Diário Oficial
MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO
Nº 2014 Recife - Quinta-feira, 24 de setembro de 2026 Eletrônico

## PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

**RESOLUÇÃO PGJ Nº 22/2026**
**Recife, 23 de setembro de 2026**

Dispõe sobre a gestão de documentos no Ministério Público de Pernambuco, revogando a RES-PGJ nº 002/2015.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 9º, incisos I e V, da Lei Complementar nº 12/1994 (LOMPPE);

CONSIDERANDO que"cabe à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem" (art. 216, § 2º, da Constituição Federal), bem como "proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, os monumentos, as paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos" (art. 23, inciso III, Constituição Federal);

CONSIDERANDO que "é dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação." (art. 1º da Lei Federal nº 8.159/1991);

CONSIDERANDO a função dos arquivos públicos na preservação da memória e do exercício da cidadania, inclusive para permitir o acesso a documentos oficiais, atendendo ao disposto na Lei 12.527/2011 (Lei de Acesso À Informação) e na Resolução 89/2012 do CNMP;

CONSIDERANDO as diretrizes estabelecidas pela Resolução CNMP nº 158, de 31 de janeiro de 2017, que instituiu o Plano Nacional de Gestão de Documentos e Memória do Ministério Público – PLANAME, e pela Resolução CNMP nº 225, de 24 de março de 2021, que instituiu, em âmbito nacional, o Plano de Classificação de Documentos (PCD) e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTD);

CONSIDERANDO a necessidade de adequação do Ministério Público aos avanços tecnológicos e ao aumento exponencial dos documentos em meio eletrônico, em conformidade com a Lei nº 11.419/2006 (Informatização do Processo Judicial), o Decreto Federal nº 10.278/2020, que estabelece os requisitos e técnicas para a digitalização de documentos e as Resoluções nº 51/22023 e 53/2023 do Conselho Nacional de Arquivos, que estabelecem diretrizes para implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis (RDC-Arq) e requisitos mínimos de preservação digital para websites e mídias sociais, respectivamente;

CONSIDERANDO a importância da preservação dos documentos de interesse para o patrimônio histórico e cultural, bem como o disposto no art. 62 da Lei nº 9.605/1998 (Lei de Crimes Ambientais), que tipifica como crime a destruição, inutilização ou deterioração de arquivo, registro, museu, biblioteca, pinacoteca, instalação científica ou qualquer outro bem de valor cultural, histórico ou artístico;

CONSIDERANDO o procedimento de eliminação previsto na Resolução nº 40/2014, do Conselho Nacional de Arquivos vinculado ao Ministério da Justiça;

CONSIDERANDO os conceitos constantes no Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística e no livro Classificação, Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivos Relativos às Atividades-Meio da Administração Pública, publicados pelo Arquivo Nacional, do Ministério da Justiça;

CONSIDERANDO a necessidade de controlar a produção e guarda de documentos da Instituição, garantindo a integridade do fluxo de sua tramitação, descarte ou recolhimento, bem como a necessidade de reduzir a massa documental acumulada e desprovida de valor probatório e histórico nos arquivos do Ministério Público de Pernambuco, otimizando e reduzindo custos com a guarda dos documentos e a racionalização do uso de seu espaço físico;

CONSIDERANDO que entre os objetivos da Gestão Estratégica do MPPE 2024-2029 consta a disseminação de práticas de governança e gestão em todos os níveis, orientados para resultados, assim como prover soluções tecnológicas integradas e inovadoras; além da Portaria PGJ N.º 1.426/2023 que estabeleceu o Plano de Gestão Sustentável, que visa o estabelecimento e o acompanhamento de práticas de sustentabilidade, racionalização e qualidade que objetivem uma melhor eficiência do gasto público e da gestão dos processos de trabalho;

CONSIDERANDO a necessidade da Procuradoria-Geral de Justiça de regulamentar e instituir uma Política Arquivística e de Gestão de Documentos, visando à proteção e conservação dos documentos de valor probatório, informativo, cultural e histórico.

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES INICIAIS E CONCEITOS

Art. 1º. A Política de Gestão de Documentos no âmbito do Ministério Público do Estado de Pernambuco passa a ser regulamentada pela presente Resolução.

Art. 2º. Ficam aprovados o Código de Classificação de Documentos (CCD) e a Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD) referentes aos documentos de atividades administrativas e finalísticas do Ministério Público de Pernambuco (MPPE), constantes dos anexos I e II da presente Resolução.

Parágrafo único. As Tabelas de Classificação e Temporalidade serão aplicadas a todos os documentos de arquivo do MPPE, sejam eles físicos ou digitais.

Art. 3º. A Comissão de Avaliação de Documentos (COMADOC) tem por finalidade orientar e deliberar sobre a avaliação e seleção da documentação, em conformidade com os instrumentos de gestão documental do MPPE e demais aplicáveis.

Art. 4º. Para efeito desta Resolução, considera-se:

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaína do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

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

I - arquivamento:

a) sequência de operações intelectuais e físicas que visam à guarda ordenada de documentos;

b) ação pela qual uma autoridade determina a guarda de um documento, cessada a sua tramitação.

II - arquivo: conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independentemente da natureza do suporte;

III - documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato, inclusive magnético, óptico ou digital;

IV - documento digitalizado: representação digital de um documento físico e seus metadados;

V - metadados: dados estruturados que permitem classificar, descrever e gerenciar documentos;

VI - documento Nato-Digital: documento criado originalmente em meio eletrônico;

VII - valor primário: valor atribuído a documento em função do interesse que possa ter para a entidade produtora, levando-se em conta a sua utilidade para fins administrativos, legais e fiscais;

VIII - valor secundário: valor atribuído a um documento em função do interesse que possa ter para a entidade produtora e outros usuários, tendo em vista a sua utilidade para fins diferentes daqueles para os quais foi originalmente produzido;

IX - arquivo corrente: conjunto de documentos, em tramitação ou não, que, pelo seu valor primário, é objeto de consultas frequentes pela entidade que o produziu, a quem compete a sua administração;

X - arquivo intermediário: conjunto de documentos originários de arquivos correntes, com uso pouco frequente, que aguarda destinação;

XI - arquivo permanente: conjunto de documentos preservados em caráter definitivo em função de seu valor;

XII - unidade de arquivo corrente (UAC): todas as unidades da Instituição, área meio e fim, que produzem e recebem documentos internos ou externos;

XIII - gestor documental: Membro ou servidor ocupante de cargo de chefia ou indicado por ela, com competência para expedir, receber, movimentar ou determinar o arquivamento de documentos;

XIV - avaliação: processo de análise de documentos de arquivo, que estabelece os prazos de guarda e a destinação, de acordo com os valores que lhes são atribuídos;

XV - cadeia de custódia documental:

a) ambiente de controle que se estende por todo o ciclo de vida dos documentos para garantir sua confiabilidade, autenticidade e fidedignidade;

b) linha contínua de custodiadores de documentos arquivísticos (desde o seu produtor até o seu legítimo sucessor) pela qual se assegura que esses documentos são os mesmos desde o início, não sofreram nenhum processo de alteração e, portanto, são autênticos.

XVI - destinação: decisão, com base na avaliação, quanto ao encaminhamento de documentos para guarda permanente, descarte ou eliminação;

XVII - descarte e eliminação:

a) descarte: exclusão de documentos de um arquivo após avaliação;

b) eliminação: destruição de documentos que, na avaliação, foram considerados sem valor permanente. Também chamada expurgo de documentos.

XVIII - gestão de documentos: conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando sua eliminação ou recolhimento;

XIX - repositório arquivístico digital confiável (RDC-Arq): ambiente digital que armazena e gerencia documentos arquivísticos digitais e nato-digitais, mantendo-os autênticos, preservados e acessíveis a longo prazo;

XX - sistema informatizado de gestão arquivística de documentos (SIGAD): conjunto de procedimentos e operações técnicas característico do sistema de gestão arquivística de documentos, processado eletronicamente e aplicável em ambientes digitais ou híbridos (compostos de documentos digitais e não digitais);

XXI - guia de transferência de documentos (GTD): listagem descritiva dos documentos a serem transferidos para os arquivos intermediários;

XXII - guia de recolhimento de documentos (GRD): listagem descritiva dos documentos a serem recolhidos para arquivos permanentes;

XXIII - lista de eliminação: relação de documentos cuja eliminação foi autorizada por autoridade competente;

XXIV - termos de eliminação: instrumento do qual consta o registro de informações sobre documentos eliminados após terem cumprido o prazo de guarda;

XXV - edital de ciência de eliminação: ato publicado em periódicos oficiais que tem por objetivo anunciar e tornar pública a eliminação;

XXVI - suporte de documento: material no qual são registradas as informações, podendo ser físico ou digital;

XXVII - tabela de temporalidade: instrumento de destinação, aprovado por autoridade competente, que determina prazos e condições de guarda tendo em vista a transferência, recolhimento, descarte ou eliminação de documentos;

XXVIII - código de classificação: o código de classificação de documentos de arquivo é um instrumento de trabalho utilizado para classificar todo e qualquer documento produzido ou recebido por um órgão no exercício de suas funções e atividades;

XXIX - transferência: passagem de documentos do arquivo corrente para o arquivo intermediário;

XXX - recolhimento: operação pela qual um conjunto de documentos passa do arquivo corrente ou intermediário para o arquivo permanente;

XXXI - classificação:

a) organização dos documentos de um arquivo ou coleção, de acordo com um plano de classificação, código de classificação

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaina do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**

José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

ou quadro de arranjo;

b) análise e identificação do conteúdo de documentos, seleção da categoria de assunto sob a qual sejam recuperados, podendo-se-lhes atribuir códigos;

c) atribuição a documentos, ou às informações neles contidas, de graus de sigilo, conforme a legislação específica. Também chamada de classificação de segurança.

XXXII - acesso: direito, oportunidade ou meios de encontrar, recuperar e usar a informação;

XXXIII - restrição de acesso: denominação genérica para as diversas possibilidades de categorização de restrição de acesso às quais pode estar vinculado um documento;

XXXIV - informação sigilosa: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;

XXXV - grau de sigilo: gradação de sigilo atribuída a um documento em razão da natureza de seu conteúdo e com o objetivo de limitar sua divulgação a quem tenha necessidade de conhecê-lo, devendo ser observada a legislação em vigor, podendo ser ultrassecreto, secreto e reservado;

XXXVI - informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;

XXXVII - dado pessoal sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;

XXXVIII - dado anonimizado: dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;

XXXIX - anonimização: utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo;

XL - consentimento: manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada;

XLI - banco de dados: conjunto estruturado de dados, estabelecido em um ou em vários locais, em suporte eletrônico ou físico;

XLII - tratamento da informação: conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;

XLIII - controlador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;

XLIV - operador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;

XLV - encarregado: pessoa indicada pelo controlador e operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Agência Nacional de Proteção de Dados – ANPD;

XLVI - agentes de tratamento: o controlador e o operador;

XLVII - disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;

XLVIII - autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;

XLIX - integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS DA POLÍTICA DE GESTÃO DOCUMENTAL

Art. 5º. A gestão de documentos e arquivos do Ministério Público do Estado de Pernambuco tem por finalidade:

I – regulamentar o processo de produção, guarda e eliminação dos documentos produzidos e recebidos pelo MPPE;

II – contribuir com a eficiência administrativa, através do controle e da produção de documentos, desde a sua elaboração até sua destinação final, através da eliminação ou guarda definitiva;

III – a recuperação e o acesso à informação;

IV - conservação da história da instituição que se revela, dentre outras formas, no seu acervo documental, e a difusão e consolidação da imagem institucional;

V – garantir a segurança dos documentos em ambientes físicos ou eletrônicos e implementar estratégias de preservação desde a produção e durante todo o período de guarda estabelecido; permitindo o pleno acesso a documentos e informações, pelo prazo institucionalmente estabelecido;

VI – preservação de documentos para fins de prova e de direito.

Art. 6º. Os objetivos constantes no artigo anterior, serão realizados a partir das seguintes ações:

I – padronização de modelos e rotinas de fluxo de documentos;

II – racionalização da produção de documentos;

III – estabelecimento de política de segurança com definição de níveis de acesso aos documentos e de classificação da informação;

IV – organização, classificação, arquivamento e controle dos documentos integrantes dos arquivos nas fases corrente e intermediária, com definição de seu destino através da eliminação ou recolhimento para guarda permanente;

V – promoção da gestão eletrônica de documentos e gestão de documentos digitais;

VI – garantia do acompanhamento operacional e avaliação da gestão de documentos e arquivos, no âmbito do Ministério Público;

VII – garantia da preservação dos documentos digitais a longo prazo.

VIII – treinamento das Unidades de Arquivo Corrente.

CAPÍTULO III
DOS INSTRUMENTOS E DA COMPOSIÇÃO, ÓRGÃOS E RESPONSABILIDADE DA GESTÃO DE DOCUMENTOS

Art. 7º Cabe aos gestores documentais bem como aos integrantes do Ministério Público o cumprimento da legislação arquivística brasileira e normas internas, naquilo que for de sua

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaína do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**

José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

atribuição.

Seção I
Dos Instrumentos e Órgãos da Gestão Documental

Art. 8º. São instrumentos da Política de Gestão de Documentos:

I – o Código de Classificação de Documentos;

II – a Tabela de Temporalidade de Documentos;

III – as disposições normativas que regulam o procedimento de guarda, transferência, recolhimento, descarte e eliminação de documentos no âmbito do MPPE;

IV – manual de gestão de documentos e demais instrumentos arquivísticos elaborados pela COMADOC, Divisão Ministerial de Arquivo, Divisão Ministerial do Memorial Institucional e Divisão Ministerial de Documentação e Arquivo.

Art. 9º. São órgãos da Gestão de Documentos:

I – a Procuradoria Geral de Justiça;

II – a Subprocuradoria Geral de Justiça em Assuntos Administrativos;

III – a Comissão de Avaliação de Documentos – COMADOC;

IV – a Divisão Ministerial de Arquivo – DIMAQ;

V – a Divisão Ministerial do Memorial Institucional – DIMMINS;

VI – a Divisão Ministerial de Documentação e Arquivo – DIMDA;

VII – a Coordenadoria Ministerial de Tecnologia da Informação – CMTI;

VIII – as Unidades de Arquivo Corrente - UAC.

Seção II
Das Atribuições e Responsabilidades dos Órgãos

Art 10. Compete à Procuradoria-Geral de Justiça:

I – aprovar os instrumentos relacionados à Gestão de Documentos;

II – julgar em grau de recurso os requerimentos indeferidos pela Comissão de Avaliação de Documentos;

III – resolver os casos omissos, inclusive quanto às hipóteses de guarda permanente ou eliminação de documentos;

IV – aprovar a eliminação de documentos.

Art. 11. Compete à Subprocuradoria Geral de Justiça em Assuntos Administrativos:

I – coordenar os trabalhos da Comissão de Avaliação de Documentos;

II – prestar suporte administrativo à Comissão de Avaliação de Documentos;

III – providenciar a publicação dos editais de ciência de eliminação de documentos, termos de eliminação de documentos, e outros documentos e decisões referentes a gestão documental.

Art. 12. Compete à Comissão de Avaliação de Documentos – COMADOC:

I – elaborar proposta de Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade do Ministério Público, dos documentos das áreas meio e fim, promovendo sua atualização, sempre que necessária;

II – propor disposições normativas que regulem o procedimento de gestão de documentos, a exemplo da produção, tramitação, guarda, conservação, segurança, transferência, recolhimento, descarte e eliminação de documentos no âmbito do MPPE;

III – elaborar o Manual de gestão de documentos e outros instrumentos arquivísticos, submetendo-os, à aprovação do PGJ;

IV – auxiliar as demais unidades do MPPE no desenvolvimento dos procedimentos arquivísticos;

V – avaliar os documentos de arquivo e orientar os órgãos da instituição na aplicação da Tabela de Temporalidade – TTD e Código de Classificação de Documentos - CCD, observando o disposto nesta Resolução;

VI – avaliar as listagens de eliminação de documentos;

VII – promover e acompanhar o cumprimento dos procedimentos referentes à destinação final (recolhimento ou eliminação) dos documentos de arquivo, propondo ao PGJ solução para os casos omissos;

VIII - deliberar sobre questões relacionadas à gestão documental do MPPE, auxiliando o PGJ na tomada de decisões relacionadas ao tema e/ou previstas nesta resolução;

IX - desenvolver outras atividades correlatas.

§ 1º A Comissão de Avaliação de Documentos será composta por um Promotor ou Procurador de Justiça, além de servidores com conhecimento e formação superior nas áreas de arquivo, história, direito, biblioteconomia, administração e tecnologia da informação, preferencialmente, sendo seus trabalhos coordenados pela Subprocuradoria Geral de Justiça em Assuntos Administrativos.

§ 2º A COMADOC poderá solicitar apoio técnico a especialistas em arquivologia ou em áreas de competência do MPPE para auxiliar no desenvolvimento de suas atividades.

Art. 13. À Divisão Ministerial de Arquivo (DIMAQ) compete:

I – exercer as atividades arquivísticas do Ministério Público, orientado os setores de arquivo corrente sobre a guarda, organização e condições de conservação;

II – realizar a gestão compartilhada dos documentos digitais com a Coordenadoria Ministerial de Tecnologia da Informação;

III – assegurar ao acervo sob sua guarda, a organização, condições de conservação e controle às consultas e acesso a documentos em qualquer suporte, inclusive eletrônico;

IV – receber a documentação transferida pelas unidades do MPPE, armazenando-a, segundo a classificação documental e os prazos determinados, mantendo atualizados os registros de procedência, localização e destinação;

V – auxiliar a COMADOC na elaboração, atualização e aplicação dos instrumentos de gestão documental;

VI – apontar as datas disponíveis para o agendamento do envio de documentação dos setores para a DIMAQ;

VII – realizar o recolhimento dos documentos que se encontrem em seu acervo;

VIII – auxiliar a Administração Superior e a COMADOC na formulação da política de gestão de documentos;

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaína do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**

José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

IX – negar o recebimento dos documentos quando estes não atendam aos procedimentos arquivísticos previstos nos instrumentos de gestão documental do MPPE, inclusive quanto à utilização do sistema eletrônico adotado na instituição;

X – atender aos Gestores Documentais quanto aos pedidos de recuperação da documentação, sob a sua guarda, inclusive empréstimo;

XI – auxiliar a CMTI na atividade de custódia digital e tecnológica dos documentos de valor intermediário e permanente em Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq);

XII – exercer a custódia dos documentos não digitais de valor permanente, devendo estabelecer ações conjuntas ou em cooperação com a Divisão Ministerial do Memorial Institucional;

XIV – providenciar a eliminação de documentos, cujos prazos de guarda e destinação final tenham sido cumpridos, nos termos do art. 26, após a publicação do edital de eliminação dos documentos.

Art. 14. O pedido de desarquivamento, certidão ou desentranhamento de documento, por parte dos interessados, deverá ser dirigido ao Serviço de Informação ao Cidadão, vinculado à Ouvidoria do MPPE, ou à unidade originária, que o requisitará à Divisão Ministerial de Arquivo.

§ 1º A requisição deverá ser atendida em até (10) dez dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa expressa,

§ 2º Havendo urgência, a requisição será justificada pelo dirigente do respectivo órgão requisitante,

§ 3º É vedado à DIMAQ e à CMTI a disponibilização do acesso a documentos para unidade diversa daquela de origem, salvo quando se tratar de solicitação do Procurador-Geral de Justiça, Colégio de Procuradores, Conselho Superior do Ministério Público e Corregedoria Geral de Justiça.

Art. 15. À Divisão Ministerial do Memorial Institucional - DIMMINS, compete:

I – promover atividades de preservação e divulgação da memória do Ministério Público de Pernambuco, realizando exposições de longa duração ou temporária e ações correlatas;

II – avaliar e adquirir objetos museológicos, para fins de exposições e outros;

III – auxiliar os órgãos do Ministério Público nas demandas relacionadas à história da instituição, além da promoção da cultura de preservação da memória no âmbito institucional;

IV – apoiar medidas preventivas e precautórias para evitar danos ou ameaças aos bens que possam contribuir para a formação da memória institucional;

V – implantar programa de história oral;

VI – fomentar a publicação de livros, periódicos, textos e artigos, em formato físico ou digital, sobre história e atuação do Ministério Público de Pernambuco e sobre outros temas de interesse institucional.

§ 1º A Divisão Ministerial de Arquivo e a Comissão de Avaliação de Documentos auxiliarão de forma permanente as ações do Memorial.

§ 2º Para o desenvolvimento de suas ações o Memorial tem acesso ao acervo de documentos de guarda permanente

custodiados na DIMAQ, assim como terá acesso a documentos de qualquer órgão da instituição, respeitadas as restrições de sigilo e de caráter pessoal.

Art. 16. À Divisão Ministerial de Documentação e Arquivo (DIMDA), compete:

I – providenciar a expedição de documentos e correspondências do Ministério Público, quando solicitada por uma unidade ministerial;

II – receber a correspondência, documentos e processos destinados aos órgãos do Ministério Público, registrá-los em sistemas próprios e distribuí-la pelos destinatários;

III – classificar os documentos externos recebidos que deram entrada através do protocolo, mantendo o registro, e o controle da distribuição e tramitação;

IV – fornecer informações sobre o andamento dos documentos e processos, incluídos ou tramitados pela DIMDA. que tramitam internamente no MPPE,

Art.17. Compete à Unidade de Arquivo Corrente:

I – em relação à documentação em suporte físico:

a) realizar o tratamento da documentação sob sua guarda, através da organização do seu acervo bem como outras ações de conservação, guarda, transferência e eliminação dos seus documentos, observadas as normas e procedimentos previstos nesta Resolução;

b) indicar o Gestor Documental da unidade, que deverá ser um membro ou servidor ocupante de cargo de chefia, e comunicar à Divisão Ministerial de Arquivo (DIMAQ);

c) encaminhar os documentos, destinados para guarda intermediária ou permanente, de acordo com a data estabelecida em comum acordo entre o setor demandante e a DIMAQ;

d) organizar a documentação em caixas-arquivo, e providenciar o preenchimento da Guia de Transferência de Documentos – GTD e da Guia de Recolhimento de Documentos – GRD, sendo que cada guia corresponde a uma caixa, e sua numeração deverá respeitar o sequencial setorial existente na DIMAQ;

e) observar as disposições constantes nesta Resolução, referentes à conservação e higienização dos documentos.

II – em relação à documentação em suporte digital:

a) responder pela produção, autenticidade e integridade dos documentos digitalizados e nato-digitais gerados em sua unidade;

b) assegurar o correto preenchimento dos campos cadastrais/descritores de documentos nos sistemas informatizados, incluindo a seleção adequada do tipo processual correspondente ao assunto tratado;

c) observar a correta classificação do documento (Código de Classificação de Documentos - CCD) e o prazo de guarda (Tabela de Temporalidade de Documentos - TTD) sejam devidamente inseridos nos sistemas no momento de sua produção ou recebimento;

d) observar a disponibilidade da informação, definindo e registrando nos sistemas o nível de acesso (ostensivo, restrito ou sigiloso), em conformidade com o Art. 33 e demais normativos de acesso e proteção de dados.

§ 1º A responsabilidade pelo conteúdo das caixas é da Unidade

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaína do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**

José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

de Arquivo Corrente.

§ 2o Havendo divergência com a guia de transferência ou de recolhimento, a caixa será devolvida à UAC para as devidas adequações.

Art. 18. Compete à Coordenação Ministerial de Tecnologia e Informação (CMTI):

I – analisar a viabilidade técnica das iniciativas relacionadas à preservação de documentos arquivísticos digitais, em conjunto com a COMADOC, DIMAQ, DIMMINS e DIMDA, inclusive auxiliando a COMADOC no desenvolvimento de uma política institucional;

II – realizar as ações tecnológicas para o planejamento, implementação e manutenção de um Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD) e de um Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq);

III – garantir a segurança e o acesso a longo prazo de documentos digitais, de acordo com as normas arquivísticas;

IV – assegurar, por meio de processos tecnológicos, a manutenção de cadeias de custódia ininterruptas e auditáveis, que garantam a integridade, a disponibilidade e a autenticidade dos documentos digitais sob sua custódia.

Art. 19. Todas as unidades do Ministério Público poderão encaminhar à COMADOC proposta de atualização do Código de Classificação de Documentos (CCD) e da Tabela de Temporalidade (TTD) quanto aos documentos produzidos e tramitados na respectiva unidade.

CAPÍTULO IV
DO TEMPO DE GUARDA DOS DOCUMENTOS

Art. 20. O tempo de guarda dos documentos nos arquivos, nas suas fases corrente e intermediária, bem como seu recolhimento para a guarda permanente ou eliminação, serão definidos de acordo com a Tabela de Temporalidade de Documentos do Ministério Público do Estado de Pernambuco.

§ 1º A contagem do prazo de permanência tem início no primeiro dia útil do ano seguinte ao da data de arquivamento do documento;

§ 2º Em se tratando de documentos que originaram despesas, a contagem do prazo de permanência dos documentos se inicia no dia útil seguinte à aprovação das contas pelo Tribunal de Contas;

§ 3º Os documentos relacionados a processos judiciais ou extrajudiciais terão sua contagem iniciada após o trânsito em julgado ou seu encerramento;

§ 4º Quando o documento se referir a dois ou mais assuntos deverá ser classificado no conjunto documental que possuir maior prazo de guarda;

§ 5º Um conjunto de documentos que compõem um processo deverá ser considerado como documento único, para fins de classificação, tempo de guarda e arquivamento.

CAPÍTULO V
DOS FORMULÁRIOS E INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

Art. 21. São instrumentos arquivísticos necessários para o arquivamento e destinação final dos documentos:

I – guia de transferência;

II – guia de recolhimento;

III – lista de eliminação;

IV – edital de ciência de eliminação;

V – termo de eliminação;

VI – recibo de empréstimo de documentos.

Parágrafo único. Os modelos dos instrumentos arquivísticos estão disponíveis no sistema eletrônico em uso na instituição, sendo que, no caso de indisponibilidade do sistema ou impossibilidade de uso, devem ser observados os anexos III a VIII, desta Resolução, com seu preenchimento através de editor de texto.

CAPÍTULO VI
DO ENVIO DE DOCUMENTOS AO ARQUIVO INTERMEDIÁRIO OU PERMANENTE

Art. 22. Transcorrido o tempo de guarda no arquivo corrente, os documentos devem ser avaliados visando seu encaminhamento ao arquivo intermediário, permanente ou eliminação, conforme estabelecido na Tabela de Temporalidade, publicada em Anexo a esta Resolução.

§ 1º No caso de documentos arquivísticos digitais a partir da adoção de um Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD) e de um Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq), devem ser observados:

I - a avaliação e destinação final (transferência, recolhimento ou eliminação) serão gerenciadas por rotinas automáticas ou semiautomáticas;

II - o recolhimento de documentos de guarda permanente será efetivado mediante a transferência para o Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq), devendo-se garantir, em todas as etapas do ciclo de vida do documento, a integridade e a cadeia de custódia ininterrupta e auditável;

III - o procedimento de eliminação deverá ser formalizado pela Comissão de Avaliação de Documentos (COMADOC) com a geração eletrônica da Listagem de Eliminação de Documentos (LED), publicação do Edital de Ciência e registro do Termo de Eliminação, conforme regulamentação a ser expedida.

§ 2º Enquanto não for adotado um SIGAD e RDC-Arq, compete à CMTI a guarda dos documentos, sendo vedada a sua eliminação.

Art. 23. O envio de documentos, em suporte físico, à DIMAQ para o arquivamento intermediário ou permanente, obedecerá às seguintes regras:

I - classificação dos documentos segundo o Código de Classificação de Documentos (anexo I);

II - cumprimento do prazo previsto de guarda no arquivo corrente, conforme previsto na Tabela de Temporalidade (anexo II);

III - retirada de liga de borracha, capa plástica, fita adesiva, clipes e outros materiais oxidantes, a exemplo de grampos. Quando necessário manter o conjunto documental, deve ser mantida a unidade através de cintas de papel, grampos de plástico ou outro material que não danifique o documento;

IV - não acondicionamento dos documentos em quantidade superior à capacidade da caixa-arquivo, nem em quantidade reduzida, de forma a criar instabilidade à documentação;

V - envio dentro do agendamento estabelecido, e com data previamente acordada com a DIMAQ;

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaína do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**

José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

VI – organização da documentação em caixas-arquivo e preenchimento da Guia de Transferência ou Recolhimento, no Sistema Eletrônico utilizado pelo MPPE, seguindo as instruções e os modelos estabelecidos nesta Resolução;

VII - não acondicionar na mesma caixa-arquivo documentos que tenham destinação final diversa (arquivo permanente ou eliminação), devendo os documentos serem separados por assunto, de acordo com a classificação definida no CCD;

VIII - observância de arquivamento no maior prazo de guarda ou de arquivo permanente, caso o documento refira-se a dois ou mais assuntos, devendo tal fato ser ressalvado na listagem;

IX - numeração crescente e infinita das caixas de arquivo, devendo a Unidade de Arquivo Corrente informar-se com a DIMAQ qual a numeração da última caixa encaminhada.

§ 1º O transporte da documentação é de responsabilidade exclusiva da Unidade de Arquivo Corrente.

§ 2º A documentação não será recebida, em parte ou totalmente, se não estiver em conformidade com os procedimentos arquivísticos estabelecidos nesta Resolução e outros instrumentos posteriores e, principalmente, quando houver divergência entre o conteúdo da caixa e a listagem, ou quando não for observada a classificação ou temporalidade dos documentos.

§ 3º As Unidades de Arquivo Corrente, cumpridas as formalidades contidas nesta Resolução, remeterão os documentos a serem arquivados em lotes compostos pelo mínimo de 05 (cinco) e o máximo de 30 (trinta) caixas-arquivo.

§ 4º A DIMAQ receberá a documentação e, no prazo máximo de 60 dias, promoverá a conferência dos documentos físicos, devidamente listados na GTD ou GRD, inserida no processo de transferência ou recolhimento, no sistema eletrônico adotado na instituição.

Art. 24. Os sistemas eletrônicos usados para a tramitação de processos de gestão documental, deverão observar, quando for o caso, as siglas de identificação dos setores, cabendo ao responsável pelo arquivo corrente informar-se quanto à numeração da listagem (GTD) a ser encaminhada ao arquivo intermediário ou permanente.

Parágrafo único. Além da numeração, no caso de Promotorias de Justiça com mais de um cargo de Promotor de Justiça, deve ser informado qual destes é o responsável pela produção da documentação, devendo ser gerado um processo de transferência ou recolhimento para cada promotoria.

Art. 25. Não serão objeto de arquivamento na DIMAQ, dentre outros constantes na Tabela de Temporalidade, os seguintes documentos:

I – Diário Oficial impresso;

II – guia de tramitação interna;

III – requisição de cópia de documentos;

IV – clipping de notícias, salvo os encaminhados pela assessoria de comunicação;

V – livros;

VI – currículos;

VII – documentos no qual a tabela de temporalidade preveja sua eliminação quando do término do prazo de guarda no arquivo corrente.

§ 1º Os documentos referidos no caput obedecerão os tempos de guarda corrente previstos na Tabela de Temporalidade e sua eliminação deverá obedecer os procedimentos constantes nesta Resolução.

§ 2º As cópias de documentos não serão objeto de arquivamento na fase intermediária e permanente, salvo se o original não mais existir ou for destinado a instituição ou órgão externo ao MPPE, sempre observado o tempo de guarda da TTD.

Art. 26. Caberá à DIMAQ providenciar as adequações no acervo que já esteja sob sua guarda, inclusive classificação de documentos, eliminação, recolhimento e, eventualmente, correção na numeração das caixas existentes e abertura das caixas lacradas, cabendo o acompanhamento pela COMADOC.

Parágrafo único. A Unidade de Arquivo Corrente auxiliará a DIMAQ na realização das atividades descritas no caput.

## CAPÍTULO VII
## DO PROCEDIMENTO DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 27. A eliminação de documentos obedecerá os procedimentos previstos neste Capítulo, sendo as questões omissas decididas pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 28. Os documentos são eliminados pela DIMAQ, quando estiverem sob a sua guarda, na forma estabelecida neste capítulo.

§ 1º Devem ser eliminados pela unidade de arquivo corrente os documentos com previsão de vida apenas corrente e aqueles cuja Tabela de Temporalidade expressamente autoriza a sua eliminação pela unidade geradora.

§ 2º Nas hipóteses tratadas pelo § 1º, caso não seja possível o descarte pela unidade gestora, com necessidade de encaminhamento dos documentos para descarte pela DIMAQ, a unidade remetente deve manter contato a fim de agendamento.

§ 3º No descarte dos documentos será obrigatória a sua inclusão em Termo de Eliminação.

§ 4° O início da contagem de prazo de guarda do documento, obedecerá o constante no artigo 20 desta Resolução.

Art. 29. A solicitação de eliminação de documentos deverá ser feita encaminhada à Comissão de Avaliação de Documentos (COMADOC), através de processo próprio.

§ 1º Os documentos deverão ser relacionados em lista de eliminação padrão disponível no sistema eletrônico em uso na instituição e, no caso de indisponibilidade do sistema ou impossibilidade de uso, deverá ser observado modelo de lista de eliminação disponível nos anexos a esta Resolução;

§ 2º A assinatura da lista de eliminação caberá ao membro responsável pela unidade de arquivo corrente, quando se tratar de área fim e, ao membro ou servidor responsável pela unidade de arquivo corrente, quando se tratar de área meio;

§ 3º No caso de procedimentos da área fim, é obrigatório que todos os documentos estejam individualmente relacionados na lista de eliminação.

Art. 30. Após seu preenchimento, a Lista de Eliminação de Documentos deverá ser encaminhada à COMADOC para avaliação.

§ 1º Na hipótese dos documentos não estarem de acordo com a Tabela de Temporalidade do MPPE e Código de Classificação, o

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaína do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**

José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

processo será devolvido para o setor demandante para as devidas adequações.

§ 2º A UAC, não concordando com a manifestação da COMADOC, poderá recorrer ao Procurador-Geral de Justiça no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do encaminhamento da manifestação ao setor interessado.

Art. 31. Uma vez avaliada, a lista será encaminhada ao Procurador-Geral de Justiça para aprovação, devendo o Coordenador da COMADOC providenciar a publicação do edital de ciência de eliminação no Diário Oficial.

§ 1º Qualquer interessado poderá requerer, em até 30 (trinta) dias a contar da publicação, a posse de documento constante na lista de eliminação ou requerer que este seja encaminhado à guarda permanente.

§ 2º A DIMDA dará ciência à COMADOC de imediato, quando da chegada de requerimento de pessoa ou órgão externo ao MPPE.

§ 3º A COMADOC emitirá parecer em até 30 (trinta) dias, cabendo ao PGJ, no mesmo prazo, decidir acerca do pedido.

§ 4º No caso de deferimento do pedido constante no §2º, a UAC providenciará a retirada do documento da lista de eliminação para que seja promovida sua entrega ao requerente ou que seja arquivado em caráter permanente.

§ 5º No caso de indeferimento do pedido a COMADOC comunicará por escrito ao interessado a eliminação dos documentos.

Art. 32. A eliminação dos documentos:

I – deverá ser feita por fragmentação manual ou mecânica, sendo acompanhada por pelo menos 01 (um) integrante da COMADOC;

II – o material proveniente da eliminação deverá ser, preferencialmente, entregue a cooperativas de reciclagem que possuam parcerias com o MPPE.

Parágrafo único. No caso de eliminação de documentos de unidades e Promotorias de Justiça no interior do estado, não é obrigatória a presença de membro da COMADOC, devendo, entretanto, ser precedida de reunião virtual, quando representante da UAC deve apresentar amostras dos documentos descritos na lista de eliminação.

Art. 33. Eliminados os documentos, o Coordenador da COMADOC fará publicar o termo de eliminação no Diário Oficial.

Art. 34. Não serão objeto de eliminação documentos públicos ou oficiais destinados à guarda permanente, conforme estabelecido em legislação ou na tabela de temporalidade, ainda que haja alteração do seu suporte material.

CAPÍTULO VIII
DO ACESSO E DO SIGILO

Art. 35. O acesso, a publicidade e o sigilo das informações e documentos no âmbito do MPPE serão regidos pela Constituição Federal, pela legislação federal, em especial, a Lei nº 8.159/1991, a Lei nº 12.527/2011 - LAI, e a Lei nº 13.709/2018 - LGPD, e pelas normas internas do Ministério Público de Pernambuco, em especial atentando para as recomendações do Comitê Estratégico de Proteção de Dados Pessoais e o Comitê Permanente de Informação.

Parágrafo único. A segurança, o sigilo e o acesso a documentos que contenham informações classificadas ou dados pessoais serão tratados em conformidade com as referidas leis e com o esquema de classificação da informação e do acesso a ser adotado pela Instituição.

CAPÍTULO IX
DO ACERVO DIGITAL

Art. 36. A gestão e a preservação dos documentos arquivísticos digitais, em todas as fases de seu ciclo de vida, serão realizadas em conformidade com as diretrizes do CONARQ e do CNMP, sendo obrigatória a adoção do Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq) para a guarda e preservação de longo prazo.

§ 1º O RDC-Arq deve garantir a autenticidade, a integridade e a preservação dos documentos nato-digitais e digitalizados pelo tempo estabelecido na TTD, em alinhamento com os instrumentos arquivísticos do MPPE.

§ 2º O RDC-Arq e o SIGAD deverão assegurar a interoperabilidade e a manutenção da cadeia de custódia documental em ambiente digital.

§ 3º Os documentos digitais de valor permanente deverão ser obrigatoriamente recolhidos para fins de preservação e memória institucional.

Art. 37. Para gerenciamento da documentação arquivística digital deverá ser implantado um Sistema de Gestão de Arquivos Digitais - SIGAD, responsável por gerenciar, simultaneamente, os documentos digitais e os não digitais.

§ 1º Os sistemas eletrônicos de gestão de documentos do MPPE (SIGAD) deverão ser concebidos e adequados para atender aos requisitos da gestão arquivística, em especial no que tange à classificação (CCD) e temporalidade (TTD) dos documentos, bem como à garantia de autenticidade, integridade e cadeia de custódia.

§ 2º O documento físico original, após ser digitalizado em conformidade com o Decreto Federal nº 10.278/2020 e demais normas vigentes, poderá ser objeto de eliminação, desde que cumpridos os procedimentos de avaliação previstos no Capítulo V desta Resolução e mediante autorização da COMADOC.

Art. 38. A responsabilidade pela implantação e manutenção de um repositório digital confiável deve ser compartilhada entre profissionais de arquivo e de tecnologia da informação.

CAPÍTULO X
DOS CRITÉRIOS DE GUARDA PERMANENTE

Art. 39. Serão destinados à guarda permanente os documentos cujo valor secundário (probatório, informativo ou histórico) justifique sua preservação definitiva, conforme o prazo e a destinação definidos na Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD) do MPPE.

Parágrafo único. Caso a unidade corrente ou intermediária identifique valor histórico ou probatório em documentos passíveis de eliminação, é necessário o encaminhamento de expediente apontando as razões que justifiquem o aumento de prazo ou recolhimento ao arquivo permanente para análise da COMADOC quanto à pertinência.

Art. 40. As competências, os critérios objetivos e subjetivos, e os procedimentos detalhados para a indicação de documentos e procedimentos para recolhimento à guarda permanente, para além do previsto na TTD, serão objeto de regulamentação em Resolução normativa específica.

CAPÍTULO XI
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 41. Eventuais documentos não contemplados no CCD e TTD deverão ser encaminhados à COMADOC para análise e proposta

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaína do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**

José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

de inclusão nos instrumentos de gestão, observando-se os procedimentos desta Resolução, no que couber.

Art. 42. Os documentos ou conjuntos documentais produzidos e classificados com base na Resolução PGJ 002/2015 e demais instrumentos revogados, deverão observar as seguintes regras de transição:

I - terão sua destinação final (guarda permanente ou eliminação) definida conforme a Tabela de Temporalidade de Documentos(TTD) e o Código de Classificação de Documentos (CCD) aprovados por esta Resolução;

II - no momento do recolhimento, descarte ou qualquer outro procedimento de destinação, a unidade administrativa responsável deverá atribuir o código de classificação vigente, correspondente ao documento ou conjunto documental que tenha sido avaliado previamente com base nos instrumentos de gestão documental revogados;

III - a Comissão de Avaliação de Documentos (COMADOC) será responsável por validar a correspondência entre a classificação antiga e a nova, bem como por promover estudos e orientações de harmonização para a adequação do acervo documental preexistente.

Art. 43. A COMADOC, com a participação da DIMAQ e da CMTI, elaborará Resolução específica para detalhar os procedimentos de criação, tramitação, guarda, eliminação e preservação dos documentos digitais, notadamente no que tange ao SIGAD e ao RDC-Arq.

Parágrafo único. Enquanto não editada e publicada a Resolução referida no caput, fica vedada a eliminação de documentos digitais.

Art. 44. A Resolução a que se refere o art. 40, acerca dos critérios de indicação de documentos para guarda permanente, será elaborada pela COMADOC em conjunto com a DIMAQ e a DIMMINS.

Art. 45. Os casos omissos serão resolvidos pelo Procurador-Geral de Justiça.

Art. 46. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 47. Fica revogada a Resolução RES-PGJ nº 02/2015.

JOSÉ PAULO CAVALCANTI XAVIER FILHO
Procurador-Geral de Justiça

---

**RESOLUÇÃO PGJ Nº 23/2026**
**Recife, 23 de setembro de 2026**

Dispõe sobre a implantação, a governança e o uso obrigatório do Sistema de Informações do Ministério Público (SIMP), como sistema integrado de gestão de procedimentos extrajudiciais e judiciais no âmbito do Ministério Público.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 9º, incisos I e VI, da Lei Complementar Estadual n.º 12/1993 (LOMPPE);

CONSIDERANDO o disposto no inciso LXXVIII do art. 5º da Constituição da República Federativa do Brasil, que assegura a todos a razoável duração do processo e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação;

CONSIDERANDO a necessidade de modernizar a gestão e agilizar os processos de trabalho institucionais, substituindo a tramitação de autos físicos e a fragmentação de sistemas por um ecossistema integrado;

CONSIDERANDO que os dados tratados em sistemas informatizados devem respeitar os limites previstos na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) e a Política de Segurança Institucional;

CONSIDERANDO as diretrizes de integração com o Poder Judiciário, notadamente a interoperabilidade via Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI) com o sistema Processo Judicial Eletrônico (Pje);

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 11.419/2006, que dispõe sobre a informatização do processo judicial, aplicada por analogia aos procedimentos extrajudiciais eletrônicos;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DA OBRIGATORIEDADE DE USO

Art. 1º Fica instituído o Sistema de Informações do Ministério Público (SIMP) como a plataforma eletrônica para a prática de atos, gestão e tramitação de procedimentos judiciais e extrajudiciais no âmbito dos órgãos de 1º e 2º Graus de atuação deste Ministério Público.

§ 1º O SIMP Módulo Judicial constitui um ecossistema integrado de informações que operacionaliza o conceito de "Gabinete Virtual", unificando as rotinas da área-fim e viabilizando a interoperabilidade com o Poder Judiciário (PJe) mediante o protocolo MNI.

§2.o O SIMP Módulo Extrajudicial será implementado após a conclusão do Módulo Judicial, previsto no §1.o deste artigo.

Art. 2º O registro, a distribuição, o trâmite e o movimento de todos os procedimentos iniciados a partir da implantação do SIMP em cada unidade ministerial deverão ser realizados exclusivamente por meio desta plataforma.

§ 1º A obrigatoriedade de utilização do SIMP ocorrerá somente a partir da efetiva implantação do sistema na respectiva Unidade Ministerial.

§ 2º A partir da implantação, as Unidades Ministeriais deixarão de utilizar o Arquimedes para o registro e o acompanhamento de procedimentos judiciais, de modo que os registros de produtividade relacionados aos movimentos judiciais serão realizados exclusivamente por meio do SIMP.

CAPÍTULO II
DA DISTRIBUIÇÃO DE PROCESSOS E PROCEDIMENTOS

Art. 3º A distribuição ocorrerá de forma automática e aleatória pelo sistema, resguardados os casos de Promotoria ou Procuradoria com atribuição única, em que a distribuição será vinculada.

Parágrafo único. A distribuição manual de processos possui caráter estritamente excepcional, sendo obrigatório o preenchimento de campo específico de justificativa pormenorizada no sistema, devendo tal ocorrência constar de forma expressa, visual e insofismável nos relatórios de rastreabilidade e auditoria da Corregedoria-Geral.

CAPÍTULO III
DOS ACESSOS, PERFIS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Art. 4º O acesso ao SIMP será concedido a membros, servidores, estagiários e terceirizados, de acordo com o perfil de atuação no Gabinete Virtual, desde que solicitado pela chefia imediata ao setor de Tecnologia da Informação competente.

§ 1º O acesso efetivar-se-á mediante utilização de credenciais (login e senha) funcionais, que são de uso estritamente pessoal, intransferível e de inteira responsabilidade de seu detentor.

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaina do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**

José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

§ 2º O acesso externo à rede institucional poderá ser condicionado ao uso de mecanismos adicionais de segurança, como a Autenticação de Múltiplos Fatores (MFA).

§ 3º A liberação inicial do acesso ao sistema aos novos usuários fica condicionada à realização de treinamento prévio atestado pela área competente.

§ 4º O acesso poderá exigir assinatura prévia de Termo de Sigilo, Confidencialidade e Responsabilidade.

Art. 5º Compete à chefia imediata comunicar à Coordenadoria Ministerial de Tecnologia da Informação - CMTI, concomitantemente à publicação do ato administrativo próprio, quaisquer alterações funcionais do usuário sob sua subordinação, tais como transferência de lotação, férias, licenças prolongadas, aposentadoria, exoneração ou término de contrato, para a imediata adequação de perfil, suspensão ou revogação das credenciais de acesso.

Art. 6º O SIMP manterá registro inalterável de trilha de auditoria (logs) de todas as operações sistêmicas, compreendendo, no mínimo, a identificação do usuário, o endereço IP, a data, a hora e a operação realizada, visando garantir a plena rastreabilidade das ações.

Art. 7º São deveres e responsabilidades de todos os usuários do SIMP:

I - observar rigorosamente as normas legais de sigilo e as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

II - guardar absoluto sigilo de suas credenciais de acesso, não sendo oponível, em qualquer hipótese, a alegação de uso indevido por terceiros;

III - utilizar o sistema para fins estritamente institucionais e movimentar procedimentos apenas nos limites de sua competência legal ou regulamentar.

Parágrafo único. O descumprimento dos deveres previstos neste artigo sujeitará o infrator às sanções disciplinares, civis e penais cabíveis, sem prejuízo da suspensão imediata e cautelar do acesso ao sistema.

CAPÍTULO IV
DA GESTÃO DOCUMENTAL E DA ASSINATURA ELETRÔNICA

Art. 8º O procedimento eletrônico no SIMP será composto por documentos nato-digitais e documentos digitalizados.

§ 1º Os documentos nato-digitais, assinados eletronicamente, são considerados originais para todos os efeitos legais.

§ 2º Os documentos digitalizados são considerados cópias simples, possuindo idêntica força probante dos originais, ressalvada a hipótese de alegação fundamentada de adulteração.

Art. 9º É expressamente vedada a exclusão de qualquer processo ou tramitação do SIMP diretamente na base de dados.

Parágrafo único. Havendo necessidade técnica ou correicional de exclusão de documento eletrônico inserido indevidamente, o usuário deverá registrar solicitação formal e justificada junto à Central de Serviços, que atuará conforme os Acordos de Nível de Serviço (SLA) vigentes.

Art. 10. A autoria, a autenticidade, a integridade e a validade jurídica dos conteúdos produzidos no SIMP serão garantidas mediante a utilização de assinatura eletrônica.
Parágrafo único. Na impossibilidade técnica ou material de realização da assinatura eletrônica, o documento poderá ser assinado em meio físico, digitalizado e inserido no SIMP pelo servidor ou membro responsável, que certificará sua autenticidade.

CAPÍTULO V
DO CRONOGRAMA, DA TRANSIÇÃO E DOS SISTEMAS LEGADOS

Art. 11. A implantação do SIMP nas unidades ministeriais dar-se-á de forma gradativa, substituindo de forma progressiva os sistemas legados, notadamente o Arquimedes, o SIM e o Consensus, bem como a utilização direta do sistema Processo Judicial Eletrônico (PJe).

§ 1º O primeiro módulo do SIMP a ser implantado será o Módulo Judicial Eletrônico, integrado de forma direta às plataformas do PJe de 1º e 2º Graus de jurisdição.

§ 2º A implantação de novos módulos e funcionalidades do SIMP será disciplinada de forma progressiva por meio de atos normativos próprios e procedimentos específicos expedidos pela Procuradoria-Geral de Justiça.

Art. 12. Durante o período de transição, os procedimentos eletrônicos em curso no Arquimedes estarão disponíveis apenas para consulta, não devendo a Unidade Ministerial realizar qualquer movimentação dos procedimentos no Arquimedes, passando, desta forma, a tramitar exclusivamente no SIMP.

Parágrafo único. Os procedimentos que estiverem tramitando no Arquimedes deverão ser finalizados com manifestação e aguardar a próxima intimação do procedimento oriundo do PJe, já integrado ao SIMP, mantendo-se a prevenção.

Art. 13. Após a implantação do SIMP, as Promotorias e Procuradorias de Justiça deverão deixar de utilizar o PJe de forma direta para o registro e movimentação de processos, ressalvadas as seguintes situações excepcionais:

I – indisponibilidade técnica excepcional e não programada do sistema SIMP; ou

II – interrupção ou indisponibilidade temporária na integração via Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI).

Parágrafo único. Nas hipóteses de atuação excepcional descritas nos incisos deste artigo, o usuário deverá promover a devida regularização e o registro de espelhamento dos atos praticados diretamente no SIMP imediatamente após o restabelecimento técnico ou a disponibilização do fluxo integrado.

CAPÍTULO VI
DO FUNCIONAMENTO, INDISPONIBILIDADE E GOVERNANÇA

Art. 14. A governança do SIMP competirá ao Comitê Gestor responsável pela área-fim, cabendo ao setor de Tecnologia da Informação prover sustentação técnica, infraestrutura, suporte aos usuários, atualizações de segurança e garantia de interoperabilidade.

Art. 15. As manutenções programadas no sistema SIMP que ensejem a indisponibilidade dos serviços deverão ser realizadas, preferencialmente, em finais de semana ou fora do horário de expediente, mediante comunicação prévia aos usuários.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Os casos omissos serão dirimidos pelo Procurador-Geral de Justiça.

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

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaína do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**

José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

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

JOSÉ PAULO CAVALCANTI XAVIER FILHO
Procurador-Geral de Justiça

**PORTARIA PGJ Nº 3.217/2026**
**Recife, 23 de setembro de 2026**

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

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

CONSIDERANDO a solicitação de alteração da escala de plantão, referente ao mês de setembro/2026, encaminhada pela Coordenação da 2º Circunscrição Ministerial de Petrolina;

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

RESOLVE:

I - Modificar o teor da Portaria PGJ n.º 2.854/2026, de 25/08/2026, publicada no DOE de 26/08/2026, conforme anexo desta Portaria;

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

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

JOSÉ PAULO CAVALCANTI XAVIER FILHO
Procurador-Geral de Justiça

**PORTARIA PGJ Nº 3.218/2026**
**Recife, 23 de setembro de 2026**

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso das atribuições legais;

CONSIDERANDO a instituição da Comissão de Prevenção a Situação de Risco à Saúde Mental do Ministério Público de Pernambuco, conforme Portaria PGJ nº 1.066/2025, publicada em 10/04/2025;

CONSIDERANDO a indicação de servidora para integrar a supramencionada Comissão, constante no processo SEI nº 19.20.110001006.0022630/2025-67;

CONSIDERANDO o deliberado nos autos do processo SEI n.º 19.20.110001006.0016457/2026-78

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade e a conveniência do serviço;

RESOLVE:

I - Designar a servidora FERNANDA MARIA FEHLABER VILLA NOVA, Analista Ministerial - Área Jurídica, matrícula nº 189.669-5, para integrar a Comissão de Prevenção a Situação de Risco à Saúde Mental do Ministério Público de Pernambuco, instituída através da Portaria PGJ n° 1.066/2025, publicada em 10/04/2025;

II - Revogar, em todos os seus termos, a Portaria PGJ Nº 4.375/2025 (publicada no DOE de 04/12/2025);

III - A execução das atividades da presente Comissão se dará sem prejuízo das demais atribuições de seus integrantes;

IV - Atribuir-lhe a remuneração prevista no Art. 33 da Lei nº 12.956/2005, de 19/12/2005, e suas alterações posteriores, a partir da data de publicação da presente Portaria.

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

JOSÉ PAULO CAVALCANTI XAVIER FILHO
Procurador-Geral de Justiça

**PORTARIA PGJ Nº 3.219/2026**
**Recife, 23 de setembro de 2026**

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

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

CONSIDERANDO a inexistência de ônus financeiro para o MPPE, nos termos do art. 4º, inc. I, da Instrução Normativa PGJ n.º 001/2019, com as alterações implementadas pela IN PGJ n.º 002/2019;

CONSIDERANDO a necessidade do serviço e o interesse público;

RESOLVE:

Designar a Dra. SUELI ARAÚJO COSTA, 10ª Promotora de Justiça Criminal da Capital, para atuar nas audiências da 7ª Vara Criminal da Capital, pautadas para o dia 24/09/2026 (processos judiciais NPU 0000057-65.2024.8.17.5001; 0020726-17.2018.8.17.0001 e 0001132-12.2021.8.17.0001), perante o 7º Promotor de Justiça Criminal da Capital.

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

JOSÉ PAULO CAVALCANTI XAVIER FILHO
Procurador-Geral de Justiça

**PORTARIA PGJ Nº 3.220/2026**
**Recife, 23 de setembro de 2026**

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

CONSIDERANDO a comunicação encaminhada pela secretaria da Promotoria de Justiça Criminal da Capital com atuação perante a 1ª Vara do Tribunal do Júri;

CONSIDERANDO a inexistência de ônus financeiro institucional, nos termos do art. 4º, inc. I, da Instrução Normativa PGJ n.º 001/2019, com as alterações implementadas pela IN PGJ n.º 002/2019;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade do serviço e o interesse público;

RESOLVE:

Designar o Dr. ROMERO TADEU BORJA DE MELO FILHO, 3º Promotor de Justiça de Afogados da Ingazeira, para atuar nas sessões plenárias da 1ª Vara do Tribunal do Júri da Capital, pautadas para os dias 24/09/2026 (processo NPU 0169071-94.2022.8.17.2001) e 28/09/2026 (processo NPU 060141-32.2003.8.17.0001), perante o 49º Promotor de Justiça Criminal da Capital.

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

JOSÉ PAULO CAVALCANTI XAVIER FILHO
Procurador-Geral de Justiça

**PORTARIA PGJ Nº 3.221/2026**
**Recife, 23 de setembro de 2026**

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

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaína do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

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

CONSIDERANDO a inexistência de ônus financeiro para o MPPE, nos termos do art. 4º, inc. I, da Instrução Normativa PGJ n.º 001/2019, com as alterações implementadas pela IN PGJ n.º 002/2019;

CONSIDERANDO a necessidade do serviço e o interesse público;

RESOLVE:

I - Designar os Membros Ministeriais abaixo relacionados para atuarem nas audiências da 3ª Vara do Tribunal do Júri da Capital, conforme indicado a seguir:

Data: 23/09/2026
Membro: Dr. ALLISON DE JESUS CAVALCANTI DE CARVALHO, 6º Promotor de Justiça Criminal de Paulista
Processos NPU 111482-76.2024.8.17.2001; 5936-87.2023.8.17.5001

Data: 29/09/2026
Membro: Dr. BRUNO MIQUELÃO GOTTARDI, 2º Promotor de Justiça de Defesa da Cidadania de Garanhuns
Processos NPU 19832-11.2025.8.17.2001; 12940-91.2022.8.17.2001; 1820-31.2023.8.17.4001

Data: 30/09/2026
Membro: Dr. STANLEY ARAÚJO CORRÊA, 1º Promotor de Justiça Cível de Garanhuns
Processos NPU 142124-32.2024.8.17.2001; 121274-54.2024.8.17.2001

II - Retroagir os efeitos da presente Portaria ao dia 23/09/2026.

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

JOSÉ PAULO CAVALCANTI XAVIER FILHO
Procurador-Geral de Justiça

---

**PORTARIA PGJ Nº 3.222/2026**
**Recife, 23 de setembro de 2026**

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

CONSIDERANDO os termos da Portaria PGJ n.º 1.729/2026, que efetivou a designação de Membros Ministeriais para atuação junto às unidades judiciárias de primeiro grau e às estruturas vinculadas ao Programa “Pernambuco faz Justiça” do TJPE, especificamente em ambiente virtual e junto ao Gabinete da Central de Agilização Processual (GCAP - criminal) e ao novo Núcleo 4.0 Criminal (réus presos);

CONSIDERANDO a necessidade e conveniência do serviço;

RESOLVE:

I - Designar o Dr. DIEGO ALBUQUERQUE TAVARES, 4º Promotor de Justiça Criminal de Jaboatão dos Guararapes, para atuar nas audiências do Gabinete 12, da Central de Agilização Processual (GCAP - Criminal), pautadas para o dia 23/09/2026 (processos NPU 0001961-27.2022.8.17.4990; 0013039-67.2023.8.17.2990; 0000189-02.2023.8.17.5990; 0000925-54.2022.8.17.599).

II - Retroagir os efeitos da presente Portaria ao dia 23/09/2026.

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

JOSÉ PAULO CAVALCANTI XAVIER FILHO
Procurador-Geral de Justiça

---

**PORTARIA PGJ Nº 3.223/2026**
**Recife, 23 de setembro de 2026**

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

CONSIDERANDO os termos da Portaria PGJ n.º 1.729/2026, que efetivou a designação de Membros Ministeriais para atuação junto às unidades judiciárias de primeiro grau e às estruturas vinculadas ao Programa “Pernambuco faz Justiça” do TJPE, especificamente em ambiente virtual e junto ao Gabinete da Central de Agilização Processual (GCAP - criminal) e ao novo Núcleo 4.0 Criminal (réus presos);

CONSIDERANDO a necessidade e conveniência do serviço;

RESOLVE:

I - Dispensar, a pedido, a Dra. MARIA CECÍLIA SOARES TERTULIANO, 2ª Promotora de Justiça Criminal de Gravatá, do exercício simultâneo nos feitos oriundos do Gabinete 20, da Central de Agilização Processual (GCAP - Criminal), atribuído pela Portaria PGJ n.º 1.729/2026, a partir de 01/09/2026.

II - Retroagir os efeitos da presente Portaria ao dia 01/09/2026.

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

JOSÉ PAULO CAVALCANTI XAVIER FILHO
Procurador-Geral de Justiça

---

**PORTARIA PGJ Nº 3.224/2026**
**Recife, 23 de setembro de 2026**

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

CONSIDERANDO os termos da Portaria PGJ n.º 1.729/2026, que efetivou a designação de Membros Ministeriais para atuação junto às unidades judiciárias de primeiro grau e às estruturas vinculadas ao Programa “Pernambuco faz Justiça” do TJPE, especificamente em ambiente virtual e junto ao Gabinete da Central de Agilização Processual (GCAP - criminal) e ao novo Núcleo 4.0 Criminal (réus presos);

CONSIDERANDO a necessidade e conveniência do serviço;

RESOLVE:

Designar a Dra. THEMES JACIARA MERGULHÃO DA COSTA, 10ª Promotora de Justiça Criminal de Caruaru, para o exercício simultâneo nos feitos oriundos do Gabinete 20, da Central de Agilização Processual (GCAP - Criminal), a partir da publicação da presente Portaria até 30/11/2026.

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

JOSÉ PAULO CAVALCANTI XAVIER FILHO
Procurador-Geral de Justiça

---

**PORTARIA PGJ Nº 3.225/2026**
**Recife, 23 de setembro de 2026**

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

CONSIDERANDO a indicação encaminhada pela Coordenação da Central de Inquéritos da Capital, em observância à sequência dos(as) habilitados(as) nos editais de exercício simultâneo para a Central de Inquéritos da Capital, publicados pela Portaria PGJ n.º 1.066/2026;

CONSIDERANDO a necessidade e a conveniência do serviço;

RESOLVE:

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaina do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

I - Designar o Dr. GUSTAVO ADRIÃO GOMES DA SILVA FRANÇA, Promotor de Justiça de Quipapá, para o exercício simultâneo no cargo de 30º Promotor de Justiça Criminal da Capital, no período de 01/10/2026 a 10/10/2026, em razão das férias do Dr. João Elias da Silva Filho.

II - Designar, ainda, o Dr. GUSTAVO ADRIÃO GOMES DA SILVA FRANÇA, Promotor de Justiça de Quipapá, para o exercício simultâneo no cargo de 27º Promotor de Justiça Criminal da Capital, no período de 16/10/2026 a 30/10/2026, em razão das férias da Dra. Allana Uchoa de Carvalho.

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

JOSÉ PAULO CAVALCANTI XAVIER FILHO
Procurador-Geral de Justiça

---

**PORTARIA PGJ Nº 3.226/2026**
**Recife, 23 de setembro de 2026**

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

CONSIDERANDO a indicação encaminhada pela Coordenação da Central de Inquéritos da Capital, em observância à sequência dos(as) habilitados(as) nos editais de exercício simultâneo para a Central de Inquéritos da Capital, publicados pela Portaria PGJ n.º 1.066/2026;

CONSIDERANDO a necessidade e a conveniência do serviço;

RESOLVE:

Designar o Dr. JOSÉ FRANCISCO BASÍLIO DE SOUZA DOS SANTOS, 6º Promotor de Justiça Criminal de Jaboatão dos Guararapes, para o exercício simultâneo no cargo de 47º Promotor de Justiça Criminal da Capital, no período de 01/10/2026 a 10/10/2026, em razão das férias do Dr. João Elias da Silva Filho.

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

JOSÉ PAULO CAVALCANTI XAVIER FILHO
Procurador-Geral de Justiça

---

**PORTARIA PGJ Nº 3.227/2026**
**Recife, 23 de setembro de 2026**

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

CONSIDERANDO os critérios previstos na Resolução PGJ acima referida, bem como o disposto em seu art. 5º, § 1º;

CONSIDERANDO a indicação encaminhada pela Coordenação da Central de Inquéritos da Capital, em observância à lista de habilitados(as) no edital de exercício simultâneo n.º 53/2026, publicado pela Portaria PGJ n.º 1.066/2026, nos termos do art. 2º, parágrafo único, da IN-PGJ n.º 02/2022 com suas alterações posteriores;

CONSIDERANDO, por fim, o interesse público e a observância dos critérios estabelecidos no art. 69 da LOEMP;

RESOLVE:

Designar a Dra. MARIA DA CONCEIÇÃO DE OLIVEIRA MARTINS, 38ª Promotora de Justiça Criminal da Capital, para o exercício simultâneo nas audiências de custódia do Polo da Capital, com atuação em conjunto ou separadamente, no período de 13/10/2026 a 01/11/2026, em razão das férias do Dr. Sérgio Roberto da Silva Pereira.

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

JOSÉ PAULO CAVALCANTI XAVIER FILHO
Procurador-Geral de Justiça

---

**PORTARIA PGJ Nº 3.228/2026**
**Recife, 23 de setembro de 2026**

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

CONSIDERANDO a indicação encaminhada pela Coordenação da Central de Inquéritos da Capital;

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

CONSIDERANDO a necessidade e a conveniência do serviço;

RESOLVE:

Designar o Dr. EDGAR BRAZ MENDES NUNES, 25º Promotor de Justiça Criminal da Capital, para o exercício simultâneo no cargo de 53º Promotor de Justiça Criminal da Capital, no período de 13/10/2026 a 01/11/2026, em razão das férias do Dr. Sérgio Roberto da Silva Pereira.

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

JOSÉ PAULO CAVALCANTI XAVIER FILHO
Procurador-Geral de Justiça

---

**PORTARIA PGJ Nº 3.229/2026**
**Recife, 23 de setembro de 2026**

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

CONSIDERANDO o teor do processo SEI n.º 19.20.0364.0018461/2026-26;

CONSIDERANDO a indicação encaminhada pela Coordenação da 2ª Circunscrição Ministerial;

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

CONSIDERANDO a necessidade e a conveniência do serviço;

RESOLVE:

Alterar a Portaria PGJ n.º 3.140/2026, publicada no DOE de 17/09/2026, nos termos a seguir:

ONDE SE LÊ:

Designar o Dr. LUIZ MARCELO DA FONSECA FILHO, 4º Promotor de Justiça Criminal de Petrolina, para o exercício simultâneo no cargo de 7º Promotor de Justiça Criminal de Petrolina, no período de 17/09/2026 a 01/10/2026, em razão do afastamento da Dra. Jamile Figueiroa Silveira.

LEIA-SE:

Designar o Dr. LUIZ MARCELO DA FONSECA FILHO, 4º Promotor de Justiça Criminal de Petrolina, para o exercício simultâneo no cargo de 7º Promotor de Justiça Criminal de Petrolina, no período de 17/09/2026 a 11/10/2026, em razão do afastamento da Dra. Jamile Figueiroa Silveira.

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

JOSÉ PAULO CAVALCANTI XAVIER FILHO
Procurador-Geral de Justiça

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaína do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**

José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

**PORTARIA PGJ Nº 3.230/2026**
**Recife, 23 de setembro de 2026**

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

CONSIDERANDO os termos da Portaria PGj n.º 1.826/2026, publicada no DOE de 04/06/2026;

CONSIDERANDO o disposto no art. 10 da Resolução PGJ n.º 02/2025;

CONSIDERANDO a necessidade e a conveniência do serviço;

RESOLVE:

I - Dispensar o Dr. PAULO FERNANDES MEDEIROS JÚNIOR, então 3º Promotor de Justiça de Ouricuri, do exercício da função de Coordenador Administrativo da Sede da Promotoria de Justiça de Ouricuri, atribuído pela Portaria PGJ n.º 971/2026, a partir de 01/07/2026.

II - Suprimir-lhe, a partir de 01/07/2026, o pagamento da indenização pelo exercício da função de coordenação nos termos deliberados no processo SEI n.º 19.20.0219.0007817/2026-44.

III - Retroagir os efeitos da presente Portaria ao dia 01/07/2026.

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

JOSÉ PAULO CAVALCANTI XAVIER FILHO
Procurador-Geral de Justiça

**PORTARIA PGJ Nº 3.231/2026**
**Recife, 23 de setembro de 2026**

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

CONSIDERANDO o disposto no art. 10 da Resolução PGJ n.º 02/2025;

CONSIDERANDO a necessidade e a conveniência do serviço;

RESOLVE:

I - Dispensar, a pedido, o Dr. HILEN CORREIA SANTOS, 1º Promotor de Justiça de Buíque, do exercício da função de Coordenador Administrativo da Promotoria de Justiça de Buíque, atribuído pela Portaria PGJ n.º 971/2026, a partir de 01/09/2026.

II - Suprimir-lhe, a partir de 01/09/2026, o pagamento da indenização pelo exercício da função de coordenação nos termos deliberados no processo SEI n.º 19.20.0219.0007817/2026-44.

III - Retroagir os efeitos da presente Portaria ao dia 01/09/2026.

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

JOSÉ PAULO CAVALCANTI XAVIER FILHO
Procurador-Geral de Justiça

**PORTARIA PGJ Nº 3.232/2026**
**Recife, 23 de setembro de 2026**

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

CONSIDERANDO o disposto no art. 10 da Resolução PGJ n.º 02/2025;

CONSIDERANDO a necessidade e a conveniência do serviço;

RESOLVE:

I - Designar o Dr. CARLOS HENRIQUE FREITAS DOS SANTOS, 2º Promotor de Justiça de Buíque, para o exercício da função de Coordenador Administrativo da Promotoria de Justiça de Buíque no período de 01/09/2026 a 31/03/2027.

II - Atribuir-lhe, durante o referido período, o pagamento da indenização pelo exercício da função de coordenação nos termos deliberados no processo SEI n.º 19.20.0219.0007817/2026-44.

III - Retroagir os efeitos da presente Portaria ao dia 01/09/2026.

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

JOSÉ PAULO CAVALCANTI XAVIER FILHO
Procurador-Geral de Justiça

**PORTARIA PGJ Nº 3.233/2026**
**Recife, 23 de setembro de 2026**

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

CONSIDERANDO a indicação encaminhada pela Coordenação da 7ª Circunscrição Ministerial;

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

CONSIDERANDO a necessidade e a conveniência do serviço;

RESOLVE:

Designar a Dra. BRUNA DE MACEDO BREDA, Promotora de Justiça de Maraial, para o exercício simultâneo no cargo de 1º Promotor de Justiça Cível de Palmares, no período de 01/10/2026 a 10/10/2026, em razão das férias da Dra. Regina Wanderley Leite de Almeida.

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

JOSÉ PAULO CAVALCANTI XAVIER FILHO
Procurador-Geral de Justiça

**PORTARIA PGJ Nº 3.234/2026**
**Recife, 23 de setembro de 2026**

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

CONSIDERANDO a indicação encaminhada pela Coordenação da 7ª Circunscrição Ministerial;

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

CONSIDERANDO a necessidade e a conveniência do serviço;

RESOLVE:

Designar o Dr. MICHEL DE ALMEIDA CAMPELO, 3º Promotor de Justiça Cível de Palmares, para o exercício simultâneo no cargo de 2º Promotor de Justiça Cível de Palmares, no período de 01/10/2026 a 10/10/2026, em razão das férias da Dra. Regina Wanderley Leite de Almeida.

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

JOSÉ PAULO CAVALCANTI XAVIER FILHO
Procurador-Geral de Justiça

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaína do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**

José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

**PORTARIA PGJ Nº 3.235/2026**
**Recife, 23 de setembro de 2026**

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

CONSIDERANDO a indicação encaminhada pela Coordenação da 9ª Circunscrição Ministerial;

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

CONSIDERANDO a necessidade e a conveniência do serviço;

RESOLVE:

Designar o Dr. FELIPE AKEL PEREIRA DE ARAÚJO, 7º Promotor de Justiça Criminal de Olinda, para o exercício simultâneo no cargo de 6º Promotor de Justiça Criminal de Olinda, no período de 25/09/2026 a 29/09/2026, em razão das compensações de plantão do Dr. Mário Lima Costa Gomes de Barros.

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

JOSÉ PAULO CAVALCANTI XAVIER FILHO
Procurador-Geral de Justiça

**PORTARIA PGJ Nº 3.236/2026**
**Recife, 23 de setembro de 2026**

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

CONSIDERANDO a indicação encaminhada pela Coordenação da 9ª Circunscrição Ministerial;

CONSIDERANDO o disposto no art. 1º, caput, da Instrução Normativa PGJ n.º 02/2022, bem como a observância da tabela de substituição automática;

CONSIDERANDO a necessidade e a conveniência do serviço;

RESOLVE:

Designar a Dra. ANDREIA APARECIDA MOURA DO COUTO, 5ª Promotora de Justiça de Defesa da Cidadania de Olinda, para o exercício simultâneo no cargo de 6º Promotor de Justiça de Defesa da Cidadania de Olinda, no dia 25/09/2026, em razão da compensação de plantão do Dr. Wesley Odeon Teles dos Santos.

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

JOSÉ PAULO CAVALCANTI XAVIER FILHO
Procurador-Geral de Justiça

## CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO

**AVISO CSMP Nº 213/2026**
**Recife, 23 de setembro de 2026**

De ordem do Excelentíssimo Senhor Procurador-Geral de Justiça, Dr. JOSÉ PAULO CAVALCANTI XAVIER FILHO, Presidente do Conselho Superior, comunicamos aos Excelentíssimos Senhores Membros: Drª. MARIA IVANA BOTELHO VIEIRA DA SILVA - Corregedora-Geral, Dr. RICARDO LAPENDA FIGUEIROA (Em substituição à Drª. LUCILA VAREJÃO DIAS MARTINS), Dr. CHARLES HAMILTON DOS SANTOS LIMA, Dr. MARCO AURÉLIO FARIAS DA SILVA, Drª. CRISTIANE DE GUSMÃO MEDEIROS (Em substituição à Drª. GIANI MARIA DO MONTE SANTOS RODOLFO DE MELO), Dr. AGUINALDO FENELON DE BARROS, Drª. LILIANE DA FONSECA LIMA ROCHA, Dr. EDSON JOSÉ GUERRA, e à Presidente da Associação do Ministério Público - AMPPE, a realização da 37ª Sessão Virtual Ordinária/2026, no período de 05 a 09 de outubro de 2026. Lembramos, ainda, que a relação dos processos deve ser encaminhada com antecedência mínima de 03 (três) dias do início da referida sessão, ou seja, até a quarta-feira, dia 30/09/2026, e que os votos deverão ser inseridos na pasta "Sessão Virtual" até um dia antes do início da sessão (dia 02/10/2026).

Ana Carolina Paes de Sá Magalhães
Promotora de Justiça
Secretária do CSMP

**AVISO CSMP Nº 214/2026**
**Recife, 23 de setembro de 2026**

De ordem do Excelentíssimo Senhor Procurador-Geral de Justiça, Dr. JOSÉ PAULO CAVALCANTI XAVIER FILHO, Presidente do Conselho Superior, comunicamos aos Excelentíssimos Senhores Membros: Drª. MARIA IVANA BOTELHO VIEIRA DA SILVA - Corregedora-Geral, Dr. CHARLES HAMILTON DOS SANTOS LIMA, Dr. MARCO AURÉLIO FARIAS DA SILVA, Drª. LUCILA VAREJÃO DIAS MARTINS, Drª. GIANI MARIA DO MONTE SANTOS RODOLFO DE MELO, Dr. AGUINALDO FENELON DE BARROS, Drª. LILIANE DA FONSECA LIMA ROCHA, Dr. EDSON JOSÉ GUERRA, e a Presidente da Associação do Ministério Público – AMPPE, a realização da 16ª Sessão Ordinária que será realizada de forma presencial, no dia 30/09/2026, quarta-feira, às 14h, no Salão dos Órgãos Colegiados, localizado na Rua do Imperador D. Pedro II, 511 - térreo - Edifício Procuradora de Justiça Helena Caúla Reis, nesta cidade, tendo a seguinte pauta:

Pauta da 16ª Sessão Ordinária do Conselho Superior do Ministério Público, a ser realizada presencialmente, no dia 30/09/2026, às 14h
I – Comunicações da Presidência;
II – Comunicações dos Conselheiros e da Presidente da AMPPE;
III –Aprovação da Ata da 9ª Sessão Extraordinária/2026;
IV – Processos apreciados na 35ª Sessão Virtual/2026:
V – Informações constantes da pauta (Anexo I);
VI – Julgamento do SEI 19.20.2221.0008814/2026-34 – Relator(a): Dr. EDSON JOSÉ GUERRA;
VII – Julgamento do SEI 19.20.2221.0008823/2026-82 – Relator(a): Dr. EDSON JOSÉ GUERRA;
VIII – Julgamento do SEI 19.20.2221.0017285/2025-46 – Relator(a): Dr. EDSON JOSÉ GUERRA;
IX – Julgamento do SEI 19.20.2221.0020416/2025-93 – Relator(a): Dr. EDSON JOSÉ GUERRA;
X – Julgamento do SEI 19.20.2221.0005066/2026-59 – Relator(a): Drª. LILIANE DA FONSECA LIMA ROCHA;
XI – Julgamento do SEI 19.20.2221.0008431/2026-93 – Relator(a): Drª. LILIANE DA FONSECA LIMA ROCHA;
XII – Julgamento do SEI 19.20.2221.0003704/2026-70 – Relator(a): Drª. LILIANE DA FONSECA LIMA ROCHA;
XIII – Julgamento do SEI 19.20.2221.0008813/2026-61 – Relator(a): Drª. LILIANE DA FONSECA LIMA ROCHA;
XIV – Julgamento do SEI 19.20.2221.0008812/2026-88 – Relator(a): Dr. AGUINALDO FENELON DE BARROS;
XV – Julgamento do SEI 19.20.2221.0008824/2026-55 – Relator(a): Dr. AGUINALDO FENELON DE BARROS;
XVI – Julgamento do SEI 19.20.2221.0008001/2026-63 – Relator(a): Dr. AGUINALDO FENELON DE BARROS;
XVII– Julgamento do SEI 19.20.2221.0008817/2026-50 – Relator(a): Drª. LUCILA VAREJÃO DIAS MARTINS;
XVIII – Julgamento do SEI 19.20.2221.0008807/2026-29 – Relator(a): Drª. LUCILA VAREJÃO DIAS MARTINS;
XIX – Julgamento do SEI 19.20.2221.0005090/2026-90 – Relator(a): Drª. LUCILA VAREJÃO DIAS MARTINS;
XX – Julgamento do SEI 19.20.2221.0008000/2026-90 – Relator(a): Drª. LUCILA VAREJÃO DIAS MARTINS;
XXI – Julgamento do SEI 19.20.2221.0005097/2026-95 – Relator(a): Drª. LUCILA VAREJÃO DIAS MARTINS;
XXII – Julgamento do SEI 19.20.0239.0003781/2026-76 – Relator(a): Drª. LUCILA VAREJÃO DIAS MARTINS;
XXIII – Julgamento do SEI 19.20.2221.0005100/2026-14 – Relator(a): Dr. MARCO AURÉLIO FARIAS DA SILVA;

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaína do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

XXIV – Julgamento do SEI 19.20.2221.0008820/2026-66 – Relator(a): Dr. MARCO AURÉLIO FARIAS DA SILVA.

Ana Carolina Paes de Sá Magalhães
Promotora de Justiça
Secretária do CSMP

**AVISO CSMP Nº 215/2026 - REM/PROM**
**Recife, 23 de setembro de 2026**

Pelo presente, publico a lista final de habilitados, após o prazo de desistências, dos Editais de nº 11 a 34/2026 – Remoção de 1ª Entrância.

JOSÉ PAULO CAVALCANTI XAVIER FILHO
Procurador-Geral de Justiça
Presidente do CSMP

**AVISO CSMP Nº 216/2026 - REM/PROM**
**Recife, 23 de setembro de 2026**

Pelo presente, publico a lista final de habilitados, após o prazo de desistências, dos Editais de nº 7 a 9/2026 – Promoção para 2ª Entrância.

JOSÉ PAULO CAVALCANTI XAVIER FILHO
Procurador-Geral de Justiça
Presidente do CSMP

**AVISO CSMP Nº 217/2026 - REM/PROM**
**Recife, 23 de setembro de 2026**

Pelo presente, publico a lista final de habilitados, após o prazo de desistências, dos Editais de nº 16 a 19/2026 – Remoção de 2ª Entrância.

JOSÉ PAULO CAVALCANTI XAVIER FILHO
Procurador-Geral de Justiça
Presidente do CSMP

**AVISO CSMP Nº 218/2026 - REM/PROM**
**Recife, 23 de setembro de 2026**

Pelo presente, publico a lista final de habilitados, após o prazo de desistências, dos Editais de nº 8 a 12/2026 – Promoção de 3ª Entrância.

JOSÉ PAULO CAVALCANTI XAVIER FILHO
Procurador-Geral de Justiça
Presidente do CSMP

**AVISO CSMP Nº 219/2026 - REM/PROM**
**Recife, 23 de setembro de 2026**

Pelo presente, publico a lista final de habilitados, após o prazo de desistências, dos Editais de nº 28 a 41/2026 – Remoção de 3ª Entrância.

Recife, 23 de setembro de 2026.

JOSÉ PAULO CAVALCANTI XAVIER FILHO
Procurador-Geral de Justiça
Presidente do CSMP

## SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA EM ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

**PORTARIA SUBADM Nº 1203/2026**
**Recife, 23 de setembro de 2026**

O SUBPROCURADOR - GERAL DE JUSTIÇA EM ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS, no uso de suas atribuições, por delegação do Exmo. Sr. Procurador-Geral de Justiça, contida na POR-PGJ nº 3.022/2026, de 04/09/2026, publicada no Diário Oficial do Estado de 08/09/2026;

Considerando o constante do inciso I da Portaria POR-PGJ nº 3.022/2026, de 04/09/2026, publicada em 08/09/2026;

Considerando a promulgação da Lei nº 17.333, de 30 de junho de 2021, que alterou dispositivos da Lei nº 12.956/2005 e Lei nº 15.996/2017;

Considerando a publicação da Resolução n° 157, de 31 de janeiro de 2017 do Conselho Nacional do Ministério Público, que regulamentou o teletrabalho no âmbito do Ministério Público Brasileiro;

Considerando a publicação da Resolução RES-PGJ n° 10, de 18 de maio de 2022, que regulamenta o Teletrabalho no âmbito do Ministério Público de Pernambuco;

Considerando a inclusão no programa de teletrabalho do MPPE, através da POR-SUBADM nº 1179/2024, publicada no DOE em 24/09/2024, na modalidade integral;

Considerando o constante nos incisos II e III do artigo 24 da RES-PGJ n° 10/2022, de 18/05/2022, quanto ao desligamento no programa de teletrabalho;

Considerando o constante do inciso VI do artigo 12 da RES-PGJ n° 10/2022, de 18/05/2022;

Considerando a solicitação no processo SEI nº 19.20.0440.0021474/2024-88;

Considerando, ainda, a necessidade e conveniência do serviço;

RESOLVE:

I – Desligar do regime de teletrabalho na modalidade integral, Adriana Reis Marques Silva, Analista Ministerial – Área Jurídica, matricula nº 189.579-6, lotada na 2ª Promotoria de Justiça Criminal de Camaragibe, a partir de 21/09/2026;

II – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os efeitos ao dia 21/09/2026.

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

Recife,23 de setembro de 2026.

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

**PORTARIA SUBADM Nº 1204/2026**
**Recife, 23 de setembro de 2026**

O SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA EM ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS, no uso de suas atribuições, por delegação do Exmo. Sr. Procurador-Geral de Justiça, contida na Portaria PGJ nº 3.022/2026, de 04/09/2026 e publicada no Diário Oficial do Ministério Público de 08/09/2026;

Considerando o atendimento à Resolução CNMP nº 177/2017, publicada em 05/07/2017;

Considerando a promulgação da Lei nº 17.333, de 30 de junho de 2021, que alterou dispositivos da Lei nº 12.956/2005 e Lei nº 15.996/2017;

Considerando o teor do Processo nº 19.20.1199.0017544/2026-38, protocolado no SEI - Sistema Eletrônico de Informações;

Considerando a indicação da chefia imediata;

Considerando, ainda, a necessidade e conveniência do serviço;

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaína do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

RESOLVE:

I – Designar a servidora CRISTIANE RAGNAR DOS SANTOS MONTEIRO, servidora extraquadro, matrícula n.º 188.160-4, lotada na Gerência Executiva Ministerial de Apoio Técnico, para o exercício das funções de Gerente Executivo Ministerial de Apoio Técnico, atribuindo-lhe a correspondente gratificação símbolo FGMP-5, por um período de 10 dias, contados a partir de 28/09/2026, tendo em vista o gozo de férias do titular HUGO DE MOURA LIMA, Analista Ministerial – Engenharia Civil, matrícula nº 190.562-7.

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

Recife, 23 de setembro de 2026.

RENATO DA SILVA FILHO
SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA EM ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
EM EXERCÍCIO SIMULTÂNEO

---

**PORTARIA SUBADM Nº 1205/2026**
**Recife, 23 de setembro de 2026**

O SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA EM ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS, no uso de suas atribuições, por delegação do Exmo. Sr. Procurador-Geral de Justiça, contida na Portaria PGJ nº 3.022/2026, de 04/09/2026 e publicada no Diário Oficial do Ministério Público de 08/09/2026;

Considerando o atendimento à Resolução CNMP nº 177/2017, publicada em 05/07/2017;

Considerando a promulgação da Lei nº 17.333, de 30 de junho de 2021, que alterou dispositivos da Lei nº 12.956/2005 e Lei nº 15.996/2017;

Considerando o teor do Processo nº 19.20.0133.0018314/2026-88 e 19.20.1186.0019050/2026-20, protocolados no SEI - Sistema Eletrônico de Informações;

Considerando a indicação da chefia imediata;

Considerando, ainda, a necessidade e conveniência do serviço;

RESOLVE:

Modificar o teor da PORTARIA SUBADM Nº 1185/2026, foi publicada no DO do MPPE, em 21/09/2026;

Onde se Lê:

I – Designar o servidor EDJALDO XAVIER CORREIA JÚNIOR, Analista Ministerial – Engenharia Civil, matrícula nº 188.852-8, lotado na Divisão Ministerial de Fiscalização e Execução de Obras e Manutenção, para o exercício das funções de Gerente da Divisão Ministerial de Fiscalização e Execução de Obras e Manutenção, símbolo FGMP-3, no período de 14/9/2026 a 28/9/2026, tendo em vista o gozo de férias do titular, HALLAN MARQUES CAVALCANTE, Analista Ministerial – Engenharia Civil, matrícula nº 188.629-0;

Leia-se:

I – Designar o servidor EDJALDO XAVIER CORREIA JÚNIOR, Analista Ministerial – Engenharia Civil, matrícula nº 188.852-8, lotado na Divisão Ministerial de Fiscalização e Execução de Obras e Manutenção, para o exercício das funções de Gerente da Divisão Ministerial de Fiscalização e Execução de Obras e Manutenção, símbolo FGMP-3, no período de 14/9/2026 a 22/9/2026 e do dia 03/11/2026 a 09/11/2026, tendo em vista o gozo de férias do titular, HALLAN MARQUES CAVALCANTE, Analista Ministerial – Engenharia Civil, matrícula nº 188.629-0;

Esta portaria retroagirá ao dia 14/09/2026.

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

Recife, 23 de setembro de 2026.

RENATO DA SILVA FILHO
SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA EM ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
Em exercício simultâneo

---

**PORTARIA SUBADM Nº 1206/2026**
**Recife, 23 de setembro de 2026**

O SUBPROCURADOR - GERAL DE JUSTIÇA EM ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS, no uso de suas atribuições, por delegação do Exmo. Sr. Procurador-Geral de Justiça, contida na POR-PGJ nº 3.022/2026, de 04/09/2026, publicada no Diário Oficial do Estado de 08/09/2026;

Considerando o constante do inciso I da Portaria POR-PGJ nº 3.022/2026, de 04/09/2026, publicada em 08/09/2026;

Considerando a promulgação da Lei nº 17.333, de 30 de junho de 2021, que alterou dispositivos da Lei nº 12.956/2005 e Lei nº 15.996/2017;

Considerando a publicação da Resolução n° 157, de 31 de janeiro de 2017 do Conselho Nacional do Ministério Público, que regulamentou o teletrabalho no âmbito do Ministério Público Brasileiro;

Considerando a publicação da Resolução RES-PGJ n° 10, de 18 de maio de 2022, que regulamenta o Teletrabalho no âmbito do Ministério Público de Pernambuco;

Considerando o princípio da eficiência, previsto no art. 37 da Constituição da República e a possibilidade de imprimir maior produtividade às atividades do MPPE;

Considerando a inclusão no programa de teletrabalho do MPPE, através da POR-SUBADM nº 991/2025, publicada no DOE em 19/08/2025, na modalidade parcial;

Considerando a anuência da chefia imediata no processo SEI nº 19.20.1385.0024470/2022-87, para continuidade das atividades em teletrabalho;

Considerando, ainda, a necessidade e conveniência do serviço;

RESOLVE:

I – Prorrogar o período de atividades em Teletrabalho, da servidora Jaynne Gabriella Alves de Lima Gomes, Assessor de Membro, matricula nº 190.481-7, lotada na 10ª Promotoria de Justiça de Defesa da Cidadania da Capital, modalidade integral, no período de 17/07/2026 a 16/07/2027;

II - A servidora em Teletrabalho deverá observar o plano de trabalho e cronograma de entregas da unidade auxiliada na realização das atividades, conforme Resolução RES-PGJ n° 10, de 18/05/2022;

III – A servidora deverá encaminhar mensalmente, até o 5º dia útil de cada mês, a Divisão Ministerial de Gestão do Teletrabalho, relatório de atividades/entregas, após avaliação e inclusão de termo de monitoramento por parte do gestor da unidade auxiliada, de acordo com o formulário disponibilizado;

IV – Independentemente da modalidade adotada, a servidora em teletrabalho deverá comparecer à sua unidade de trabalho, para participar de reuniões, treinamentos ou outras convocações pertinentes, sempre que previamente convocada;

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaina do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**

José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

V – A servidora deverá submeter-se ao acompanhamento e monitoramento da unidade auxiliada 10ª Promotoria de Justiça de Defesa da Cidadania da Capital, bem como da unidade de lotação no que se refere às atividades diárias.

VI – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os efeitos ao dia 17/07/2026 e produzirá efeitos até 16/07/2026.

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

Recife,23 de setembro de 2026.

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

---

**PORTARIA SUBADM Nº 1207/2026**
**Recife, 23 de setembro de 2026**

O SUBPROCURADOR - GERAL DE JUSTIÇA EM ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS, no uso de suas atribuições, por delegação do Exmo. Sr. Procurador-Geral de Justiça, contida na POR-PGJ nº 3.022/2026, de 04/09/2026, publicada no Diário Oficial do Estado de 08/09/2026;

CONSIDERANDO o teor da COMUNICAÇÃO INTERNA Nº 24/2026 - CPPAD, que solicita a prorrogação do prazo do Inquérito Administrativo SEI 19.20.0595.0012483/2026-51, instaurado por meio da PORTARIA SUBADM Nº 707/2026, publicada no Diário Oficial do Estado em 19/06/2026, o qual finda em 25/09/2026, nos termos do artigo 220 da Lei 6.123/1968;

RESOLVE:

DETERMINAR a prorrogação do prazo do Inquérito Administrativo SEI 19.20.0595.0012483/2026-51, por 60 dias úteis, a partir do dia 26/09/2026, com fulcro na súmula 592 do STJ.

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

Recife, 23 de setembro de 2026.

Renato da Silva Filho
SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA EM ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
Em exercício simultâneo

---

**PORTARIA SUBADM Nº 1208/2026**
**Recife, 23 de setembro de 2026**

O SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA EM ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS, no uso de suas atribuições, por delegação do Exmo. Sr. Procurador-Geral de Justiça, contida na Portaria POR-PGJ nº 3.022/2026, de 04/09/2026 e publicada no Diário Oficial do Ministério Público de 08/09/2026;

Considerando o disposto no Artigo 11 da Lei nº 17.333/2021, de 30/06/2021;

Considerando, ainda, a solicitação constante no processo SEI nº 19.20.0064.0018895/2026-83;

RESOLVE:

I – Dispensar o servidor PAULO FERNANDES, Servidor Extraquadro, matrícula nº 189.042-5, da percepção do Adicional de Participação em Atividades de Pagamento de Pessoal, Finanças e Orçamento, a partir de 25/08/2026;

II – Designar o servidor ALEXSANDRO ROMÃO BATISTA DA SILVA, Técnico Ministerial – Área Administrativa, matrícula nº 188.588-0, para perceber o Adicional de Participação em Atividades de Pagamento de Pessoal, Finanças e Orçamento durante o período de 25/08/2026 a 31/12/2026.

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

Recife,23 de setembro de 2026.

Renato da Silva Filho
SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA EM ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
Em exercício simultâneo

---

**PORTARIA SUBADM Nº 1209/2026**
**Recife, 23 de setembro de 2026**

PORTARIA SUBADM Nº 1209/2026

O SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA EM ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS, no uso de suas atribuições, por delegação do Exmo. Sr. Procurador-Geral de Justiça, contidas na Portaria POR-PGJ nº 3.022/2026, de 04/09/2026 e publicada no Diário Oficial do Estado de 08/09/2026.

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar SINDICÂNCIA ACUSATÓRIA para apuração de possíveis irregularidades funcionais praticadas por servidor(a) do Ministério Público do Estado de Pernambuco, conforme apontado nos autos do Processo SEI 19.20.0063.0019194/2026-76.

Art. 2º Determinar que a referida apuração seja realizada no prazo de 20 (vinte) dias úteis, nos termos da Lei Estadual nº 6.123/68, pela Comissão Permanente de Procedimento Administrativo Disciplinar – CPPAD deste MPPE, instituída através das Portarias POR-PGJ nº 3.565/2025 e nº 1.514/2026, publicadas no Diário Oficial do Estado em 15/10/2025 e 08/05/2026, respectivamente.

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

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

Recife, 23 de setembro de 2026

RENATO DA SILVA FILHO
Subprocurador-Geral de Justiça em Assuntos Administrativos

## CORREGEDORIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

---

**DESPACHO CG Nº 168/2026**
**Recife, 23 de setembro de 2026**

A EXCELENTÍSSIMA CORREGEDORA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO, DRA. MARIA IVANA BOTELHO VIEIRA DA SILVA, exarou os seguintes despachos:

Protocolo Interno: 1295
Assunto: Retificação
Data do Despacho: 22/09/26
Interessado(a): Corregedoria Nacional do Ministério Público
Despacho: Ciente. À Secretaria Administrativa, para conhecimento.

Protocolo Interno: 1296
Assunto: Notícia de Fato
Data do Despacho: 22/09/26
Interessado(a): …
Despacho: À Secretaria Processual.

Protocolo Interno: 1297
Assunto: Férias
Data do Despacho: 22/09/26
Interessado(a): Luciana Maciel Dantas Figueiredo

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaína do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

Despacho: Ciente. Anote-se. Arquive-se.

Protocolo Interno: 1299
Assunto: Suspeição
Data do Despacho: 23/09/26
Interessado(a): Nelma Ramos Maciel Quaiotti
Despacho: Ciente. Arquive-se.

Protocolo Interno: (...)
Assunto: Correição Ordinária nº 068/2025
Data do Despacho: 21/09/26
Interessado(a): Promotoria de Justiça de Floresta
Despacho: Acolho na íntegra o pronunciamento da Corregedoria Auxiliar, pelos seus fundamentos. Aprovo, assim, o novo plano e determino o encaminhamento dos autos ao setor de apoio técnico para o devido acompanhamento das etapas e cronograma apresentados, com as providências de estilo.

Protocolo Interno: (...)
Assunto: Comunicações
Data do Despacho: 21/09/26
Interessado(a): Núcleo de Apoio à Gestão de Tecnologia e Inovação
Despacho: Acolho, na íntegra, pelos seus fundamentos, o pronunciamento da Corregedoria Auxiliar.

Protocolo Interno: (...)
Assunto: Correição Ordinária nº 121/26
Data do Despacho: 21/09/26
Interessado(a): Promotor de Justiça de Buíque
Despacho: 1. Remessa do relatório por e-mail ao Promotor(a) de Justiça correcionado(a) para conhecimento de seu teor, oportunizando-lhe prazo de 10 dias úteis para eventual manifestação, nos termos do artigo 25, §2º, da Resolução CGMP nº 001/2021; 2. Em seguida, dito relatório deve ser encaminhado ao Conselho Superior do Ministério Público para os devidos fins, adotando-se as providências necessárias para que, após julgado pelo órgão, retorne à Corregedoria Geral para registro e arquivamento.

Protocolo Interno: (...)
Assunto: Residência fora da Comarca
Data do Despacho: 21/09/26
Interessado(a): Renato Libório de Lima Silva
Despacho: Acolho, por seus fundamentos, o posicionamento da Corregedoria Auxiliar e determino a remessa dos presentes autos ao Gabinete do Procurador-Geral de Justiça, para os devidos fins, permanecendo cópia arquivada neste Órgão.

Protocolo Interno: (...)
Assunto: Residência fora da Comarca
Data do Despacho: 21/09/26
Interessado(a): Carlos Henrique Freitas Dos Santos
Despacho: Acolho, por seus fundamentos, o posicionamento da Corregedoria Auxiliar e determino a remessa dos presentes autos ao Gabinete do Procurador-Geral de Justiça, para os devidos fins, permanecendo cópia arquivada neste Órgão.

MARIA IVANA BOTELHO VIEIRA DA SILVA
Corregedora-Geral do Ministério Público

O EXCELENTÍSSIMO CORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO, DR. CHARLES HAMILTON DOS SANTOS LIMA, exarou os seguintes despachos:

Protocolo Interno: (...)
Assunto: Notícia de Fato 083/2026
Data do Despacho: 22/09/2026
Interessado(a): (...)
Despacho: Dê-se ciência à Ouvidoria-Geral do Ministério Público de Pernambuco, nos autos do processo SEI, para conhecimento do tratamento conferido à Manifestação Audívia nº (...) ao (à) Corregedor(a)-Auxiliar da respectiva circunscrição.

MARIA IVANA BOTELHO VIEIRA DA SILVA
Corregedora-Geral do Ministério Público

## SECRETARIA-GERAL

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO Nº PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0069.2026.DEMLPA.PE.0032.MPPE**
**Recife, 23 de setembro de 2026**
TERMO DE ADJUDICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0069.2026.DEMLPA.PE.0032.MPPE

ADJUDICO e HOMOLOGO, nos termos da legislação em vigor, o Pregão Eletrônico nº 0069.2026.DEMLPA.PE.0032.MPPE, cujo objeto consiste na Contratação de empresa especializada visando à prestação de serviços de organização, coordenação, execução e apoio logístico necessários ao desenvolvimento e execução do PROGRAMA DE QUALIDADE DE VIDA no âmbito do Ministério Público de Pernambuco - MPPE, tendo como vencedora a empresa ESTILO ATIVO SERVIÇOS LTDA - ME, CNPJ: 19.326.019/0001-50, no valor global de R$ 243.000,00 (duzentos e quarenta e três mil reais), com uma economicidade de 29,7%, atendendo o interesse do MPPE.

Recife, 23 de setembro de 2026.

Janaína do Sacramento Bezerra
Secretária-Geral do Ministério Público

## PROMOTORIAS DE JUSTIÇA

**RECOMENDAÇÃO Nº 01/2026 .**
**Recife, 21 de setembro de 2026**
MINISTÉRIO PÚBLICO ELEITORAL
PROMOTORIA ELEITORAL DA 90ª ZONA ELEITORAL

RECOMENDAÇÃO Nº 01/2026

O MINISTÉRIO PÚBLICO ELEITORAL, por intermédio do Promotor Eleitoral com atribuição perante a 90ª Zona Eleitoral do Estado de Pernambuco, abrangendo os Municípios de Macaparana, São Vicente Férrer e Vicência, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 127, caput, e art. 129, II e IX, da Constituição Federal, pelo art. 6º, inciso XX, da Lei Complementar nº 75/1993 e pelas demais normas de regência;

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, nos termos do art. 127, caput, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que incumbe ao Ministério Público Eleitoral zelar pela normalidade e legitimidade do processo eleitoral, inclusive mediante atuação preventiva destinada a contribuir para a regularidade dos atos de campanha e para a prevenção de conflitos e ilícitos no curso do período eleitoral;

CONSIDERANDO que a Constituição Federal assegura a todos o direito de reunião pacífica, sem armas, em locais abertos ao público, independentemente de autorização, desde que não se frustre outra reunião anteriormente convocada para o mesmo local, sendo exigido prévio aviso à autoridade competente, nos termos do art. 5º, inciso XVI, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que a realização de qualquer ato de propaganda partidária ou eleitoral, em recinto aberto ou fechado, independe de licença da autoridade policial, nos

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaína do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**

José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

termos do art. 39, caput, da Lei nº 9.504/1997 e do art. 13, caput, da Resolução TSE nº 23.610/2019;

CONSIDERANDO, todavia, que a candidata, o candidato, o partido político, a federação ou a coligação que promover o ato deverá comunicar sua realização à Polícia Militar com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, a fim de que lhe seja garantido, segundo a prioridade do aviso, o direito contra quem pretenda utilizar o mesmo local no mesmo dia e horário, nos termos do art. 39, § 1º, da Lei nº 9.504/1997 e do art. 13, § 1º, da Resolução TSE nº 23.610/2019;

CONSIDERANDO que compete à autoridade policial, uma vez cientificada da realização do ato, adotar as providências necessárias à garantia de sua realização e ao funcionamento do tráfego e dos serviços públicos que o evento possa afetar, conforme dispõe o art. 39, § 2º, da Lei nº 9.504/1997 e o art. 13, § 2º, da Resolução TSE nº 23.610/2019;

CONSIDERANDO que atos de campanha de maior porte, tais como passeatas, carreatas, caminhadas, comícios, concentrações populares e demais manifestações político-eleitorais em vias e espaços públicos, podem gerar expressiva concentração e deslocamento de pessoas e veículos, demandando planejamento prévio e organização por parte de seus responsáveis, bem como atuação preventiva dos órgãos públicos competentes;

CONSIDERANDO a necessidade de cooperação entre as agremiações partidárias, responsáveis pelos atos de campanha e órgãosde segurança pública, de modo a prevenir conflitos, preservar a ordem pública e possibilitar a realização regular e pacífica das manifestações político-eleitorais;

CONSIDERANDO que a organização dos atos de campanha deve buscar prevenir situações de confronto entre grupos políticos distintos, especialmente quando houver coincidência ou proximidade de locais e horários de manifestações promovidas por candidaturas, partidos, federações ou coligações diferentes;

CONSIDERANDO que a atuação policial relacionada a atos político-eleitorais deve pautar-se pela legalidade, impessoalidade e isonomia, assegurando-se tratamento uniforme às diferentes candidaturas e agremiações partidárias, sem prejuízo da adoção das providências legalmente cabíveis diante da ocorrência de ilícitos;

CONSIDERANDO, por fim, que a atuação preventiva e orientadora do Ministério Público Eleitoral constitui instrumento destinado a contribuir para a normalidade e legitimidade do processo eleitoral e para a realização pacífica e organizada dos atos de campanha;

RECOMENDA:

I – AOS DIRETÓRIOS MUNICIPAIS E COMISSÕES PROVISÓRIAS DOS PARTIDOS POLÍTICOS, ÀS FEDERAÇÕES, ÀS COLIGAÇÕES, ÀS CANDIDATAS, AOS CANDIDATOS E AOS RESPONSÁVEIS PELAS CAMPANHAS ELEITORAIS COM ATUAÇÃO NOS MUNICÍPIOS DE MACAPARANA, SÃO VICENTE FÉRRER E VICÊNCIA:

I – que promovam a comunicação à Polícia Militar, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, acerca da realização de atos públicos de propaganda eleitoral, em observância ao art. 39, § 1º, da Lei nº 9.504/1997 e ao art. 13, § 1º, da Resolução TSE nº 23.610/2019;

II – que façam constar da comunicação, sempre que possível, informações suficientes para o adequado planejamento da atuação dos órgãos de segurança pública, especialmente data, horário previsto de início e encerramento, local de concentração e dispersão, percurso ou locais de realização do evento, estimativa de participantes e veículos e identificação da pessoa responsável pela organização do ato, acompanhada de meio de contato;

III – que adotem medidas adequadas de organização e orientação dos participantes, especialmente nos atos que envolvam grande concentração ou deslocamento de pessoas e veículos, orientando-os quanto à necessidade de preservação da ordem pública, respeito aos demais grupos políticos e observância das determinações legalmente emanadas das autoridades competentes;

IV – que orientem os participantes dos atos de campanha a observarem as normas de segurança e circulação aplicáveis, abstendo se de condutas capazes de colocar em risco a integridade física dos participantes ou de terceiros, bem como de causar poluição sonora/perturbação de sossego, principalmente relacionada ao uso indevido de motocicletas com escapamento adulterado/modificado, e de comprometer injustificadamente o regular funcionamento do tráfego e dos serviços públicos;

V – que observem a prioridade decorrente da comunicação prévia prevista no art. 39, § 1º, da Lei nº 9.504/1997, abstendo-se de promover deliberadamente manifestações em condições de local e horário capazes de gerar conflito com ato anteriormente comunicado por outra candidatura, partido político, federação ou coligação;

VI – que adotem medidas preventivas destinadas a evitar provocações, confrontos, tumultos ou qualquer forma de violência entre participantes de manifestações político-eleitorais distintas;

VII – que mantenham, durante os atos de maior porte, pessoa responsável pela organização devidamente identificada e disponível para interlocução com as autoridades policiais, possibilitando a pronta comunicação e solução de eventuais intercorrências.

II – AOS COMANDOS DA POLÍCIA MILITAR E ÀS DEMAIS AUTORIDADES POLICIAIS COM ATRIBUIÇÃO NOS MUNICÍPIOS DE MACAPARANA, SÃO VICENTE FÉRRER E VICÊNCIA:

I – que mantenham adequado registro das comunicações prévias recebidas acerca da realização de atos político-eleitorais, inclusive quanto à data e ao horário de seu recebimento, a fim de possibilitar a observância da prioridade prevista no art. 39, § 1º, da Lei nº 9.504/1997;

II – que, constatada a comunicação de atos destinados ao mesmo local, dia e horário, adotem as providências necessárias à preservação da prioridade do aviso anterior e à prevenção de conflitos, promovendo interlocução com os respectivos responsáveis sempre que necessário;

III – que, uma vez comunicados da realização do ato, adotem planejamento preventivo compatível com as características e dimensões do evento, visando garantir sua realização e o funcionamento do tráfego e dos serviços públicos eventualmente afetados, nos termos do art. 39, § 2º, da Lei nº 9.504/1997;

IV – que adotem as providências preventivas necessárias à preservação da ordem e da segurança públicas, especialmente nos locais de concentração, percurso e dispersão de atos que envolvam expressivo número de participantes;

V – que dispensem tratamento uniforme, impessoal e isonômico às diferentes candidaturas, partidos políticos, federações e coligações, assegurando o livre exercício da manifestação político eleitoral lícita e evitando embaraços injustificados à realização dos atos regularmente comunicados;

VI – que adotem, diante da constatação de ilícitos ou de

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaína do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**

José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

situações concretas capazes de comprometer a segurança dos participantes, de terceiros ou a regular realização do evento, as providências legalmente cabíveis no âmbito de suas respectivas atribuições;

VII – que, sempre que possível, mantenham interlocução com as pessoas responsáveis pela organização dos atos, especialmente nos eventos de maior porte, visando à solução célere de intercorrências e à prevenção de conflitos;

VIII – que comuniquem ao Ministério Público Eleitoral e/ou à Justiça Eleitoral, conforme a natureza do fato, ocorrências relevantes verificadas durante atos político-eleitorais que possam caracterizar ilícito eleitoral ou comprometer a normalidade e a legitimidade do processo eleitoral, sem prejuízo das providências imediatas cabíveis.

III – DISPOSIÇÕES FINAIS E ENCAMINHAMENTOS:

I – NOTIFIQUEM-SE os diretórios e órgãos partidários com atuação nos Municípios de Macaparana, São Vicente Férrer e Vicência, bem como as federações, coligações e demais destinatários pertinentes, para ciência da presente Recomendação;

II – ENCAMINHE-SE cópia aos Comandos e unidades da Polícia Militar de Pernambuco e às Delegacias de Polícia Civil com atribuição nos Municípios de Macaparana, São Vicente Férrer e Vicência, para conhecimento e adoção das providências cabíveis no âmbito de suas respectivas atribuições;

III – REMETA-SE cópia ao Juízo da 90ª Zona Eleitoral de Pernambuco, para ciência;

IV – DÊ-SE AMPLA DIVULGAÇÃO à presente Recomendação, especialmente entre seus destinatários, considerando seu caráter preventivo e orientador;

V – CONSIGNE-SE que a presente Recomendação não institui necessidade de autorização ou licença policial para a realização de atos político-eleitorais, destinando-se a orientar seus destinatários quanto à observância dos deveres previstos na legislação e a contribuir para a realização pacífica, organizada e isonômica das manifestações eleitorais;

VI – ADVERTA-SE que a presente Recomendação possui caráter preventivo e orientador, sem prejuízo da adoção, pelo Ministério Público Eleitoral e pelas demais autoridades competentes, das medidas legalmente cabíveis diante da constatação de eventual ilícito.

Macaparana, data conforme assinatura eletrônica.

MATHEUS ARCO VERDE BARBOSA
Promotor Eleitoral da 90ª ZE/PE

---

**RECOMENDAÇÃO Nº 001/2026 02735.000.001/2026**
**Recife, 21 de setembro de 2026**

MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO
PROMOTORIA DE JUSTIÇA ELEITORAL DA 102ª ZE - VITÓRIA DE SANTO ANTÃO - POMBOS
Procedimento nº 02735.000.001/2026 — Procedimento Administrativo para outras atividades

RECOMENDAÇÃO ELEITORAL Nº 001/2026

EMENTA: Eleições Gerais de 2026. Propaganda eleitoral mediante bandeiras em vias públicas. Informes de prejuízo à circulação e à visibilidade de condutores e pedestres. Risco à segurança viária. Retirada dos artefatos irregularmente dispostos e adequação dos remanescentes.

O MINISTÉRIO PÚBLICO ELEITORAL, por intermédio do Promotor Eleitoral da 102ª Zona Eleitoral, no exercício de suas atribuições constitucionais e legais;

CONSIDERANDO que a legislação eleitoral admite a colocação de bandeiras ao longo das vias públicas somente quando móveis e desde que não dificultem o bom andamento do trânsito de pessoas e veículos (Art. 37. Nos bens cujo uso dependa de cessão ou permissão do poder público, ou que a ele pertençam, e nos bens de uso comum, inclusive postes de iluminação pública, sinalização de tráfego, viadutos, passarelas, pontes, paradas de ônibus e outros equipamentos urbanos, é vedada a veiculação de propaganda de qualquer natureza, inclusive pichação, inscrição a tinta e exposição de placas, estandartes, faixas, cavaletes, bonecos e assemelhados. [...] § 6o É permitida a colocação de mesas para distribuição de material de campanha e a utilização de bandeiras ao longo das vias públicas, desde que móveis e que não dificultem o bom andamento do trânsito de pessoas e veículos. [...] - Lei n. 9.504/97 - Grifos da transcrição) ;

CONSIDERANDO que a disposição de bandeiras ao longo das vias públicas deve preservar a livre circulação de pedestres, de modo a não criar obstáculos ou situações de risco aos usuários do espaço público (Art. 19. Nos bens cujo uso dependa de cessão ou permissão do poder público, ou que a ele pertençam, e nos bens de uso comum, inclusive postes de iluminação pública, sinalização de tráfego, viadutos, passarelas, pontes, paradas de ônibus e outros equipamentos urbanos, é vedada a veiculação de propaganda de qualquer natureza, inclusive pichação, inscrição a tinta e exposição de placas, estandartes, faixas, cavaletes, bonecos e assemelhados (Lei nº 9.504 /1997, art. 37, caput) . [...] § 4º É permitida a colocação de mesas para distribuição de material de campanha e a utilização de bandeiras ao longo das vias públicas, desde que móveis e que não dificultem o bom andamento do trânsito de pessoas e veículos (Lei nº 9.504/1997, art. 37, § 6º) . [...] - Resolução TSE n. 23.610/19 - Grifos da transcrição);

CONSIDERANDO que a instalação excessiva ou concentrada de bandeiras em determinados pontos das vias públicas pode comprometer a visibilidade, criar obstáculos à circulação e ampliar os riscos à segurança de pedestres, ciclistas e condutores;

CONSIDERANDO que a utilização de meio de propaganda eleitoral formalmente permitido não autoriza sua disposição de maneira a comprometer a segurança viária, a visibilidade ou o regular fluxo de pessoas e veículos;

CONSIDERANDO a necessidade de adoção de providência preventiva e imediata, especialmente diante do conteúdo das fotografias coligidas aos autos;

RECOMENDA aos partidos políticos, federações, candidatas, candidatos e respectivos representantes na circunscrição da 102ª Zona Eleitoral que:

1) PROMOVAM, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a retirada das bandeiras que, em razão de sua quantidade, concentração, dimensão, posicionamento ou proximidade da faixa de circulação, estejam prejudicando ou colocando em risco o trânsito de veículos e pedestres, comprometendo a visibilidade dos usuários da via ou alcançando fisicamente os veículos em circulação;

2) ORIENTEM imediatamente militantes, apoiadores e demais integrantes das respectivas campanhas para que se abstenham de instalar ou manter bandeiras em condições capazes de prejudicar o trânsito, a visibilidade ou a segurança dos usuários das vias públicas;

3) COMPROVEM, no prazo acima estabelecido, o cumprimento da presente Recomendação, mediante comunicação a esta Promotoria Eleitoral acompanhada, sempre que possível, de

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaína do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**

José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

registros fotográficos das providências adotadas.

ADVERTE-SE que o não atendimento da presente Recomendação, especialmente diante da prévia ciência dos destinatários acerca das normas aplicáveis, poderá ensejar a imediata comunicação ao Juízo da 102ª Zona Eleitoral para adoção das providências cabíveis no exercício do poder de polícia sobre a propaganda eleitoral, sem prejuízo da análise, pelo Ministério Público Eleitoral, das demais medidas judiciais e extrajudiciais pertinentes.

Comunique-se à PREPE e ao CSMP.

Encaminhe-se cópia aos partidos políticos, federações, candidatas, candidatos e respectivos representantes, bem como ao Juízo da 102ª Zona Eleitoral para ciência.

Encaminhe-se cópia à Secretaria Geral do MPPE para fins de publicação no diário oficial.

Vitória de Santo Antão/PE, 21 de setembro de 2026.

Diogo Gomes Vital
Promotor Eleitoral

---

**RECOMENDAÇÃO Nº 07/2026 - PROMOTORIA DE JUSTIÇA ELEITORAL DA 39ª ZE – BONITO**
**Recife, 22 de setembro de 2026**

PROMOTORIA DE JUSTIÇA ELEITORAL DA 39ª ZE – BONITO

Procedimento nº 02530.000.002/2026

RECOMENDAÇÃO Nº 07/2026

EMENTA: ELEIÇÕES GERAIS DE 2026. PROPAGANDA ELEITORAL EM VIAS PÚBLICAS NO MUNICÍPIO DE BONITO/PE. BANDEIRAS E ARTEFATOS INSTALADOS EM ROTATÓRIAS, CRUZAMENTOS INTERMEDIÁRIOS, CANTEIROS CENTRAIS E ÁREAS DE CONEXÃO DA AVENIDA DOUTOR ALBERTO DE OLIVEIRA. LIMITES DA EXCEÇÃO DO ART. 37, §§ 6º E 7º, DA LEI Nº 9.504/1997 E DOS ARTS. 19, §§ 4º E 5º, E 20, I, DA RES.-TSE Nº 23.610/2019. MOBILIDADE, DISTANCIAMENTO MÍNIMO (10 METROS) E NÃO OBSTRUÇÃO DO TRÂNSITO DE PESSOAS E DE VEÍCULOS COMO REQUISITOS CUMULATIVOS. SEGURANÇA VIÁRIA, VISIBILIDADE DA SINALIZAÇÃO E ACESSIBILIDADE (ARTS. 1º, § 2º, 81 E 82 DO CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO; LEI Nº 13.146/2015). NOTIFICAÇÃO PARA REGULARIZAÇÃO/REMOÇÃO NO PRAZO DE 48 (QUARENTA E OITO) HORAS, NA FORMA DO ART. 37, § 1º, DA LEI Nº 9.504/1997. RECOMENDAÇÃO EXPEDIDA COM FUNDAMENTO NO ART. 6º, XX, DA LC Nº 75/1993 E NO ART. 27, PARÁGRAFO ÚNICO, IV, DA LEI Nº 8.625/1993.

O MINISTÉRIO PÚBLICO ELEITORAL, por intermédio do Promotor de Justiça Eleitoral da 39ª Zona Eleitoral – Bonito/PE, que ao final subscreve, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelos arts. 127, caput, e 129, II e III, da Constituição da República; pelos arts. 6º, XX, 72, 78 e 79 da Lei Complementar nº 75/1993; pelo art. 27, parágrafo único, IV, da Lei nº 8.625/1993; e pela Resolução CNMP nº 164/2017;

CONSIDERANDO que incumbe ao Ministério Público a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis, competindo-lhe zelar pelo efetivo respeito dos Poderes Públicos e dos serviços de relevância pública aos direitos assegurados na Constituição, promovendo as medidas necessárias à sua garantia (CF, arts. 127, caput, e 129, II);

CONSIDERANDO que ao Ministério Público Eleitoral, exercido em primeiro grau pelo Promotor Eleitoral por delegação do Ministério Público Federal (LC nº 75/1993, arts. 72, 78 e 79), compete atuar em todas as fases e instâncias do processo eleitoral, aí compreendida a atuação extrajudicial preventiva destinada a evitar a consumação de ilícitos eleitorais e a cessar, desde logo, situações de risco delas decorrentes;

CONSIDERANDO que a propaganda eleitoral relativa às Eleições Gerais de 2026 é permitida a partir de 16 de agosto do ano da eleição (Lei nº 9.504/1997, art. 36; Res.-TSE nº 23.610/2019, art. 2º), encontrando-se em curso o período de campanha, com a consequente e intensa ocupação das vias públicas do Município de Bonito/PE por bandeiras e demais artefatos de propaganda;

CONSIDERANDO que é vedada a veiculação de propaganda de qualquer natureza nos bens cujo uso dependa de cessão ou permissão do poder público, naqueles que a ele pertençam e nos bens de uso comum, inclusive postes de iluminação pública, sinalização de tráfego, viadutos, passarelas, pontes, paradas de ônibus e outros equipamentos urbanos, nos exatos termos do art. 37, caput, da Lei nº 9.504/1997 e do art. 19 da Res.-TSE nº 23.610/2019;

CONSIDERANDO que a permissão de utilização de bandeiras ao longo das vias públicas constitui exceção legal de interpretação estrita, subordinada a requisitos cumulativos – a mobilidade do artefato e a ausência de prejuízo ao bom andamento do trânsito de pessoas e de veículos, inclusive daquelas que utilizem cadeiras de rodas ou pisos direcionais e de alerta (Lei nº 9.504/1997, art. 37, § 6º; Res.-TSE nº 23.610/2019, arts. 19, § 4º, e 20, I);

CONSIDERANDO que a mobilidade restou objetivada pela norma, caracterizando-se com a colocação dos meios de propaganda às 6 (seis) horas e a sua retirada às 22 (vinte e duas) horas, de sorte que o artefato que permanece no logradouro fora dessa janela deixa de ser móvel e passa a constituir propaganda fixa em bem de uso comum, ilícita por definição (Lei nº 9.504/1997, art. 37, § 7º; Res.-TSE nº 23.610/2019, art. 19, § 5º);

CONSIDERANDO a Notícia de Fato SIM nº 02530.000.002/2026, instaurada no âmbito desta Promotoria Eleitoral, registrando denúncias relativas à inadequação do uso de bandeiras de propaganda eleitoral em toda a extensão da Avenida Doutor Alberto de Oliveira, no Centro do Município de Bonito/PE;

CONSIDERANDO que resta constatada a instalação excessiva e a permanência de bandeiras nos canteiros centrais, rotatórias, cruzamentos intermediários e áreas de conexão com ruas interligadas à referida avenida, embaraçando o fluxo do trânsito, reduzindo a visibilidade de condutores e pedestres e gerando risco concreto de acidentes de trânsito;

CONSIDERANDO que o trânsito em condições seguras é direito de todos e dever dos órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito (Lei nº 9.503/1997, art. 1º, § 2º), sendo expressamente proibido colocar, nas vias públicas, publicidade, luzes, inscrições, vegetação e mobiliário que possam gerar confusão, interferir na visibilidade da sinalização e comprometer a segurança do trânsito (art. 81 do CTB), bem como afixar sobre a sinalização de trânsito e seus suportes qualquer tipo de publicidade estranha à mensagem da sinalização (art. 82 do CTB);

CONSIDERANDO que a livre circulação de pedestres nas calçadas, faixas de travessia, passeios e rotas acessíveis constitui direito assegurado às pessoas com deficiência e às pessoas com mobilidade reduzida (Lei nº 13.146/2015), não podendo ser suprimida por artefatos de campanha;

CONSIDERANDO que a justaposição ou o adensamento excessivo de bandeiras e peças de propaganda pode produzir efeito visual assemelhado ao de outdoor, sujeitando os responsáveis à imediata retirada e a multa autônoma (Lei nº 9.504/1997, art. 39, § 8º; Res.-TSE nº 23.610/2019, art. 26 e §

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaína do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**

José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

1º);

CONSIDERANDO que o poder de polícia sobre a propaganda eleitoral é exercido pelo Juízo Eleitoral, restringindo-se às providências necessárias para inibir práticas ilegais e vedada a censura prévia (Lei nº 9.504/1997, art. 41, §§ 1º e 2º; Res.-TSE nº 23.610/2019, art. 6º), e que quem veicular propaganda em desacordo com o art. 37 será notificado para removê-la e restaurar o bem no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de multa de R$ 2.000,00 (dois mil reais) a R$ 8.000,00 (oito mil reais);

CONSIDERANDO que a expedição de recomendação constitui instrumento de atuação resolutiva e preventiva do Ministério Público, destinado a orientar previamente os destinatários, conferir-lhes ciência inequívoca do teor da norma e prevenir o ilícito antes que se consume, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis;

RESOLVE expedir a presente RECOMENDAÇÃO, acompanhada de NOTIFICAÇÃO PARA REMOÇÃO E ADEQUAÇÃO, nos termos que se seguem:

I – AOS PARTIDOS POLÍTICOS, FEDERAÇÕES, COLIGAÇÕES, CANDIDATAS E CANDIDATOS:

1. Abstenham-se de instalar, por si, por seus prepostos, militantes, cabos eleitorais ou apoiadores, bandeiras, cavaletes, mesas e artefatos assemelhados em rotatórias, vértices de cruzamento, ilhas de canalização, canteiros centrais e áreas de conexão da Avenida Doutor Alberto de Oliveira com vias interligadas que dificultem a visibilidade e a circulação de veículos ou pedestres;

2. Observem, na Avenida Doutor Alberto de Oliveira, o distanciamento mínimo obrigatório de 10 (dez) metros entre cada bandeira ou artefato de propaganda móvel, vedado o adensamento sequencial ou a aglomeração de bandeiras que comprometa a visibilidade da pista ou cause impacto visual equivalente a outdoor;

3. Mantenham integralmente desobstruídas as calçadas, os passeios, as faixas de travessia de pedestres, as rampas de acessibilidade, os rebaixamentos de meio-fio e os pontos de embarque e desembarque, assegurando faixa livre contínua para a circulação de pedestres, inclusive cadeirantes;

4. Observem estritamente os dois requisitos cumulativos da exceção legal, mantendo as bandeiras e artefatos efetivamente móveis (colocados a partir das 6h e retirados impreterivelmente até as 22h) e, cumulativamente, dispostos de modo a não prejudicar o trânsito;

5. Abstenham-se de fixar artefatos em bases de concreto, estacas cravadas, amarrações em postes, árvores e mobiliário urbano, ou de qualquer outro modo que confira permanência ao engenho no logradouro;
6. Orientem formalmente, por escrito, suas equipes de campanha, coordenações de rua e cabos eleitorais quanto ao inteiro teor desta Recomendação.

II – DA NOTIFICAÇÃO PARA REMOÇÃO E REORDENAMENTO NO PRAZO DE 48 (QUARENTA E OITO) HORAS:

Com fundamento no art. 37, § 1º, da Lei nº 9.504/1997, o MINISTÉRIO PÚBLICO ELEITORAL NOTIFICA os partidos políticos, as federações, as coligações, as candidatas e os candidatos que veiculam propaganda eleitoral no Município de Bonito/PE para que, no prazo improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento desta:

a) PROMOVAM A REMOÇÃO E O REORDENAMENTO de todas as bandeiras e artefatos de propaganda instalados na Avenida Doutor Alberto de Oliveira em desconformidade com os ditames legais e regulamentares;

b) ADEQUEM a disposição das bandeiras ao longo da referida avenida, respeitando rigorosamente o distanciamento mínimo de 10 (dez) metros entre os artefatos, bem como desimpedindo rotatórias, cruzamentos e canteiros centrais.

ADVERTE-SE que o descumprimento sujeitará os responsáveis à multa de R$ 2.000,00 (dois mil reais) a R$ 8.000,00 (oito mil reais), a ser fixada em representação por propaganda eleitoral irregular (Lei nº 9.504/1997, art. 96), sem prejuízo do requerimento de remoção coercitiva ao Juízo Eleitoral no exercício do poder de polícia.

III – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

FIXA-SE o prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento, para que os destinatários informem a esta Promotoria Eleitoral, por escrito, o acatamento integral da presente recomendação.

ADVERTE-SE que a presente Recomendação constitui os destinatários em ciência inequívoca do dever legal e da ilicitude das condutas descritas, elemento a ser considerado na aferição do prévio conhecimento e do dolo em eventuais representações eleitorais. DETERMINA-SE a remessa de cópia desta Recomendação:

a) Aos diretores e representantes dos partidos políticos, federações e coligações no Município de Bonito/PE;
b) Ao Juízo da 39ª Zona Eleitoral, para conhecimento;
c) À Procuradoria Regional Eleitoral em Pernambuco (PRE/PE) e ao Núcleo de Apoio às Atividades Eleitorais (NUEL/MPPE);
d) À Assessoria de Comunicação do MPPE, para ampla divulgação no Diário Oficial Eletrônico.

PUBLIQUE-SE, registre-se e autue-se nos autos do procedimento em epígrafe.

Bonito/PE, 22 de setembro de 2026.

ADRIANO CAMARGO VIEIRA
Promotor Eleitoral
39 ª Zona Eleitoral - Bonito/PE

---

**RECOMENDAÇÃO Nº 02014.000.802/2023**
**Recife, 17 de setembro de 2026**
MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO
30ª E 46ª PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE DEFESA DA CIDADANIA DA CAPITAL (IDOSO)
Procedimento nº 02014.000.802/2023 — Inquérito Civil

RECOMENDAÇÃO

Inquérito Civil nº 02014.000.802/2023

Representante: Ministério Público do Estado de Pernambuco ex officio.
Investigado: ILPI Abrigo Provisório Edusa Pereira.
Assunto: Condições de atendimento.

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO, por intermédio da 30ª Promotoria de Justiça de Defesa da Cidadania da Capital com Atuação na Promoção e Defesa dos Direitos Humanos da Pessoa Idosa, que esta subscreve, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelos arts. 127, 129, III e 230 da Constituição Federal, e pelos artigos 8º, §1º, da Lei nº 7.347/85, nos artigos 15 e 74, I, da Lei nº 10.741 /2003 (Estatuto da Pessoa Idosa) e art. 4º, inciso IV, alínea "a", da Lei Complementar Estadual nº 12/1994;

CONSIDERANDO que a Constituição Federal elevou o Ministério Público à categoria de instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaína do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**

José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

e individuais indisponíveis, competindo-lhe, de modo especial, a tutela dos direitos e interesses das pessoas idosas;

CONSIDERANDO que a Carta Magna, em seu artigo 230, prevê que a família, a sociedade e o Estado têm o dever de amparar as pessoas idosas, assegurando sua participação na comunidade, defendendo sua dignidade e bem-estar, e garantindo-lhes o direito à vida;

CONSIDERANDO as disposições da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa), que assegura à pessoa idosa a proteção integral, bem como estabelece, em seu art. 50, obrigações rigorosas para as entidades de atendimento, tais como: oferecer instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança; fornecer alimentação suficiente; oferecer atendimento personalizado; e proporcionar cuidados à saúde;

CONSIDERANDO que compete ao Ministério Público, nos termos do art. 52 do Estatuto da Pessoa Idosa, a fiscalização das Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPIs), sejam elas governamentais ou não governamentais;

CONSIDERANDO as normativas da Resolução da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (RDC nº 502/2021), que define os padrões de funcionamento para as Instituições de Longa Permanência para Idosos, e a Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015), que garante o direito à acessibilidade em edificações de uso público ou coletivo;

CONSIDERANDO que a ILPI Abrigo Provisório Edusa Pereira - sob a responsabilidade do poder público municipal - opera na Rua Jerônimo Vilela, nº 515, Campo Grande, Recife/PE, justificando, assim, a unificação das medidas de fiscalização e cobrança por parte deste órgão ministerial;

CONSIDERANDO as irregularidades apontadas pela Vigilância Sanitária Municipal (VISA), consubstanciadas no Relatório de Inspeção nº 23/2026, de 30/03 /2026, que, embora reconheça a dispensa de alvará sanitário formal (Art. 10, § único, Lei Federal nº 6437/77), atestou a existência de não conformidades higiênico-sanitárias que precisam ser sanadas para garantir a integridade dos acolhidos, como a inoperância de equipamentos básicos (máquina de lavar) e falhas de manutenção;

CONSIDERANDO as irregularidades constatadas por esta Promotora de Justiça e Equipe Técnica Ministerial durante inspeção e preenchimento de formulário de fiscalização em agosto de 2026, que evidenciaram a persistência de falhas graves de funcionamento, tais como: ausência de Plano de Atenção Integral à Saúde (PAIS) atualizado, falta de notificação de eventos sentinela às autoridades de saúde, inexistência de campainhas e luzes de vigília e insuficiência de alimentos;

CONSIDERANDO o robusto Relatório de Vistoria Técnica nº 044/2025 da Gerência Executiva Ministerial de Apoio Técnico (GEMAT) e a Notificação nº 00012774 do Corpo de Bombeiros Militar (junho/2026), que expuseram um cenário crítico na infraestrutura do imóvel destacando-se: ausência de Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) válido; generalizada falta de acessibilidade (ausência de piso tátil, rampas fora do padrão, banheiros inacessíveis); fiação elétrica exposta e desprotegida; e graves anomalias estruturais, como infiltrações, mofo, desprendimento de reboco e rachaduras de grandes proporções em pilares e paredes, colocando em risco a vida e a segurança dos idosos e dos trabalhadores;

CONSIDERANDO que, com o objetivo de debater essas graves constatações e buscar soluções consensuais e céleres, foi designada audiência extrajudicial para o dia 26 de agosto de 2026 na sede destas Promotorias de Justiça, restando frustrada, contudo, em razão da ausência injustificada das representantes legais da ILPI investigadas, bem da ausência justificada da Secretária de Assistência Social e Combate à Fome da Prefeitura do Recife, que, limitando-se a enviar resposta, inviabilizou a discussão das condições de atendimento da ILPI, inclusive, pessoalmente constatada em recente inspeção desta Promotora de Justiça;

CONSIDERANDO que a Recomendação é instrumento de atuação extrajudicial do Ministério Público (Resolução nº 164/2017 do CNMP), por intermédio do qual este expõe, em ato formal, razões fáticas e jurídicas com o objetivo de persuadir o destinatário a praticar ou deixar de praticar determinados atos em benefício da melhoria dos serviços públicos e do respeito aos direitos da pessoa idosa;

RESOLVE:

RECOMENDAR à Excelentíssima Secretária de Assistência Social e Combate à Fome do Recife Pâmela Alves (ou à autoridade que vier a sucedê-la no cargo), que, no prazo de 30 (trinta) dias, adote as providências administrativas, estruturais, financeiras e de gestão necessárias para sanar as graves irregularidades constatadas na ILPI Abrigo Provisório Edusa Pereira, comprovando perante este órgão ministerial o cumprimento dos seguintes itens:

1. Quanto às irregularidades apontadas pelo Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco (CBMPE):
1.1. Providenciar a imediata regularização da edificação junto ao CBMPE, sanando as falhas descritas no Relatório de Vistoria Técnica nº 87979185 e no Termo de Notificação nº 00012774 (expedidos em 08 de junho de 2026). 1.1. Especificamente, a Secretaria deverá adotar as providências físicas e administrativas cabíveis para a obtenção do Atestado de Regularidade (AVCB) do imóvel, uma vez que a edificação encontra-se irregular por ausência do referido atestado, mesmo já possuindo o Projeto de Segurança Contra Incêndio e Pânico devidamente aprovado pelo órgão
(conforme Protocolo nº 2320010229629). 1.3. Deverão ainda ser executadas todas as medidas de proteção previstas no projeto para garantir a segurança contra incêndio e pânico dos idosos e funcionários;

2. Quanto às irregularidades apontadas pela Vigilância Sanitária Municipal (VISA): Adotar as providências necessárias para sanar as não conformidades higiênico-sanitárias descritas no Relatório de Inspeção Sanitária Nº 23/2026 e no Termo de Notificação nº 162438, cumprindo especificamente as seguintes exigências formalizadas pelo órgão sanitário municipal: 2.1. Eliminar infiltrações, mofo e rachaduras presentes nas paredes e tetos de todos os cômodos do estabelecimento; 2.2. Providenciar campainhas de alarme e concluir a instalação das luzes de vigília em todos os quartos; 2.3. Providenciar portas para os sanitários que se encontram sem o equipamento, garantindo a privacidade dos acolhidos; 2.4. Consertar ou substituir a máquina de lavar roupas (atualmente quebrada), a fim de regularizar o processamento do enxoval na própria instituição e cessar a prática de lavagem em abrigo parceiro; 2.5. Providenciar a elaboração e implementação dos Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) de limpeza e desinfecção do estabelecimento; 2.6. Providenciar os POPs referentes à lavagem e secagem de roupas, bem como à guarda e troca de roupas de uso coletivo; 2.7. Providenciar o Plano de Trabalho e o Plano de Atenção Integral à Saúde do Residente (PAIS).

3. Quanto às irregularidades apontadas pela Gerência Executiva Ministerial de Apoio Técnico (GEMAT): Adotar as providências necessárias para sanar as graves irregularidades de
infraestrutura, segurança e acessibilidade descritas no Relatório de Vistoria nº 044/2025 – GEMAT, adequando a edificação às diretrizes normativas da ABNT (NBR 9050/2020, NBR 16537/2024 e NBR 14178 /2019), mediante o cumprimento dos seguintes itens: 3.1. Risco Estrutural e Manutenção Predial: A.

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaina do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**

José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

Providenciar, com urgência, uma avaliação estrutural especializada por engenheiro civil estrutural, a fim de verificar a estabilidade da edificação e reparar as diversas rachaduras (horizontais, verticais e inclinadas) identificadas nas partes superiores das paredes e, criticamente, no pilar localizado no dormitório 10. B. Sanar as infiltrações em estado avançado, vazamentos, focos de mofo, falhas de acabamento e desprendimento de reboco presentes em diversos ambientes (tetos, paredes, cozinha e banheiros); 3.2. Instalações Elétricas: A. Adequar a rede elétrica da edificação às normas técnicas vigentes (NBR 5410 e NR-10), eliminando o grave risco de choques e incêndios causado pela presença de fiação elétrica exposta, condutores sem isolamento e dispostos de forma desordenada, garantindo a devida proteção por eletrodutos; 3.3. Acessibilidade e Mobilidade: A. Garantir a existência de rota acessível interna e externa, providenciando: B. Instalação de sinalização visual e piso tátil adequados; C. Demarcação e sinalização de vagas de estacionamento para idosos e pessoas com deficiência; D. Eliminação de desníveis nas calçadas, soleiras de portas, trilhos de portões e tampas de caixa de inspeção; E. Adequação de todas as rampas, garantindo inclinação correta, instalação de corrimãos, guarda corpos e guias de balizamento; F. Substituição ou readequação de portas para garantir larguras livres suficientes e maçanetas do tipo alavanca; G. Ajuste na altura de mobiliários (camas, mesas) e interruptores de luz para os limites normativos; H. Adequação completa dos banheiros (instalação de barras de apoio corretas, lavatórios suspensos sem coluna, torneiras do tipo alavanca e dispositivos de emergência). 3.4. Segurança e Privacidade dos Acolhidos: A. Instalar portas nos boxes do banheiro coletivo masculino (sem portas à época da inspeção); B. Instalar campainhas de alarme nos dormitórios e banheiros; C. Retirar tapetes soltos que geram risco de queda; D. Reorganizar o layout dos dormitórios para garantir a largura mínima de circulação exigida entre as camas

4. Quanto às irregularidades apontadas pela Equipe Técnica Ministerial: Corrigir as omissões documentais e operacionais identificadas no Formulário de Fiscalização, bem como solucionar o impasse logístico evidenciado no Relatório de Visita Técnica, adotando as seguintes medidas: 3.1. Documentação e Saúde: A. Elaborar e implementar o Plano de Trabalho da instituição (conforme art. 31 da RDC nº 502/2020) e o Plano de Atenção Integral à Saúde (PAIS) para cada residente, assegurando que este último seja efetivamente aplicado e revisto a cada 2 (dois) anos (arts. 36 e 37 da RDC nº 502/2020), documentos estes dados como inexistentes durante a inspeção; 3.2.
Rotinas Operacionais: A. Estabelecer e executar procedimentos operacionais padrão (POPs) referentes ao processamento de roupas, especificamente para lavar, secar, passar e reparar as peças, bem como para a guarda e troca adequada de roupas de uso coletivo.

5. Quanto à Transparência Administrativa, Financeira e Sociassistencial: Apresentar a esta Promotoria de Justiça, no prazo fixado, um relatório técnico e gerencial detalhado, acompanhado de
documentação comprobatória, visando esclarecer o censo populacional, o trato dos recursos financeiros e os aspectos contratuais das instituições públicas municipais, devendo conter, obrigatoriamente: 5.1. Censo e Situação Previdenciária dos Acolhidos: A. Lista nominal e atualizada de todas as pessoas idosas residentes; B. A respectiva data de institucionalização de cada acolhido; C. A informação detalhada sobre a existência de renda própria, especificando a natureza jurídica do benefício (proventos de aposentadoria, pensão, Benefício de Prestação Continuada - BPC ou outras fontes) e os valores exatos recebidos mensalmente por cada residente; 5.2. Gestão e Prestação de Contas dos Recursos: A. Esclarecimento circunstanciado sobre quem detém a responsabilidade pela administração e saque dos benefícios financeiros desses idosos (especificando os casos de curatela institucional ou familiar). B. Apresentar a sistemática de prestação de contas, relativas aos últimos 06 (seis meses), de modo a garantir total transparência e afastar as suspeitas de apropriação indevida ou má gestão relatadas nas manifestações da Ouvidoria; 5.3. Cópia do Contrato de Aluguel ou Comodato do imóvel no qual funciona a ILPI Edusa Pereira; 5.4 Segurança Alimentar e Nutricional: Apresentação do cardápio padrão atualizado da ILPI, devidamente assinado pelo Nutricionista Responsável Técnico (RT), acompanhado de relatórios ou notas de empenho recentes que comprovem a regularidade, a quantidade e a qualidade do abastecimento da despensa das instituições, referente aos últimos 12 (doze) meses, diante das denúncias de que os idosos estariam sendo submetidos a alimentação precária e insuficiente.

ADVERTE-SE, desde já, que a inércia, a omissão ou o descumprimento injustificado das medidas ora recomendadas no prazo estabelecido, bem como a ausência de resposta, implicarão a caracterização de dolo e a adoção de todas as medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis por parte do Ministério Público do Estado de Pernambuco. Tais medidas incluem, mas não se limitam, ao ajuizamento da competente Ação Civil Pública para a tutela dos direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos dos idosos, além de eventual responsabilização por ato de improbidade administrativa dos agentes públicos envolvidos.

FIXA-SE o prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento deste instrumento, para que a Exma. Secretária de Assistência Social e Combate à Fome do Recife se manifeste, por escrito, informando expressamente a esta Promotoria de Justiça sobre o acatamento ou não dos termos da presente Recomendação, encaminhando, em caso positivo, o cronograma detalhado para o cumprimento das providências elencadas.

Oficie-se à Excelentíssima Secretária de Assistência Social e Combate à Fome do Recife, bem como à diretora/coordenadora da ILPI Abrigo Provisório Edusa Pereira, encaminhando com cópia da presente Recomendação para ciência e cumprimento;

Encaminhe-se cópia desta Recomendação à GMAT, Vigilância Sanitária Municipal do Recife e ao Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco (CBMPE), para que tomem ciência do ato ministerial e continuem acompanhando/fiscalizando o cumprimento de suas respectivas notificações;

Encaminhe-se cópia desta Recomendação ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa no Recife (COMDIR) e ao Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa em Pernambuco (CEDPI/PE), para conhecimento e acompanhamento no âmbito de suas atribuições;

Encaminhe-se cópia à Subprocuradoria-Geral em Assuntos Administrativos, para fins de publicação no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, bem como ao Egrégio Conselho Superior do Ministério Público e ao Centro de Apoio Operacional de Defesa da Cidadania (CAO Cidadania).

Decorrido o prazo estabelecido para resposta, com ou sem manifestação, certifique-se nos autos e voltem os autos conclusos.

Cumpra-se.

Recife, 17 de setembro de 2026.

Luciana Maciel Dantas Figueiredo,
Promotora de Justiça
30ª Promotoria de Justiça de Defesa da Cidadania da Capital
Promoção e Defesa dos Direitos Humanos da Pessoa Idosa

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaina do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**

José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

**RECOMENDAÇÃO Nº 30ª E 46ª PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE DEFESA DA CIDADANIA DA CAPITAL (IDOSO) - Procedimento nº 02014.001.767/2021**
**Recife, 18 de setembro de 2026**

MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO
30ª E 46ª PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE DEFESA DA CIDADANIA DA CAPITAL (IDOSO)
Procedimento nº 02014.001.767/2021 — Inquérito Civil

RECOMENDAÇÃO

Inquérito Civil nº 02014.001.767/2021

Representante: Ministério Público do Estado de Pernambuco ex officio.
Investigado: ILPI Iêda Lucena

O MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO, por intermédio 30ª Promotoria de Justiça de Defesa da Cidadania da Capital com Atuação na Promoção e Defesa dos Direitos Humanos da Pessoa Idosa, que esta subscreve, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos arts. 127, 129, III e 230 da Constituição Federal, e pelos artigos 8º, §1º, da Lei nº. 7.347/85, nos artigos 15 e 74, I da Lei nº. 10.741/2003 – Estatuto do Idoso e art. 4º, inciso IV, alínea a, da Lei Complementar Estadual nº. 12/1994, com as alterações posteriores;

CONSIDERANDO que a Constituição Federal elevou o Ministério Público à categoria de instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe da defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis, competindo ao Ministério Público a tutela dos interesses das pessoas idosas;

CONSIDERANDO que compete ao Ministério Público, consoante previsto no artigo 8º, § 1º, da Lei nº 7.347/1985, instaurar, sob sua presidência, inquérito civil, e requisitar, de qualquer organismo público ou particular, certidões, informações, exames ou perícias, que deverão ser remetidos ao Parquet no prazo;

CONSIDERANDO que a Carta Magna, em seu artigo 230, caput, prevê, verbis: “A família, a sociedade e o Estado têm o dever de amparar as pessoas idosas, assegurando sua participação na comunidade, defendendo sua dignidade e bem-estar e garantido-lhes o direito à vida”;

CONSIDERANDO o art. 10 da Lei n.º 8.842/1994 (Política Nacional da Pessoa Idosa), que estabelece as competências dos órgãos e entidades públicos municipais no que diz respeito à sua implementação, dentre as quais estão: prestar serviços e desenvolver ações voltadas para o atendimento das necessidades básicas da pessoa idosa; promover a capacitação de recursos para o atendimento à pessoa idosa; prevenir, promover proteger e recuperar a saúde da pessoa idosa, mediante programas e medidas profiláticas; adotar e aplicar normas de funcionamento às instituições geriátricas e similares, com fiscalização pelos gestores do Sistema Único de Saúde; e criar serviços alternativos para a saúde da pessoa idosa;

CONSIDERANDO que a Lei nº 10.741/2003, no art. 2º, estabelece que a pessoa idosa goza de todos os direitos fundamentais inerentes à pessoa humana, sem prejuízo da proteção integral de que trata esta Lei, assegurando-se-lhe, por lei ou por outros meios, todas as oportunidades e facilidades, para preservação de sua saúde física e mental e seu aperfeiçoamento moral, intelectual, espiritual e social, em condições de liberdade e dignidade;

CONSIDERANDO que o Estatuto da Pessoa Idosa estabelece, em seus artigos 3 e 33, que é obrigação da família, da comunidade, da sociedade e do Poder Público assegurar à pessoa idosa, com absoluta prioridade, a efetivação, entre outros do direito à vida, à saúde, à alimentação, à cidadania, à liberdade, à dignidade, ao respeito e à convivência familiar e comunitária, sendo a Assistência Social, na Política Nacional do Idoso, no Sistema Único de Saúde e demais normas pertinentes;

CONSIDERANDO o disposto no art. 48 e seguintes da Lei n.º 10.741/2003, que especifica que as entidades governamentais e não-governamentais de assistência à pessoa idosa ficam sujeitas à inscrição e fiscalização de seus programas junto ao órgão competente da Vigilância Sanitária e Conselho Municipal da Pessoa Idosa, e, em sua falta, junto ao Conselho Estadual ou Nacional da Pessoa Idosa, observando aspectos que dizem respeito, dentre outros, ao oferecimento de instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;

CONSIDERANDO que compete ao Ministério Público, dentre outras atribuições, a fiscalização das Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPIs), nos termos descritos no art. 52, caput, do Estatuto, in verbis: “As entidades governamentais e não governamentais de atendimento à pessoa idosa serão fiscalizadas pelos Conselhos do idoso, Ministério Público, Vigilância Sanitária e outros previstos em lei”;

CONSIDERANDO o conteúdo da Resolução da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária de n.º 502, de 26 de setembro de 2021, que define normas de funcionamento para as Instituições de Longa Permanência para Idosos - ILPI´s, de caráter residencial;

CONSIDERANDO que, segundo o artigo 49 do Estatuto da Pessoa Idosa, as entidades que desenvolvam programas de institucionalização de longa permanência deverão adotar os seguintes princípios: I – preservação dos vínculos familiares; II – atendimento personalizado e em pequenos grupos; III – manutenção do idoso na mesma instituição, salvo em caso de força maior; IV – participação do idoso nas atividades comunitárias, de caráter interno e externo; V – observância dos direitos e garantias dos idosos; VI – preservação da identidade do idoso e oferecimento de ambiente de respeito e dignidade;

CONSIDERANDO que, nos termos do artigo 50 do Estatuto, constituem obrigações das entidades de atendimento: I – celebrar contrato escrito de prestação de serviço com o idoso, especificando o tipo de atendimento, as obrigações da entidade e prestações decorrentes do contrato, com os respectivos preços, se for o caso; II – observar os direitos e as garantias de que são titulares os idosos; III – fornecer vestuário adequado, se for pública, e alimentação suficiente; IV – oferecer instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade; V – oferecer atendimento personalizado; VI – diligenciar no sentido da preservação dos vínculos familiares; VII – oferecer acomodações apropriadas para recebimento de visitas; VIII – proporcionar cuidados à saúde, conforme a necessidade do idoso; IX – promover atividades educacionais, esportivas, culturais e de lazer; X – propiciar assistência religiosa àqueles que desejarem, de acordo com suas crenças; XI – proceder a estudo social e pessoal de cada caso; XII – comunicar à autoridade competente de saúde toda ocorrência de idoso portador de doenças infecto-contagiosas; XIII – providenciar ou solicitar que o Ministério Público requisite os documentos necessários ao exercício da cidadania àqueles que não os tiverem, na forma da lei; XIV – fornecer comprovante de depósito dos bens móveis que receberem dos idosos; XV – manter arquivo de anotações onde constem data e circunstâncias do atendimento, nome do idoso, responsável, parentes, endereços, cidade, relação de seus pertences, bem como o valor de contribuições, e suas alterações, se houver, e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento; XVI – comunicar ao Ministério Público, para as providências cabíveis, a situação de abandono moral ou material por parte dos familiares; XVII – manter no quadro de pessoal profissionais com formação específica;

CONSIDERANDO que, nos termos do artigo 53 da LBI (Lei

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaina do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**

José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

Brasileira de Inclusão), a acessibilidade é direito que garante à pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida viver de forma independente e exercer seus direitos de cidadania e de participação social;

CONSIDERANDO que, segundo o artigo 56 da citada Lei, a construção, a reforma, a ampliação ou a mudança de uso de edificações abertas ao público, de uso público ou privadas de uso coletivo deverão ser executadas de modo a serem acessíveis;

CONSIDERANDO que a definição legal de "pessoa com mobilidade reduzida", para efeitos de proteção conferida pela Lei nº 13.146/20158, inclui a pessoa idosa, de acordo com a norma inserta no art. 3º, IX da LBI (Lei Brasileira de Inclusão), a seguir: " Art. 3º: Para fins de aplicação desta Lei, consideram-se: (...) IX - pessoa com mobilidade reduzida: aquela que tenha, por qualquer motivo, dificuldade de movimentação, permanente ou temporária, gerando redução efetiva da mobilidade, da flexibilidade, da coordenação motora ou da percepção, incluindo idoso, gestante, lactante, pessoa com criança de colo e obeso";

CONSIDERANDO que, durante a fiscalização realizada por esta Promotora de Justiça e Equipe Técnica da Promotoria, em 27 de agosto de 2026, restaram verificadas diversas irregularidades no âmbito da Instituição de Longa Permanência para Idosos;

CONSIDERANDO que a Recomendação é instrumento de atuação extrajudicial do Ministério Público por intermédio do qual este expõe, em ato formal, razões fáticas e jurídicas sobre determinada questão, com o objetivo de persuadir o destinatário a praticar ou deixar de praticar determinados atos em benefício da melhoria dos serviços públicos e de relevância pública ou do respeito aos interesses, direitos e bens defendidos pela instituição, atuando, assim, como instrumento de prevenção de responsabilidades ou correção de condutas (Resolução nº 164/2017 do CNMP);

CONSIDERANDO que as atribuições do cargo de 30º Promotor de Justiça de Defesa da Cidadania da Capital estão fixadas na Resolução RES – CPJ nº. 004/05, sendo as seguintes: I – Promover e defender os direitos humanos da pessoa idosa, visando à proteção dos interesses individuais indisponíveis, individuais homogêneos, coletivos e difusos, especialmente daqueles em situação de risco; II – Zelar pela correta aplicação das normas relativas à pessoa idosa, garantindo o seu bem-estar, a sua integridade social e a não ocorrência de ameaças e violações aos seus direitos; III – Inspecionar mensalmente entidades públicas e particulares que prestem serviços de atendimento à pessoa idosa, adotando as providências cabíveis; IV – Fiscalizar a implantação e execução das Políticas Públicas destinadas às pessoas idosas e a correta aplicação de seus recursos, promovendo as medidas extrajudiciais e judiciais necessárias."

RESOLVE, nos autos do Inquérito Civil nº 02014.001.767/2021 e, ainda, na forma do art. 5º, Parágrafo único, inciso IV, da Lei Orgânica Estadual o Ministério Público (Lei Complementar nº. 12/94):

RECOMENDAR à ILPI Iêda Lucena que, no prazo de 60 (sessenta) dias, proceda ao cumprimento do Estatuto da Pessoa Idosa (Lei n.º 10.741/2003), mediante adoção das seguintes providências:

1. Sanar as irregularidades verificadas por esta Promotora de Justiça e Equipe Técnica da Promotoria, em fiscalização realizada no âmbito da ILPI (Instituição de Longa Permanência para Idosos), no dia 27 de agosto de 2026, a seguir elencadas:

1.1. Ausência de Alvará Sanitário (Vigilância Sanitária Municipal); 1.2. Ausência de campanhia nos dormitórios; 1.3. A Instituição não possui os seguintes procedimentos operacionais padrão (Art. 46 e Art. 47, RDC 502): A. Boas práticas para prevenção e controle de vetores (Inc. IV, Art. 46); B. Lavar, secar, passar e reparar as roupas (Inc. I, Art. 47); 1.4. O Plano de Atenção Integral à Saúde do residente não é revisto a cada 2 anos (Art. 36); 1.5. Realizar instalação de tela nos quartos 05, 06 e 07; 1.6. Ausência de identificação externa visível; 1.7. Todas as camas estão em péssimo estado de conservação (enferrujadas), necessitando de substituição; 1.8. Instalar uma cobertura no corredor de acesso aos quartos, para evitar quedas, tendo em vista que o local fica molhado em período de chuva.

2. Oficie-se ao dirigente do(a) ILPI Iêda Lucena, enviando-lhe cópia para o devido conhecimento a fim de que, no prazo acima fixado, responda se aceita os seus termos, cientificando este órgão ministerial quanto às medidas adotadas, inclusive, com apresentação de cronograma de cumprimento das medidas a serem implementadas, com a advertência de que a ausência de resposta será considerada como não acatamento e ensejará a adoção das medidas judiciais cabíveis;

3. Encaminhe-se cópia da presente Recomendação à Vigilância Sanitária Municipal do Recife, ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa no Recife (COMDIR) e ao Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa em Pernambuco (CEDPI /PE), para conhecimento.

4. Encaminhe-se cópia da presente Recomendação à Subprocuradoria-Geral em Assuntos Administrativos (subadm.doe@mppe. mp.br), para fins de publicação no Diário Oficial do Estado, ao Egrégio Conselho Superior do Ministério Público e ao Centro de Apoio Operacional das Promotorias de Defesa da Cidadania.

5. Decorrido o prazo estabelecido, sem manifestação, certifique nos autos e voltem-me conclusos.

6. Cumpra-se.

Recife, 18 de setembro de 2026.

Luciana Maciel Dantas Figueiredo,
Promotora de Justiça
30ª Promotoria de Justiça de Defesa da Cidadania da Capital
Promoção e Defesa dos Direitos Humanos da Pessoa Idosa

---

**PORTARIA Nº 01688.000.006/2026**
**Recife, 22 de setembro de 2026**
MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO
PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE OROBÓ
Procedimento nº 01688.000.006/2026 — Notícia de Fato

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO

Procedimento Administrativo de interesses individuais indisponíveis 01688.000.006/2026

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTDO DE PERNAMBUCO DE PERNAMBUCO, presentado pelo órgão de execução in fine, no uso de suas atribuições constitucionais (artigos 127 e 129, II e III, da CF) e legais (arts. 1º e 8º, § 1º, da Lei nº 7.347/85; art. 4º, IV "a", e 5º, I, da Lei Complementar Estadual n. 12/94):

CONSIDERANDO que a Constituição Federal de 1988, em seu art. 227, caput, consagra o Princípio da Prioridade Absoluta e o Princípio da Proteção Integral, impondo à família, à sociedade e ao Estado o dever de assegurar à criança e ao adolescente, com absoluta prioridade, o direito à vida, à saúde, à convivência familiar e comunitária, além de colocá-los a salvo de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão;

CONSIDERANDO que a Convenção sobre os Direitos da Criança

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaína do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**

José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

da Organização das Nações Unidas (Decreto nº 99.710/1990) estabelece, nos seus artigos 3º e 9º, o Princípio do Superior Interesse da Criança e do Adolescente (Best Interests of the Child), assegurando que o adolescente não será separado de seus pais contra a vontade destes, senão mediante procedimento legal sob controle judicial estrito no seu exclusivo interesse;

CONSIDERANDO que o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990 - ECA), em seus arts. 19 e 100, parágrafo único, inciso X, institui a prevalência da família e o fortalecimento dos vínculos familiares como diretrizes primordiais do sistema de proteção, reservando ao Poder Judiciário a competência exclusiva para deliberações atinentes ao afastamento do convívio familiar ou alterações do poder familiar;

CONSIDERANDO que o Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente devendo pautar suas atribuições pela estrita legalidade, sem exorbitar de suas competências e sem praticar atos arbitrários ou desprovidos de respaldo jurídico;

CONSIDERANDO o teor dos documentos que instruem a presente demanda, originados do Disque 100 e encaminhados pela Ouvidoria Geral do MPPE nos quais se noticia que uma conselheira do Conselho Tutelar de Orobó teria orientado e sugerido que a adolescente protegida, de 15 anos de idade, saísse de sua residência familiar no Bairro Centro de Orobó/PE para residir com a família de seu namorado, também pessoa adolescente, sem a oitiva prévia dos genitores, incentivando a adolescente a efetuar gravações da rotina doméstica para provocar desentendimentos e produzir provas contra os pais;

CONSIDERANDO a necessidade de dar continuidade ao acompanhamento, fiscalização e apuração de fato apto a ensejar a tutela de direitos individuais indisponíveis da adolescente e de sua família, notadamente em razão do esgotamento do prazo de tramitação da Notícia de Fato autuada sob o nº 01688.000.006/2026, consoante a disciplina fixada no art. 3º, caput, e no art. 7º c/c art. 8º, inciso III, e art. 9º da Resolução CSMP/MPPE nº 003/2019;

RESOLVE:

INSTAURAR o PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO, com amparo nos arts. 8º, inciso III, e 9º da Resolução CSMP/MPPE nº 003/2019, visando à apuração e acompanhamento contínuo dos fatos delineados e à adoção das medidas protetivas e legais pertinentes, determinando, desde já, o cumprimento das seguintes DILIGÊNCIAS:

1. OFIECI-SE o Conselho Tutelar de Orobó/PE, requisitando ao Colegiado do Conselho Tutelar de Orobó que, no prazo de 10 (dez) dias, preste informações pormenorizadas sobre o atendimento prestado à adolescente protegida e sua família, encaminhando cópia integral e autenticada do respectivo prontuário, relatórios e do procedimento administrativo de atendimento;

2. OFIECI-SE o CREAS de Orobó/PE, requisitando a realização de visita técnica domiciliar e escuta qualificada da adolescente protegida e de seus genitores, encaminhando a este órgão ministerial relatório social/psicológico técnico e conclusivo no prazo de 15 (quinze) dias, abordando a dinâmica da convivência familiar e os aspectos do conflito relatado;

3. REMETA-SE cópia eletrônica desta Portaria à Secretaria Geral do MPPE para publicação no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público de Pernambuco e ao Centro de Apoio Operacional às Promotorias de Justiça da Infância e Juventude (CAOP Infância e Juventude), e comunique-se ao Conselho Superior do Ministério Público (CSMP) e à Corregedoria Geral do Ministério Público (CGMP), em observância ao disposto no art. 9º e art. 16, § 2º, por aplicação subsidiária, da Resolução CSMP/MPPE nº 003/2019.

Orobó, 22 de setembro de 2026.

Ilanna Diniz Martins,
Promotora de Justiça.

---

**PORTARIA Nº 01726.000.030/2026**
**Recife, 22 de setembro de 2026**
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE VENTUROSA

Procedimento nº 01726.000.030/2026 – Procedimento Administrativo de Interesses Individuais Indisponíveis

ADITAMENTO À PORTARIA DE INSTAURAÇÃO

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO, por seu Promotor de Justiça signatário, com fundamento no artigo 16, § 4º, da Resolução CSMP nº 03/2019 e no artigo 4º, parágrafo único, da Resolução CNMP nº 23/2007, no exercício de suas atribuições constitucionais e legais, ADITA A PORTARIA DE INSTAURAÇÃO do presente Procedimento Administrativo de interesses individuais indisponíveis, nos seguintes termos:

CONSIDERANDO que o presente Procedimento Administrativo foi instaurado com a finalidade de acompanhar os desdobramentos de suposta lesão corporal praticada, em 25/12/2025, pelo motorista de ambulância N. J. O. T.;

CONSIDERANDO que os fatos então noticiados foram objeto de apuração na esfera policial, por meio da VPI nº 2026.0164.000149-63, posteriormente arquivada, bem como de apuração administrativa, da qual resultou a aplicação de suspensão disciplinar pela Secretaria Municipal de Saúde, encontrando-se, portanto, esgotado o objeto específico que ensejou a instauração do presente procedimento;

CONSIDERANDO que, posteriormente, foram juntadas aos autos as Manifestações Audívia nº 5418203 e nº 5410431, referentes às Notícias de Fato nº 01726.000.127/2026 e nº 01726.000.128/2026, nas quais são relatados fatos de possível repercussão coletiva relacionados (a) à suposta ocorrência de assédio sexual e/ou importunação sexual em ambiente de trabalho, com possível comprometimento da segurança e da integridade das servidoras da saúde que atuam no Hospital e Maternidade Justa Maria Bezerra; e (b) à suposta atuação de condutores de veículos de emergência sem o cumprimento dos requisitos legais de habilitação e formação especializada;

CONSIDERANDO que os fatos supervenientemente noticiados demandam o acompanhamento, por este Ministério Público, das providências administrativas adotadas pelo Município de Venturosa/PE, bem como a verificação das condições de segurança e regularidade dos serviços de transporte de pacientes realizados pela rede municipal de saúde;

CONSIDERANDO que o artigo 8°, parágrafo único, da Resolução CSMP/MPPE nº 03/2019 veda o caráter investigatório do Procedimento Administrativo, ao passo que o artigo 10 do mesmo diploma determina a adoção do instrumento próprio quando surgirem fatos que demandem a tutela de interesses difusos e coletivos;

RESOLVE:

1. ADITAR a Portaria de Instauração, passando o presente Procedimento Administrativo a ter por objeto:

"Acompanhar as providências administrativas adotadas pelo

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaína do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**

José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

Município de Venturosa/PE em relação aos fatos noticiados envolvendo suposto assédio sexual e/ou importunação sexual em ambiente de trabalho, atribuídos ao prestador de serviços e condutor de ambulância N. J. O. T. em face da servidora M. V. S.; verificar a adoção de medidas preventivas destinadas à proteção da segurança, da integridade e da higidez do meio ambiente de trabalho das servidoras da saúde do Hospital e Maternidade Justa Maria Bezerra, especialmente aquelas escaladas para o serviço de remoção em ambulâncias; e verificar a regularidade da habilitação e da formação especializada dos condutores de ambulância vinculados à rede municipal de saúde."

2. Para a instrução do feito, determino a adoção das seguintes providências:

a) Remeta-se, por meio eletrônico, cópia desta Portaria ao respectivo Centro de Apoio Operacional, bem como à Secretaria Geral, para publicação no Diário Oficial, comunicando-se ao Conselho Superior do Ministério Público - CSMP e à Corregedoria Geral do Ministério Público - CGMP, nos termos do artigo 16, § 2º, da Resolução CSMP nº 03/2019;

b) Oficie-se à Secretaria Municipal de Saúde e dos Direitos da Mulher de Venturosa/PE, para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, preste as seguintes informações e encaminhe a documentação pertinente:

b.1) Informe se foi instaurada Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar ou qualquer outro procedimento administrativo destinado à apuração da conduta atribuída a N. J. O. T. em face da servidora M. V. S., encaminhando cópia integral dos respectivos autos, caso existentes, ou justificando, de forma fundamentada, a ausência de instauração;

b.2) Informe quais medidas administrativas, preventivas e cautelares foram adotadas para resguardar a segurança e a integridade das servidoras que atuam no setor de enfermagem e são escaladas para o serviço de remoção em ambulâncias, especialmente diante dos fatos noticiados;

b.3) Encaminhe relação nominal de todos os condutores de ambulância vinculados à rede municipal de saúde, sejam servidores efetivos, contratados, terceirizados ou prestadores de serviços, indicando, em relação a cada um, a natureza do respectivo vínculo;

b.4) Encaminhe, relativamente a cada condutor, cópia da respectiva Carteira Nacional de Habilitação – CNH e dos certificados ou comprovantes de conclusão do curso especializado exigido para a condução de veículos de emergência, informando, ainda, a respectiva validade e situação de regularidade;

3. Extraia-se cópia integral das Notícias de Fato nº 01726.000.127/2026 e nº 01726.000.128/2026, bem como deste despacho, e encaminhe-se, mediante ofício, à Delegacia de Polícia Civil da 164ª Circunscrição - Venturosa/PE, para conhecimento e adoção das providências investigativas que entender cabíveis quanto aos fatos que, em tese, possam configurar ilícitos penais contra a dignidade sexual.

4. No expediente referido no item anterior, informe-se que a servidora e técnica de enfermagem M. V. S. foi indicada como vítima dos fatos narrados, enquanto a servidora R. C. B. foi apontada como testemunha, para que sejam avaliadas as respectivas oitivas e demais diligências reputadas pertinentes no âmbito da investigação policial.

5. Após o cumprimento das diligências e o retorno dos expedientes, voltem os autos conclusos.
Cumpra-se.

Venturosa, 22 de setembro de 2026.

Sérgio Roberto Almeida Feliciano
Promotor de Justiça

---

**PORTARIA Nº 01776.000.935/2025**
**Recife, 22 de setembro de 2026**
MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO
32ª E 33ª PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE DEFESA DA CIDADANIA DA CAPITAL
Procedimento nº 01776.000.935/2025 — Procedimento Preparatório

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO

Inquérito Civil 01776.000.935/2025

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO, por sua Promotora de Justiça signatária, com base no artigo 129, inciso III, da Constituição da República; no artigo 67, § 2º, inciso II, da Constituição Estadual; no artigo 8º, § 1º, da Lei Federal nº 7.347/1985; no artigo 25, inciso IV, da Lei Federal nº 8.625/1993; no artigo 14 da Resolução CSMP nº 03/2019, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, instaura este Inquérito Civil com o fim de investigar o presente:
OBJETO: Apurar falta de atendimento da rede de proteção a crianças em situação de rua na Ilha do Leite.

Trata-se de Procedimento Preparatório instaurado com o objetivo de apurar a suposta falta de atendimento e/ou falhas na atuação da rede de proteção a crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade por vivência de rua e trabalho infantil no semáforo da Av. Lins Petit, no bairro da Ilha do Leite, nesta Capital.

CONSIDERANDO que a Constituição Federal, em seu art. 129, II e III, e a legislação infraconstitucional atribuem ao Ministério Público a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis, bem como o dever de zelar pelo efetivo respeito aos poderes públicos, por seus órgãos da administração direta e indireta, assim como pelos serviços de relevância pública, promovendo as medidas necessárias para a sua garantia e proteção;

CONSIDERANDO a Constituição Federal, em seu artigo 227 e a Lei nº 8742/93 da Proteção Básica - LOAS, como um conjunto de serviços, programas e projetos voltados a prevenir situações de vulnerabilidade e risco social, instaurar e proceder à sindicância para apurar as eventuais situações de exploração infantil, evasão escolar e todas as possíveis violações aos direitos de criança e adolescente;

CONSIDERANDO tramitar nesta Promotoria de Justiça o Procedimento Preparatório nº 01776.000.935/2024, instaurado a partir de notícia de fato enviada por meio de expediente oriundo da Ouvidoria do MPPE, consubstanciada na Manifestação Audívia nº 3321594, a fim de averiguar a veracidade dos fatos, no tocante à suposta situação de trabalho infantil realizado por crianças e adolescentes no semáforo ao final da Avenida Lins Petit, bairro Ilha do Leite;

CONSIDERANDO que, em conformidade com o art. 32, parágrafo único, da Resolução RES-CSMP nº 003/2019, e do art. 1º, §§ 6º e 7º, da Resolução CSMP nº 023 /2007, o prazo para conclusão do procedimento de investigação preliminar é de 90 (noventa) dias, prorrogável por igual prazo, uma única vez, e que na hipótese de vencimento do referido prazo deverá ser promovido o seu arquivamento, ajuizada a respectiva ação civil pública ou sua conversão em inquérito civil;

RESOLVE CONVERTER o procedimento acima referido em INQUÉRITO CIVIL, a fim de dar continuidade às diligências necessárias para elucidar os fatos e apurar as responsabilidades, visando posterior promoção da competente

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaína do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**

José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

ação ou outras medidas administrativas e judiciais cabíveis ou, ainda, o arquivamento das peças de informação, nos termos da lei, determinando desde já as seguintes providências:

1 - Autuem-se e registrem-se as peças do procedimento supracitado na forma de Inquérito Civil Público no sistema eletrônico SIM;

2 - Encaminhe-se a presente Portaria, por meio eletrônico à Subprocuradoria Geral em Assuntos Administrativos para publicação no Diário Oficial, bem como ao Conselho Superior do Ministério Público, à Corregedoria Geral do Ministério Público e ao Centro de Apoio Operacional às Promotorias de Justiça da Infância e Juventude, para ciência, nos termos do disposto no art. 16, §2º, da Resolução RES-CSMP nº 003 /2019;

3 - Aguarde-se o envio pela Secretaria de Assistência Social e Combate à Fome do Recife das informações solicitadas por esta 32ª PJDCC;

Cumpra-se.

Recife, 22 de setembro de 2026.

Maria da Conceicao Nunes da Luz Pessoa,
Promotora de Justiça.

---

**PORTARIA Nº 01783.000.214/2026**
**Recife, 22 de setembro de 2026**
MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO
PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE EXU
Procedimento nº 01783.000.214/2026 — Notícia de Fato

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO

Inquérito Civil 01783.000.214/2026

Trata-se de Notícia de Fato instaurada a partir do atendimento presencial realizado nesta Promotoria de Justiça em 27 de abril de 2026, ocasião em que Maria Elizângela de Alencar Bezerra Firmino relatou a existência de um terreno aparentemente abandonado, situado na Avenida Edmundo Dantas, ao lado da Fundação Vovô Januário, nesta cidade.

Segundo a noticiante, o imóvel estaria sendo utilizado, há vários anos, para o descarte irregular de lixo, animais mortos e outros resíduos, circunstância que provocaria forte odor e proliferação de ratos nas residências vizinhas. Relatou, ainda, que o local seria frequentado para uso de entorpecentes e que os próprios moradores, diante da ausência de providências pelos responsáveis, realizariam limpezas pontuais para reduzir os transtornos.

Em despacho inicial, foram determinadas diligências perante a Secretaria Municipal de Saúde, a Secretaria Municipal de Obras, o Cartório de Registro de Imóveis e a Polícia Militar.

A Secretaria Municipal de Obras, por meio do Ofício nº 064/2026, informou que a limpeza do terreno não se encontraria inserida em suas atribuições, indicando que fossem acionadas a Secretaria Municipal de Urbanismo e a Secretaria Municipal de Estradas, Rodagens e Recursos Hídricos, especialmente caso fosse necessário o emprego de maquinário.

Também foi juntado aos autos o Ofício nº 08/2026, expedido pela Vigilância Sanitária Municipal, acompanhado de registros fotográficos. Verifica-se, entretanto, que referido documento não corresponde ao objeto da presente apuração, uma vez que menciona o Procedimento nº 01783.000.524/2025 e registra inspeção realizada, em 8 de janeiro de 2026, em imóvel localizado na Rua 31 de Março, nº 214, Centro, Exu/PE.

A inspeção sanitária juntada, portanto, refere-se a endereço e procedimento distintos, não podendo ser considerada prova das condições atuais do terreno situado na Avenida Edmundo Dantas.

O Cartório do 1º Ofício de Notas e Registro de Imóveis de Exu, por sua vez, informou não ter localizado imóveis registrados em nome da maçonaria. Encaminhou, contudo, certidão de inteiro teor da matrícula nº 118, referente a uma área maior que passou a pertencer à Fundação Vovô Januário em 11 de junho de 1984.

Embora a certidão registral constitua elemento relevante, a descrição nela contida não permite afirmar, com segurança, que o terreno objeto da notícia integra a área remanescente da matrícula nº 118. A identificação depende de informação cadastral municipal, planta de localização, confrontações ou levantamento topográfico simplificado.

A Secretaria Municipal de Estradas, Rodagens e Recursos Hídricos foi oficiada para informar e adotar as providências administrativas cabíveis à limpeza do imóvel. Apesar das sucessivas reiterações encaminhadas nos dias 19 de junho, 2, 13 e 28 de julho, 11 e 24 de agosto e 4 e 15 de setembro de 2026, não foi apresentada resposta.

Da mesma forma, o ofício encaminhado à Polícia Militar foi reiterado em diversas oportunidades, sem que tenha sido juntada informação acerca da realização das rondas solicitadas ou da existência de ocorrências relacionadas ao local.

É o relatório.

A situação narrada envolve possível lesão ao meio ambiente urbano, à saúde coletiva, à segurança e às condições de habitabilidade dos moradores da região, direitos de natureza transindividual cuja tutela se insere nas atribuições constitucionais do Ministério Público, nos termos dos arts. 127, 129, incisos II, III e VI, e 225 da Constituição Federal, bem como da Lei nº 7.347/1985 e da Lei nº 12.305/2010.

Ainda que o imóvel seja particular, compete ao Município exercer o poder de polícia urbanística e sanitária, fiscalizar o cumprimento dos deveres de conservação do terreno e adotar medidas para prevenir ou fazer cessar situação que represente risco à saúde pública ou ao meio ambiente.

Nos termos do art. 29 da Lei nº 12.305/2010, o Poder Público deve atuar subsidiariamente para minimizar ou cessar o dano ambiental ou sanitário relacionado ao gerenciamento de resíduos sólidos, sem prejuízo do posterior ressarcimento das despesas pelo responsável.

No caso, não há comprovação de que o problema tenha sido solucionado. Ao contrário, permanecem pendentes a realização de inspeção no endereço correto, a identificação segura do proprietário ou possuidor do terreno, a resposta dos órgãos municipais competentes, a comprovação da limpeza e a apuração das medidas necessárias para impedir novos descartes.

Além disso, a Notícia de Fato foi instaurada em 27 de abril de 2026 e permanece em tramitação após o esgotamento do prazo previsto no art. 3º da Resolução CSMP nº 003/2019. Conforme o art. 7º da mesma Resolução, quando o fato demandar apuração ou acompanhamento, ou quando vencido o prazo da Notícia de Fato, deverá ser instaurado o procedimento próprio.

A instauração de Inquérito Civil mostra-se adequada, pois a investigação envolve possível lesão continuada a direitos difusos, eventual omissão do proprietário ou possuidor e possível deficiência da atuação administrativa municipal.

Diante do exposto, o Ministério Público de Pernambuco, por sua representante legal, com fundamento nos arts. 127, 129,

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaina do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**

José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

incisos II, III e VI, e 225 da Constituição Federal; nos arts. 1º e 8º da Lei nº 7.347/1985; na Lei nº 12.305/2010; na Lei nº 8.625 /1993; na Lei Complementar Estadual nº 12/1994; e na Resolução CSMP nº 003/2019, determina a CONVERSÃO da presente Notícia de Fato em INQUÉRITO CIVIL, com o seguinte objeto:

Apurar possível abandono de terreno situado na Avenida Edmundo Dantas, ao lado da Fundação Vovô Januário, no Município de Exu/PE, o descarte irregular de resíduos sólidos e animais mortos, a proliferação de vetores e os riscos ao meio ambiente e à saúde pública, bem como eventual omissão do proprietário ou possuidor do imóvel e dos órgãos municipais responsáveis pela fiscalização, limpeza urbana e vigilância sanitária.

Para regular instrução do feito, determino:

1. Expeça-se a respectiva portaria, procedendo-se ao registro do Inquérito Civil no Sistema SIM e às comunicações regulamentares.

2. Certifique-se nos autos que o Ofício nº 08/2026 da Vigilância Sanitária Municipal e as fotografias que o acompanham dizem respeito ao Procedimento nº 01783.000.524/2025 e ao imóvel situado na Rua 31 de Março, nº 214, não servindo como prova das condições do terreno objeto deste procedimento. Após, encaminhe-se cópia do documento ao procedimento de origem, se ainda pertinente.

3. Oficie-se à Vigilância Sanitária Municipal, requisitando que, no prazo de 10 dias úteis, realize nova inspeção no terreno localizado na Avenida Edmundo Dantas, ao lado da Fundação Vovô Januário, devendo apresentar relatório circunstanciado, com fotografias atuais e identificação precisa do imóvel, contendo:

a) descrição das condições de higiene, conservação e limpeza;

b) identificação dos resíduos existentes;

c) informação sobre a presença de ratos, insetos, animais peçonhentos ou outros vetores;

d) avaliação dos riscos ao meio ambiente e à saúde dos moradores;

e) indicação das medidas necessárias para eliminação do risco;

f) informação sobre eventuais notificações, autuações ou inspeções anteriores relacionadas especificamente ao imóvel.

4. Oficie-se à Secretaria Municipal de Urbanismo ou ao setor responsável pelo cadastro imobiliário, requisitando, no prazo de 10 dias úteis, o espelho cadastral, a inscrição imobiliária, a planta de localização, as confrontações, as coordenadas disponíveis e a identificação do proprietário ou contribuinte responsável pelo terreno, esclarecendo, ainda, se a área integra o imóvel objeto da matrícula nº 118 do Cartório de Registro de Imóveis de Exu.

5. Reitere-se o ofício à Secretaria Municipal de Estradas, Rodagens e Recursos Hídricos, requisitando, no prazo de 10 dias úteis, resposta circunstanciada acerca das medidas adotadas em cumprimento ao Ofício nº 01783.000.214/2026-0010. Constatada a permanência de resíduos ou vegetação excessiva e havendo risco sanitário, o órgão deverá apresentar cronograma para limpeza, capinação e remoção dos materiais, sem prejuízo da posterior cobrança das despesas ao responsável pelo imóvel.

6. Notifique-se a Fundação Vovô Januário para que, no prazo de 10 dias úteis, informe se o terreno objeto da notícia integra a área registrada em seu nome, apresentando documentos, plantas, memoriais, contratos ou outros elementos que permitam identificar os limites da propriedade.

7. Oficie-se à Polícia Militar para que, no prazo de 10 dias úteis, informe se foram realizadas rondas no local e se existem registros de ocorrências relacionadas ao consumo ou comércio de entorpecentes, descarte de resíduos ou prática de outros ilícitos no interior do imóvel.

8. Entre-se em contato com a noticiante para que informe se a situação persiste, se houve limpeza recente e se existem, nas residências próximas, crianças, idosos, pessoas com deficiência ou moradores com problemas de saúde potencialmente agravados pela exposição a resíduos, vetores ou animais peçonhentos.

Após a identificação segura do proprietário ou possuidor, proceda-se à sua notificação para prestar esclarecimentos e, se confirmada a irregularidade, promover a limpeza, capinação, retirada e destinação adequada dos resíduos, bem como o cercamento e a manutenção periódica do terreno.

Advirta-se aos destinatários que o descumprimento injustificado das requisições ministeriais será certificado e poderá ensejar a adoção das medidas administrativas, cíveis e criminais cabíveis.

Cumpridas as diligências, voltem os autos conclusos para avaliação quanto à celebração de Termo de Ajustamento de Conduta, expedição de recomendação ou ajuizamento de ação civil pública, inclusive com pedido de tutela de urgência, caso persista o risco ao meio ambiente ou à saúde pública.

Cumpra-se.

Exu, 22 de setembro de 2026.

Gabriela Tavares Almeida,
Promotora de Justiça.

---

**PORTARIA Nº 01783.000.214/2026**
**Recife, 22 de setembro de 2026**
MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO
PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE EXU
Procedimento nº 01783.000.214/2026 — Notícia de Fato

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO

Inquérito Civil 01783.000.214/2026

Trata-se de Notícia de Fato instaurada a partir do atendimento presencial realizado nesta Promotoria de Justiça em 27 de abril de 2026, ocasião em que Maria Elizângela de Alencar Bezerra Firmino relatou a existência de um terreno aparentemente abandonado, situado na Avenida Edmundo Dantas, ao lado da Fundação Vovô Januário, nesta cidade.
Segundo a noticiante, o imóvel estaria sendo utilizado, há vários anos, para o descarte irregular de lixo, animais mortos e outros resíduos, circunstância que provocaria forte odor e proliferação de ratos nas residências vizinhas. Relatou, ainda, que o local seria frequentado para uso de entorpecentes e que os próprios moradores, diante da ausência de providências pelos responsáveis, realizariam limpezas pontuais para reduzir os transtornos.
Em despacho inicial, foram determinadas diligências perante a Secretaria Municipal de Saúde, a Secretaria Municipal de Obras, o Cartório de Registro de Imóveis e a Polícia Militar.
A Secretaria Municipal de Obras, por meio do Ofício nº 064/2026, informou que a limpeza do terreno não se encontraria inserida em suas atribuições, indicando que fossem acionadas a Secretaria Municipal de Urbanismo e a Secretaria Municipal de

Estradas, Rodagens e Recursos Hídricos, especialmente caso

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaína do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**

José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

fosse necessário o emprego de maquinário.
Também foi juntado aos autos o Ofício nº 08/2026, expedido pela Vigilância Sanitária Municipal, acompanhado de registros fotográficos. Verifica-se, entretanto, que referido documento não corresponde ao objeto da presente apuração, uma vez que menciona o Procedimento nº 01783.000.524/2025 e registra inspeção realizada, em 8 de janeiro de 2026, em imóvel localizado na Rua 31 de Março, nº 214, Centro, Exu/PE.
A inspeção sanitária juntada, portanto, refere-se a endereço e procedimento distintos, não podendo ser considerada prova das condições atuais do terreno situado na Avenida Edmundo Dantas.
O Cartório do 1º Ofício de Notas e Registro de Imóveis de Exu, por sua vez, informou não ter localizado imóveis registrados em nome da maçonaria. Encaminhou, contudo, certidão de inteiro teor da matrícula nº 118, referente a uma área maior que passou a pertencer à Fundação Vovô Januário em 11 de junho de 1984.
Embora a certidão registral constitua elemento relevante, a descrição nela contida não permite afirmar, com segurança, que o terreno objeto da notícia integra a área remanescente da matrícula nº 118. A identificação depende de informação cadastral municipal, planta de localização, confrontações ou levantamento topográfico simplificado.
A Secretaria Municipal de Estradas, Rodagens e Recursos Hídricos foi oficiada para informar e adotar as providências administrativas cabíveis à limpeza do imóvel. Apesar das sucessivas reiterações encaminhadas nos dias 19 de junho, 2, 13 e 28 de julho, 11 e 24 de agosto e 4 e 15 de setembro de 2026, não foi apresentada resposta.

Da mesma forma, o ofício encaminhado à Polícia Militar foi reiterado em diversas oportunidades, sem que tenha sido juntada informação acerca da realização das rondas solicitadas ou da existência de ocorrências relacionadas ao local.
É o relatório.

A situação narrada envolve possível lesão ao meio ambiente urbano, à saúde coletiva, à segurança e às condições de habitabilidade dos moradores da região, direitos de natureza transindividual cuja tutela se insere nas atribuições constitucionais do Ministério Público, nos termos dos arts. 127, 129, incisos II, III e VI, e 225 da Constituição Federal, bem como da Lei nº 7.347/1985 e da Lei nº 12.305/2010.
Ainda que o imóvel seja particular, compete ao Município exercer o poder de polícia urbanística e sanitária, fiscalizar o cumprimento dos deveres de conservação do terreno e adotar medidas para prevenir ou fazer cessar situação que represente risco à saúde pública ou ao meio ambiente.
Nos termos do art. 29 da Lei nº 12.305/2010, o Poder Público deve atuar subsidiariamente para minimizar ou cessar o dano ambiental ou sanitário relacionado ao gerenciamento de resíduos sólidos, sem prejuízo do posterior ressarcimento das despesas pelo responsável.
No caso, não há comprovação de que o problema tenha sido solucionado. Ao contrário, permanecem pendentes a realização de inspeção no endereço correto, a identificação segura do proprietário ou possuidor do terreno, a resposta dos órgãos municipais competentes, a comprovação da limpeza e a apuração das medidas necessárias para impedir novos descartes.

Além disso, a Notícia de Fato foi instaurada em 27 de abril de 2026 e permanece em tramitação após o esgotamento do prazo previsto no art. 3º da Resolução CSMP nº 003/2019. Conforme o art. 7º da mesma Resolução, quando o fato demandar apuração ou acompanhamento, ou quando vencido o prazo da Notícia de Fato, deverá ser instaurado o procedimento próprio.
A instauração de Inquérito Civil mostra-se adequada, pois a investigação envolve possível lesão continuada a direitos difusos, eventual omissão do proprietário ou possuidor e possível deficiência da atuação administrativa municipal.
Diante do exposto, o Ministério Público de Pernambuco, por sua representante legal, com fundamento nos arts. 127, 129, incisos II, III e VI, e 225 da Constituição Federal; nos arts. 1º e 8º da Lei nº 7.347/1985; na Lei nº 12.305/2010; na Lei nº 8.625/1993; na Lei Complementar Estadual nº 12/1994; e na Resolução CSMP nº 003/2019, determina a CONVERSÃO da presente Notícia de Fato em INQUÉRITO CIVIL, com o seguinte objeto:
Apurar possível abandono de terreno situado na Avenida Edmundo Dantas, ao lado da Fundação Vovô Januário, no Município de Exu/PE, o descarte irregular de resíduos sólidos e animais mortos, a proliferação de vetores e os riscos ao meio ambiente e à saúde pública, bem como eventual omissão do proprietário ou possuidor do imóvel e dos órgãos municipais responsáveis pela fiscalização, limpeza urbana e vigilância sanitária.
Para regular instrução do feito, determino:

1. Expeça-se a respectiva portaria, procedendo-se ao registro do Inquérito Civil no Sistema SIM e às comunicações regulamentares.

2. Certifique-se nos autos que o Ofício nº 08/2026 da Vigilância Sanitária Municipal e as fotografias que o acompanham dizem respeito ao Procedimento nº 01783.000.524/2025 e ao imóvel situado na Rua 31 de Março, nº 214, não servindo como prova das condições do terreno objeto deste procedimento. Após, encaminhe-se cópia do documento ao procedimento de origem, se ainda pertinente.

3. Oficie-se à Vigilância Sanitária Municipal, requisitando que, no prazo de 10 dias úteis, realize nova inspeção no terreno localizado na Avenida Edmundo Dantas, ao lado da Fundação Vovô Januário, devendo apresentar relatório circunstanciado, com fotografias atuais e identificação precisa do imóvel, contendo:
a) descrição das condições de higiene, conservação e limpeza;

b) identificação dos resíduos existentes;

c) informação sobre a presença de ratos, insetos, animais peçonhentos ou outros vetores;
d) avaliação dos riscos ao meio ambiente e à saúde dos moradores;

e) indicação das medidas necessárias para eliminação do risco;

f) informação sobre eventuais notificações, autuações ou inspeções anteriores relacionadas especificamente ao imóvel.

4. Oficie-se à Secretaria Municipal de Urbanismo ou ao setor responsável pelo cadastro imobiliário, requisitando, no prazo de 10 dias úteis, o espelho cadastral, a inscrição imobiliária, a planta de localização, as confrontações, as coordenadas

disponíveis e a identificação do proprietário ou contribuinte responsável pelo terreno, esclarecendo, ainda, se a área integra o imóvel objeto da matrícula nº 118 do Cartório de Registro de Imóveis de Exu.

5. Reitere-se o ofício à Secretaria Municipal de Estradas, Rodagens e Recursos Hídricos, requisitando, no prazo de 10 dias úteis, resposta circunstanciada acerca das medidas adotadas em cumprimento ao Ofício nº 01783.000.214/2026-0010. Constatada a permanência de resíduos ou vegetação excessiva e havendo risco sanitário, o órgão deverá apresentar cronograma para limpeza, capinação e remoção dos materiais, sem prejuízo da posterior cobrança das despesas ao responsável pelo imóvel.

6. Notifique-se a Fundação Vovô Januário para que, no prazo de 10 dias úteis, informe se o terreno objeto da notícia integra a área registrada em seu nome, apresentando documentos, plantas, memoriais, contratos ou outros elementos que permitam identificar os limites da propriedade.

7. Oficie-se à Polícia Militar para que, no prazo de 10 dias úteis, informe se foram realizadas rondas no local e se existem registros de ocorrências relacionadas ao consumo ou comércio de entorpecentes, descarte de resíduos ou prática de outros ilícitos no interior do imóvel.

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaina do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**

José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

8. Entre-se em contato com a noticiante para que informe se a situação persiste, se houve limpeza recente e se existem, nas residências próximas, crianças, idosos, pessoas com deficiência ou moradores com problemas de saúde potencialmente agravados pela exposição a resíduos, vetores ou animais peçonhentos.
Após a identificação segura do proprietário ou possuidor, proceda-se à sua notificação para prestar esclarecimentos e, se confirmada a irregularidade, promover a

limpeza, capinação, retirada e destinação adequada dos resíduos, bem como o cercamento e a manutenção periódica do terreno.
Advirta-se aos destinatários que o descumprimento injustificado das requisições ministeriais será certificado e poderá ensejar a adoção das medidas administrativas, cíveis e criminais cabíveis.
Cumpridas as diligências, voltem os autos conclusos para avaliação quanto à celebração de Termo de Ajustamento de Conduta, expedição de recomendação ou ajuizamento de ação civil pública, inclusive com pedido de tutela de urgência, caso persista o risco ao meio ambiente ou à saúde pública.

Cumpra-se.

Exu, 22 de setembro de 2026.

Gabriela Tavares Almeida, Promotora de Justiça.

---

**PORTARIA Nº 01783.000.451/2025**
**Recife, 23 de setembro de 2026**
MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO
PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE EXU
Procedimento nº 01783.000.451/2025 — Procedimento Preparatório
PORTARIA DE INSTAURAÇÃO
Inquérito Civil 01783.000.451/2025
O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO, por seu Promotor de Justiça signatário, com base no artigo 129, inciso III, da Constituição da República; no artigo 67, § 2º, inciso II, da Constituição Estadual; no artigo 8º, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 7.347/1985; no artigo 25, inciso IV, da Lei Federal nº 8.625/1993; no artigo 14 da Resolução CSMP nº 03/2019, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, instaura o presente Inquérito Civil com o fim de investigar o presente:
OBJETO: A noticiante compareceu a essa Promotoria informando que é professora efetiva da rede estadual de ensino, e que integrou a lista tríplice resultante do processo seletivo destinado à escolha da direção da Escola Estadual de Timorante, Nelson Araújo, localizada no município de Exu/PE. Recentemente, houve a vacância do referido cargo, sendo certo que a requerente figurava como a próxima na ordem de convocação para assumi-lo, conforme a classificação obtida no certame. Ocorre, entretanto, que a Sra. Cristina foi indevidamente preterida, tendo sido designada para a função de diretor uma pessoa que não participou da seleção pública, em clara afronta aos princípios da legalidade. Ressalte-se, ainda, que o atual ocupante acumula irregularmente mais de três funções públicas, situação incompatível com a legislação vigente e que compromete a regularidade do exercício das atribuições inerentes ao cargo de direção escolar.
Oficie-se ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE/PE, por meio do canal de protocolo indicado pelo próprio órgão, requisitando, no prazo de 10 (dez) dias, o encaminhamento de cópia integral dos Despachos GECP nº 0729545 e DPLTI nº 0729831, mencionados no Ofício nº 0732133 MPCPE/MPCO01.
Caso não seja possível o encaminhamento dos referidos documentos, requisite se que o órgão informe, de maneira objetiva, se foram identificados, em suas bases de dados, outros vínculos funcionais, cargos, empregos ou funções públicas mantidos por Carlos Amilson Alves de Carvalho, além daquele existente perante a Secretaria de Educação do Estado de Pernambuco, indicando, em caso positivo, o ente ou órgão público, a natureza do vínculo, o cargo ou função e o respectivo período de exercício.
Resolve, assim, promover as diligências indispensáveis à instrução do feito, determinando, desde logo, a adoção das seguintes providências: cópia da portaria que determinar a instauração de inquérito civil será encaminhada, por meio eletrônico, ao Centro de Apoio Operacional – CAOP respectivo, bem como à Secretaria Geral, para publicação no Diário Oficial, comunicando-se ao CSMP e à Corregedoria Geral do Ministério Público – CGMP.

Cumpra-se.

Exu, 23 de setembro de 2026.

Gabriela Tavares Almeida,
Promotora de Justiça.

---

**PORTARIA Nº 01867.000.382/2026**
**Recife, 15 de setembro de 2026**
MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO
1º PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE DEFESA DA CIDADANIA DE PETROLINA
Procedimento nº 01867.000.382/2026 — Notícia de Fato

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO

Procedimento Administrativo de interesses individuais indisponíveis 01867.000.382/2026

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO, por sua agente ministerial adiante assinada, no exercício da Curadoria de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente, no uso de suas atribuições outorgadas pelos artigos 129, inciso III, da Constituição da República, 27, parágrafo único, IV, da lei 8.625/93 e 5º, parágrafo único, IV, da Lei Complementar Estadual 12/94;

CONSIDERANDO que a Lei n.º 8.069/90, em seu art. 3º, reza que “a criança e o adolescente gozam de todos os direitos fundamentais inerentes ao ser humano, sem prejuízo da proteção integral de que trata esta Lei, assegurando-se-lhes, por lei ou por outros meios, todas as oportunidades e facilidades, a fim de lhes facultar o desenvolvimento físico, mental, moral, espiritual e social, em condições de liberdade e de dignidade.”;

CONSIDERANDO a Notícia de Fato n.º 01867.000.382/2026, instaurada a partir dos Ofícios n.º 067/2026 e n.º 068/2026, encaminhados pelo Hospital Dom Malan, noticiando situação de vulnerabilidade e possível negligência envolvendo a criança M.L. S.P., nascida em 06/10/2024;

CONSIDERANDO a necessidade de atuação do CREAS para avaliação da situação atual do núcleo familiar e identificação de eventuais medidas protetivas e socioassistenciais necessárias à proteção da infante;

CONSIDERANDO que a referida Notícia de Fato, embora prorrogada em 03/06 /2026, atingiu o prazo máximo de tramitação em 20/08/2026, sem que fossem concluídas as diligências necessárias à adequada apuração da situação;

RESOLVE converter a presente Notícia de Fato em Procedimento Administrativo de interesses individuais indisponíveis, com fundamento na Resolução CSMP n.º 003 /2019.

POSTO ISTO, reitere-se o expediente com as advertências de praxe para os casos de descumprimento de requisitório ministerial.

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaína do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**

José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

Por fim, remeta-se cópia da presente Portaria, por meio eletrônico, ao Centro de Apoio Operacional de Defesa da Infância e da Juventude (CAO IJ) e à SubProcuradoria Geral em Assuntos Administrativos para publicação no Diário Oficial.

Comunique-se ao Conselho Superior do Ministério Público e à Corregedoria Geral do Ministério Público, por força da combinação do art. 9º com o art. 16, § 2º, da RESOLUÇÃO RES CSMP n.º 003/2019 da instauração do presente procedimento encaminhando cópia desta portaria.

Cumpra-se.

Petrolina, 15 de setembro de 2026.

Tanusia Santana da Silva
Promotora de Justiça

---

**PORTARIA Nº 01891.003.827/2026**
**Recife, 22 de setembro de 2026**
MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO
PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE DEFESA DA CIDADANIA DA CAPITAL (EDUCAÇÃO)
Procedimento nº 01891.003.827/2026 — Notícia de Fato

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO

Procedimento Administrativo de interesses individuais indisponíveis 01891.003.827/2026

O MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO, por seu Promotor de Justiça signatário, instaura o presente Procedimento Administrativo de interesses individuais indisponíveis com o fim de investigar o presente:

OBJETO: MANIFESTAÇÃO AUDIVIA Nº 5126878 FERNANDO GOMES SILVA denuncia a FCAP / UPE, alegando IRREGULARIDADES NAS VAGAS do curso de Bacharelado em Direito (mobilidade interna)

Resolve, assim, promover as diligências indispensáveis à instrução do feito, determinando, desde logo, a adoção das seguintes providências:

1) toda a pessoa deve ter direito à educação. A educação deve visar ao pleno desenvolvimento da personalidade humana e do sentido da sua dignidade e reforçar o respeito pelos direitos da pessoa humana e das liberdades fundamentais. A educação deve habilitar toda a pessoa a desempenhar um papel útil numa sociedade livre, promover compreensão, tolerância e amizade entre todas as nações e grupos, raciais, étnicos e religiosos, e favorecer as atividades das Nações Unidas para a conservação da paz (art. 13 do Pacto Internacional dos Direitos Econômicos, Sociais e Culturais da ONU);

2) a educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho (art. 205 da CF/1988);

3) o ensino será ministrado com base nos princípios da garantia do padrão de qualidade e na garantia do direito à educação e à aprendizagem ao longo da vida dentre outros (art. 206-incisos VII e IX da CF/1988);

4) as universidades gozam de autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial, e obedecerão ao princípio de indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão (art. 207 da CF/1988);

5) a Administração Pública direta e indireta de qualquer dos Poderes obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, nos termos do art. 37, caput, da Constituição Federal;

6) a condição do Ministério Público de legitimado universal para a defesa dos interesses sociais e individuais indisponíveis (art. 127, caput, da CF/1988), atuando também como Ombudsman em defesa da educação (art. 129-inciso II da Magna Carta);

7) manifestação encaminhada pelo senhor FERNANDO GOMES DA SILVA, por meio do e-mail das Promotorias de Educação da Capital, em 12.08.2026, questionando decisão da FCAP/UPE
(Faculdade de Direito e Administração da Universidade de Pernambuco) em não ofertar, segundo o denunciante, a totalidade de suas vagas ociosas para o curso de Direito nos editais de mobilidade interna, para o campus do Recife, em suposta afronta à Resolução CEPE nº 005/2019.

8) instada a se manifestar, a UPE, através do Ofício Nº 697/2026 - GABR/UPE, apresentou esclarecimentos acerca dos critérios e normas adotados pela instituição, defendendo a legalidade dos seus critérios, os quais foram posteriormente contestados pela parte denunciante, mediante apresentação de novos argumentos e documentos, permanecendo controvertidos os pontos suscitados na denúncia;

Resolve, assim, promover as diligências indispensáveis à instrução do feito, determinando, desde logo, a adoção das seguintes providências pela Secretaria Ministerial:

1) encaminhar cópia desta portaria para publicação no Diário Oficial do MPPE;

2) oficiar ao CEE (Conselho Estadual de Educação), requisitando pronunciamento sobre o caso em questão, à luz das Resolução CEPE nº 005/2019 e nº 187/2024;

3) oficiar à UPE para que informe se houve judicialização a respeito dos editais de mobilidade acadêmica interna da referida Universidade para o curso de Direito, referentes ao ano-letivo de 2025/2026, encaminhando cópia das decisões judiciais referentes ao tema, se for o caso;

4) sejam juntadas aos autos cópia do inteiro teor das Resolução CEPE nº 005 /2019 e nº 087/2015;

5) de ordem, informar à parte denunciante a respeito das providências adotadas, até o momento, por esta Promotoria de Justiça.

Cumpra-se.

Recife, 22 de setembro de 2026.

Salomao Abdo Aziz Ismail Filho,
Promotor de Justiça, em exercício cumulativo.

---

**PORTARIA Nº 01891.004.644/2026**
**Recife, 22 de setembro de 2026**
MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO
PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE DEFESA DA CIDADANIA DA CAPITAL (EDUCAÇÃO)
Procedimento nº 01891.004.644/2026 — Notícia de Fato

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO

Procedimento Administrativo de interesses individuais indisponíveis 01891.004.644/2026

O MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO, por seu Promotor de Justiça signatário, instaura o presente Procedimento Administrativo de interesses individuais indisponíveis com o fim de investigar o presente:

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaina do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**

José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

OBJETO: solicita vaga/transferência para seu filho na rede municipal de ensino, em razão de situações de bullying no ambiente escolar.

Considerando os seguintes fatos/fundamentos jurídicos:

1) toda a pessoa deve ter direito à educação. A educação deve visar ao pleno desenvolvimento da personalidade humana e do sentido da sua dignidade e reforçar o respeito pelos direitos da pessoa humana e das liberdades fundamentais. A educação deve habilitar toda a pessoa a desempenhar um papel útil numa sociedade livre, promover compreensão, tolerância e amizade entre todas as nações e grupos, raciais, étnicos e religiosos, e favorecer as atividades das Nações Unidas para a conservação da paz (art. 13 do Pacto Internacional dos Direitos Econômicos, Sociais e Culturais da ONU);

2) a educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho (art. 205 da CF/1988);

3) o acesso ao ensino obrigatório e gratuito é direito público subjetivo (art. 208, § 1º, da CF/1988), em escola próxima da sua residência (art. 53-inciso V do ECA);

4) a condição do Ministério Público de legitimado universal para a defesa dos interesses sociais e individuais indisponíveis (art. 127, caput, da CF/1988), atuando também como Ombudsman em defesa da educação (art. 129-inciso II da Magna Carta);

5) manifestação encaminhada pela senhora JENIFER BARBOSA DA SILVA, em 17.09.2026, por meio de atendimento presencial realizado nesta Promotoria de Educação, onde solicita a transferência de seu filho B. M. B. S., nascido em 04.09.2016, matriculado no 4º ano do ensino fundamental, no período da manhã, na Escola Municipal Draomiro Chaves Aguiar, para a Escola Municipal Rozemar de Macedo Lima , ambas no Recife, em razão de situações de bullying que o infante vem sofrendo no ambiente escolar.

Resolve, assim, promover as diligências indispensáveis à instrução do feito, determinando, desde logo, a adoção das seguintes providências pela Secretaria /Assessoria Ministerial:

1) encaminhar cópia desta portaria para publicação no Diário Oficial do MPPE;

2) oficiar à SEDUC Recife, encaminhando cópia do inteiro teor deste procedimento, inclusive desta portaria, requisitando pronunciamento resolutivo a respeito, inclusive sobre a possibilidade de transferência do infante para a Escola Municipal Rozemar de Macedo Lima, além de se pronunciar sobre as alegações de bullying sofrido pelo infante em questão no âmbito da EM Draomiro Chaves, no prazo de até 20 (vinte) dias;

3) informar, de ordem, à parte denunciante as providências adotadas, até o momento.

Cumpra-se.

Recife, 22 de setembro de 2026.

Salomao Abdo Aziz Ismail Filho,
Promotor de Justiça.

**PORTARIA Nº 01920.000.502/2025**
**Recife, 23 de setembro de 2026**

MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO
2ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE DEFESA DA CIDADANIA DE OLINDA
Procedimento nº 01920.000.502/2025 — Procedimento Preparatório

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO

Inquérito Civil 01920.000.502/2025

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO, por seu Promotor de Justiça signatário, com base no artigo 129, inciso III, da Constituição da República; no artigo 67, § 2º, inciso II, da Constituição Estadual; no artigo 8º, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 7.347/1985; no artigo 25, inciso IV, da Lei Federal nº 8.625/1993; no artigo 14 da Resolução CSMP nº 03/2019, no uso de suas atribuições constitucionais e legais,

CONSIDERANDO a tramitação de Procedimento Preparatório, nesta Promotoria de Justiça, para fins de apurar manifestação relatando cópia de relatório de Inspeção do CREMEPE, efetuado em 03/09/2025, evidenciando prática de atos privativos de médico por profissionais não médicos em estabelecimento qualificado nos autos (Clínica de estética e assemelhados);

CONSIDERANDO o teor do art. 32, com seu parágrafo único, da RESOLUÇÃO RES-CSMP nº 003/2019, do Conselho Superior do Ministério Público, que regulamentam a instauração e tramitação do Inquérito Civil, e de igual maneira, do Procedimento Preparatório;

CONSIDERANDO que em conformidade com o dispositivo citado, o prazo para conclusão do Procedimento é de 90 (noventa) dias, prorrogável uma única vez por igual período, e que na hipótese de vencimento desse prazo, deve ser promovido o seu arquivamento, ajuizada a respectiva Ação Civil Pública ou promovida a sua conversão em Inquérito Civil;

CONSIDERANDO a necessidade de se prosseguir com a investigação dos fatos, para seu fiel esclarecimento e adoção de medidas corretivas, se necessário, oportunizando-se, inclusive, a possibilidade de resolução das irregularidades noticiadas de forma extrajudicial;

RESOLVE:

CONVERTER o presente Procedimento Preparatório em INQUÉRITO CIVIL, adotando se as seguintes providências:

1) Comunique-se a instauração do presente Inquérito Civil ao CAO Competente, ao Conselho Superior do Ministério Público, à Corregedoria-Geral; bem como à Subprocuradoria Geral de Justiça em Assuntos Administrativos, esta última para fins de publicação no Diário Oficial;

2) Reitere-se o Ofício nº 01920.000.502/2025-0004, dirigido ao CREMEPE, com advertências de lei e prazo de 10 (dez) dias para resposta.

3) Reitere-se o Ofício nº 01920.000.502/2025-0005, dirigido à 7a DELEGACIA SECCIONAL DE POLÍCIA – OLINDA, com prazo de 10 (dez) dias para resposta e entrega pessoal, no endereço da referida Delegacia, juntando-se aos autos os dados do responsável pelo recebimento (termo de recebimento).

4) Tendo em vista que o CREFITO informou que houve a desinterdição definitiva do estabelecimento, a qual foi autorizada pela Vigilância Sanitária do Município de Olinda, oficie-se a Secretaria de Saúde de Olinda, a fim de que remeta a esta Promotoria de Justiça cópia do Termo de Desinterdição Definitiva referente ao estabelecimento, em especial do laudo

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaina do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**

José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

que fundamentou a desinterdição ocorrida em 13/10/2025, bem como realize nova vistoria sanitária sem aviso prévio no local, com remessa do respectivo relatório a esta Promotoria de Justiça, no prazo de 30 (trinta) dias.

5) Notifique-se a responsável legal e técnica do estabelecimento, para que se manifeste acerca da suposta prática irregular de atos privativos de médico por profissional não médico, bem como remeta a esta Promotoria de Justiça Alvará Sanitário atualizado do estabelecimento e rol explicativo dos procedimentos atualmente oferecidos pela empresa.

Cumpra-se.

Olinda, 23 de setembro de 2026.

Maisa Silva Melo de Oliveira,
Promotora de Justiça

---

**PORTARIA Nº 01973.000.084/2026**
**Recife, 20 de maio de 2026**
MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO
3ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE DEFESA DA CIDADANIA DE PAULISTA
Procedimento nº 01973.000.084/2026 — Notícia de Fato

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO

Procedimento Administrativo de interesses individuais indisponíveis 01973.000.084/2026

O MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO, instituição permanente, essencial à função jurisdicional, por intermédio da 3ª Promotoria de Justiça de Defesa da Cidadania de Paulista, com atuação nas Curadorias da Saúde e do Idoso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 129, inciso III, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (CRFB/88); art. 8.º, §1º, da Lei Federal n.º 7.347/1985; art. 25, inciso IV, da Lei Federal n.° 8.625/1993; art. 6.°, inciso I, da Lei Complementar Estadual n.° 12/1994; art. 8.º, inciso III, da Resolução (RES) n.º 174/2017, do Conselho Nacional do Ministério público (CNMP) e art. 8°, inciso III, da RES n.º 003/2019, do Conselho Superior do Ministério Público de Pernambuco (CSMP), e:

CONSIDERANDO a tramitação da Notícia de Fato n.º 01973.000.084/2026, instaurada para averiguar possível falha do SUS, consubstanciada na suposta demora excessiva nos agendamentos de consulta na especialidade de Cintilografia da Tireoide c/ ou s/ captação e Ressonância Magnética de Coluna Lombo-Sacra com sedação, ambos em favor do(a) usuário(a) A. dos S., através da rede pública de saúde;

CONSIDERANDO que compete ao Ministério Público a defesa da ordem jurídica e os direitos assegurados na Constituição Federal, devendo promover as medidas necessárias à sua garantia;

CONSIDERANDO a necessidade de dar continuidade ao acompanhamento e coleta de informações para o esclarecimento dos fatos em apuração e adoção das medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis;

CONSIDERANDO que o Procedimento Administrativo é o mais adequado para apurar fatos que ensejem a tutela de interesses individuais indisponíveis;

CONSIDERANDO as disposições constitucionais, legais e regulamentares em epígrafe e que regulamentam a instauração e tramitação do procedimento administrativo;

CONSIDERANDO as informações prestadas pela Secretaria de Saúde do Município do Recife através do Ofício nº 1706/2026-NDE/GGAJ/GAB/SS, esclarecendo que o procedimento de Ressonância Magnética com sedação pleiteado não é regulado por aquela municipalidade, mas sim pelo Estado de Pernambuco por meio da Central de Marcação de Consultas e Exames (CMCE), e que a inserção/remanejamento de cotas deve ser coordenada pela central do município de residência do usuário;

CONSIDERANDO ainda, a resposta da Secretaria Municipal de Saúde de Paulista por meio do Ofício SESAU nº 733/2026, noticiando que em relação à Cintilografia houve tentativa de agendamento em 13/03/2025 sem êxito na comunicação com o(a) paciente, figurando atualmente no sistema SISREG com o status de "Aguardando Regulação/Cota via CMCE";

RESOLVE instaurar, POR CONVERSÃO, o presente PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO, adotando-se as seguintes providências:

1 – COMUNIQUE-SE ao Conselho Superior do Ministério Público de Pernambuco (CSMP) e à Corregedoria Geral do Ministério Público (CGMP), preferencialmente por correio eletrônico, da instauração do presente procedimento administrativo, encaminhando-lhes cópia desta portaria, nos termos do art. 9.º da RES n. º 174/2017, do CNMP, e art. 9.º c/c art. 16, §2º, ambos da RES n.º 003/2019, do CSMP;

2 – ENCAMINHE-SE cópia desta portaria ao Centro de Apoio Operacional (CAO) respectivo, bem como à Subprocuradoria-Geral de Justiça em Assuntos Administrativos (SUBADM), preferencialmente por correio eletrônico, a fim de que seja publicada no Diário Oficial Eletrônico, em cumprimento ao art. 9.º da RES n.º 174/2017, do CNMP, e art. 9.º c/c art. 16, §2º, ambos da RES n.º 003/2019, do CSMP;

3 – OFICIE-SE à Secretaria Estadual de Saúde (SES/PE), preferencialmente por correio eletrônico, encaminhando cópia integral dos autos, requisitando que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, preste informações se o(a) paciente A. dos S. foi regulado(a) no sistema CMCE e encontra-se na fila de espera para o(s) agendamento (s) na especialidade de Ressonância Magnética de Coluna Lombo-Sacra com sedação e, em caso positivo, informe qual o atual(is) andamento(s) do(s) requerimento (s) realizado(s) pelo(a) usuário(a) em liça, qual a sua posição e classificação de risco na (s) respectiva(s) lista(s) de espera, bem como a quantidade de cotas disponibilizadas pela CMCE ao Município do Paulista para o(s) procedimento(s) supra e se existe previsão para o(s) agendamento (s) pleiteado(s), indicando, inclusive, as providências efetivamente adotadas no caso concreto

4 – Que a Secretaria desta Promotoria de Justiça proceda com contato por via telefônica/WhatsApp com o(a) Sr(a). A. dos S. ou por meio de suas representantes informadas na inicial, cientificando-a acerca do teor do Ofício SESAU nº 733/2026, em relação ao agendamento da especialidade de Cintilografia onde houve tentativa de agendamento em 13/03/2025, sem êxito na comunicação com o(a) paciente.

5 – Após o cumprimento das providências retro e decorrido(s) o(s) prazo(s) estipulado(s) no item 3, desde já determino:

a) em NÃO havendo resposta, REITERE(M)-SE o(s) expediente(s), concedendo novo prazo de 15 (quinze) dias úteis para resposta;

b) em HAVENDO resposta, venham-me os autos conclusos para deliberação.

Cumpra-se.

Paulista, 20 de maio de 2026.

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaina do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**

José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

MIRELA MARIA IGLESIAS LAUPMAN;
Promotora de Justiça em exercício simultâneo.

MIRELA MARIA IGLESIAS LAUPMAN
Promotora de Justiça em exercício simultâneo

**PORTARIA Nº 01973.000.086/2026**
**Recife, 25 de maio de 2026**

MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO
3ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE DEFESA DA CIDADANIA DE PAULISTA
Procedimento nº 01973.000.086/2026 — Notícia de Fato
PORTARIA DE INSTAURAÇÃO
Procedimento Administrativo de interesses individuais indisponíveis 01973.000.086/2026

O MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO, instituição permanente, essencial à função jurisdicional, por intermédio da 3ª Promotoria de Justiça de Defesa da Cidadania de Paulista, com atuação nas Curadorias da Saúde e do Idoso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 129, inciso III, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (CRFB/88); art. 8.º, §1º, da Lei Federal n.º 7.347/1985; art. 25, inciso IV, da Lei Federal n.° 8.625/1993; art. 6.°, inciso I, da Lei Complementar Estadual n.° 12/1994; art. 8.º, inciso III, da Resolução (RES) n.º 174/2017, do Conselho Nacional do Ministério público (CNMP) e art. 8°, inciso III, da RES n.º 003/2019, do Conselho Superior do Ministério Público de Pernambuco (CSMP), e:

CONSIDERANDO a tramitação da Notícia de Fato n.º 01973.000.086/2026, instaurada para averiguar possível falha do SUS, consubstanciada na suposta demora excessiva no agendamento de exame de ressonância através da rede pública de saúde, em favor de L. M. da C.;

CONSIDERANDO que compete ao Ministério Público a defesa da ordem jurídica e os direitos assegurados na Constituição Federal, devendo promover as medidas necessárias à sua garantia;

CONSIDERANDO a necessidade de dar continuidade ao acompanhamento e coleta de informações para o esclarecimento dos fatos em apuração e adoção das medidas administrativas e /ou judiciais cabíveis;

CONSIDERANDO que o Procedimento Administrativo é o mais adequado para apurar fatos que ensejem a tutela de interesses individuais indisponíveis;

CONSIDERANDO as disposições constitucionais, legais e regulamentares em epígrafe e que regulamentam a instauração e tramitação do procedimento administrativo;

RESOLVE instaurar, POR CONVERSÃO, o presente PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO, adotando-se as seguintes providências:

1 – COMUNIQUE-SE ao Conselho Superior do Ministério Público de Pernambuco (CSMP) e à Corregedoria Geral do Ministério Público (CGMP), preferencialmente por correio eletrônico, da instauração do presente procedimento administrativo, encaminhando-lhes cópia desta portaria, nos termos do art. 9.º da RES n. º 174/2017, do CNMP, e art. 9.º c/c art. 16, §2º, ambos da RES n.º 003/2019, do CSMP;

2 – ENCAMINHE-SE cópia desta portaria ao Centro de Apoio Operacional (CAO) respectivo, bem como à Subprocuradoria-Geral de Justiça em Assuntos Administrativos (SUBADM), preferencialmente por correio eletrônico, a fim de que seja publicada no Diário Oficial Eletrônico, em cumprimento ao art. 9.º da RES n.º 174/2017, do CNMP, e art. 9.º c/c art. 16, §2º, ambos da RES n.º 003/2019, do CSMP;

3 – À vista da inércia da Secretaria Estadual de Saúde de Pernambuco (SES/PE), REITERE-SE o ofício não respondido, desta feita sob a forma de REQUISIÇÃO, fixando o novo prazo de 15 (quinze) dias úteis para resposta. Remeter ofício com confirmação de recebimento. Advertências de praxe.

4 – Após o cumprimento das providências retro e findo o prazo estipulado acima, certifique-se quanto a eventual resposta e voltem-me os autos conclusos.

Cumpra-se.

Paulista, 25 de maio de 2026.

**PORTARIA Nº 01973.000.188/2026**
**Recife, 9 de setembro de 2026**

MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO
3ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE DEFESA DA CIDADANIA DE PAULISTA
Procedimento nº 01973.000.188/2026 — Notícia de Fato
PORTARIA DE INSTAURAÇÃO
Procedimento Administrativo de interesses individuais indisponíveis 01973.000.188/2026

O MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO, instituição permanente, essencial à função jurisdicional, por intermédio da 3ª Promotoria de Justiça de Defesa da Cidadania de Paulista, com atuação nas Curadorias da Saúde e do Idoso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 129, inciso III, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (CRFB/88); art. 8.º, §1º, da Lei Federal n.º 7.347/1985; art. 25, inciso IV, da Lei Federal n.° 8.625/1993; art. 6.°, inciso I, da Lei Complementar Estadual n.° 12/1994; art. 8.º, inciso III, da Resolução (RES) n.º 174/2017, do Conselho Nacional do Ministério público (CNMP) e art. 8°, inciso III, da RES n.º 003/2019, do Conselho Superior do Ministério Público de Pernambuco (CSMP), e:

CONSIDERANDO a tramitação da Notícia de Fato n.º 01973.000.188/2026, instaurada para averiguar suposta situação de vulnerabilidade social vivenciada pela pessoa idosa G. C. da S., residente nesta urbe;

CONSIDERANDO que as tentativas anteriores de notificação postal ou por e mail restaram frustradas ou incompletas para o regular andamento do feito, inviabilizando o complemento formal da denúncia;

CONSIDERANDO que compete ao Ministério Público a defesa da ordem jurídica e os direitos assegurados na Constituição Federal, devendo promover as medidas necessárias à sua garantia;

CONSIDERANDO a necessidade de dar continuidade ao acompanhamento e coleta de informações para o esclarecimento dos fatos em apuração e adoção das medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis;

CONSIDERANDO que o Procedimento Administrativo é o mais adequado para apurar fatos que ensejem a tutela de interesses individuais indisponíveis;

CONSIDERANDO as disposições constitucionais, legais e regulamentares em epígrafe e que regulamentam a instauração e tramitação do procedimento administrativo;

RESOLVE instaurar, POR CONVERSÃO, o presente PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO, adotando-se as seguintes providências:

1 – COMUNIQUE-SE ao Conselho Superior do Ministério Público de Pernambuco (CSMP) e à Corregedoria Geral do Ministério Público (CGMP), preferencialmente por correio eletrônico, da instauração do presente procedimento administrativo, encaminhando-lhes cópia desta portaria, nos termos do art. 9.º da RES n. º 174/2017, do CNMP, e art. 9.º c/c art. 16, §2º, ambos da RES n.º 003/2019, do CSMP;

2 – ENCAMINHE-SE cópia desta portaria ao Centro de Apoio Operacional (CAO) respectivo, bem como à Subprocuradoria-Geral de Justiça em Assuntos Administrativos (SUBADM), preferencialmente por correio eletrônico, a fim de que seja publicada no Diário Oficial Eletrônico, em cumprimento ao art. 9.º da RES n.º 174/2017, do CNMP, e art. 9.º c/c art. 16, §2º, ambos da RES n.º 003/2019, do CSMP;

3 – Que a Secretaria desta Promotoria de Justiça realize, em caráter de urgência, nova tentativa de NOTIFICAÇÃO com o(a) Sra. G. C. da S., por meio do aplicativo WhatsApp, utilizando o número de contato constante nos autos, solicitando que, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, no ato, deverá ser solicitado o envio dos documentos necessários já elencados (RG, CPF, Cartão do SUS, endereço atualizado e encaminhamento de saúde para acompanhamento Psicológico, com a devida comprovação de que já deu entrada o requerimento, através da

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaina do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**

José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

rede pública de saúde).
4 – Após o cumprimento das providências retro e decorrido(s) o(s) prazo estipulado(s) no(s) expediente(s) mencionado(s) acima, desde já determino:
a) em NÃO havendo resposta, ENCAMINHE-SE ao(à) estagiário(a) para elaboração da minuta de promoção de arquivamento;
b) em HAVENDO resposta, CUMPRA-SE imediatamente o determinado no item 2 do despacho retro.

Cumpra-se.

Paulista, 09 de junho de 2026.

MIRELA MARIA IGLESIAS LAUPMAN,
Promotora de Justiça em exercício simultâneo.

---

**PORTARIA Nº 01973.001.088/2025**
**Recife, 2 de junho de 2026**
MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO
3ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE DEFESA DA CIDADANIA DE PAULISTA
Procedimento nº 01973.001.088/2025 — Notícia de Fato

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO

Procedimento Administrativo de acompanhamento de instituições 01973.001.088 /2025

O MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO, instituição permanente, essencial à função jurisdicional, por intermédio da 3.ª Promotoria de Justiça de Defesa da Cidadania de Paulista (3.ª PJDC), com atuação nas Curadorias da Saúde e do Idoso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 129, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (CRFB/1988); artigo 67, §2º, inciso V, da Constituição do Estado de Pernambuco (CPE); artigo 26, inciso I, da Lei Federal n.º 8.625 /1993; art. 6.°, inciso I, da Lei Complementar Estadual n.° 12/1994; art. 8.º, inciso II, da Resolução (RES) n.º 174/2017, do Conselho Nacional do Ministério público (CNMP) e art. 8.°, inciso II, da RES n.º 003/2019, do Conselho Superior do Ministério Público de Pernambuco (CSMP), e:

CONSIDERANDO a tramitação da Notícia de Fato n.º 01973.001.088/2025, instaurada a partir de denúncia anônima registrada na Ouvidoria-Geral sob o código AUDÍVIA nº 3681813, que relata o suposto funcionamento irregular do Hospital Novo Renascer Ltda, inscrito no CNPJ 38.395.705/0001-28, localizado na Rua João Sergio de Farias, nº 523, Nossa Senhora da Conceição, Paulista/PE, apontando precariedade no atendimento, ausência de registro no CREMEPE e falta de licença sanitária;

CONSIDERANDO o teor do Relatório de Vistoria nº 1438/2025 do CREMEPE e da Informação técnica acostada aos autos, que confirmam que o estabelecimento atua na reabilitação de dependentes químicos, operando em regime de internamento com cerca de 28 pacientes internados e 5 em regime de hospital-dia, mantendo grades fechadas no período noturno, e sem possuir, até o momento, inscrição junto ao CREMEPE ou alvará sanitário válido;

CONSIDERANDO as diretrizes fixadas na Nota Técnica nº 02/2025 do CAO Saúde/MPPE, que estipula a necessidade de rigorosa distinção entre comunidades terapêuticas e clínicas psiquiátricas e unidades hospitalares, bem como estabelece os critérios mínimos de segurança, dignidade humana, infraestrutura e composição de equipe técnica multidisciplinar para a assistência em saúde mental;

CONSIDERANDO a imperiosa necessidade de identificar a exata natureza jurídica e assistencial da instituição de forma a balizar as atribuições desta Promotoria de Justiça de Defesa da Cidadania;

CONSIDERANDO que compete ao Ministério Público a defesa da ordem jurídica e os direitos assegurados na Constituição Federal, devendo promover as medidas necessárias à sua garantia;

CONSIDERANDO a necessidade de dar continuidade ao acompanhamento e coleta de informações para o esclarecimento dos fatos em apuração e adoção das medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis;

CONSIDERANDO que o Procedimento Administrativo é o mais adequado para apurar fatos que ensejem a tutela de interesses individuais indisponíveis;

CONSIDERANDO as disposições constitucionais, legais e regulamentares em epígrafe e que regulamentam a instauração e tramitação do procedimento administrativo;

RESOLVE instaurar, POR CONVERSÃO, o presente PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO, adotando-se as seguintes providências:

1 – COMUNIQUE-SE ao Conselho Superior do Ministério Público de Pernambuco (CSMP) e à Corregedoria Geral do Ministério Público (CGMP), preferencialmente por correio eletrônico, da instauração do presente procedimento administrativo, encaminhando-lhes cópia desta portaria, nos termos do art. 9.º da RES n. º 174/2017, do CNMP, e art. 9.º c/c art. 16, §2º, ambos da RES n.º 003/2019, do CSMP;

2 – ENCAMINHE-SE cópia desta portaria ao Centro de Apoio Operacional (CAO) respectivo, bem como à Subprocuradoria-Geral de Justiça em Assuntos Administrativos (SUBADM), preferencialmente por correio eletrônico, a fim de que seja publicada no Diário Oficial Eletrônico, em cumprimento ao art. 9.º da RES n.º 174/2017, do CNMP, e art. 9.º c/c art. 16, §2º, ambos da RES n.º 003/2019, do CSMP;

3 – OFICIE-SE à Vigilância Sanitária do Munícipio de Paulista/PE, preferencialmente por correio eletrônico, solicitando que, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, realize inspeção in loco no Hospital Novo Renascer Ltda, com o escopo de verificar e certificar:

a) a exata natureza da atividade desempenhada, se funciona como clínica psiquiátrica, comunidade terapêutica, hospital psiquiátrico ou outra modalidade correlata;

b) a regularidade documental para o pleno funcionamento, a saber alvará, licenças exigidas, etc;

c) as condições estruturais, de higiene, salubridade e habitabilidade do ambiente físico.

4 – OFICIE-SE à Secretaria de Desenvolvimento Social, Políticas sobre Drogas e Direitos Humanos de Paulista/PE (SDSPDDH), preferencialmente por correio eletrônico, solicitando que, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, realize inspeção in loco no Hospital Novo Renascer Ltda, a fim de averiguar:

a) a ocorrência de eventuais violações de direitos dos usuários, maus-tratos ou aplicação de sanções disciplinares e restritivas ilegais;

b) se os pacientes possuem livre e pleno acesso à família extensa e aos meios de comunicação externa;

c) a eventual permanência ou residência inadequada de crianças e adolescentes na unidade.

5 – FAÇA-SE CONSTAR expressamente nesta Portaria que, em observância às normas de divisão interna de atribuições do Ministério Público de Pernambuco, caso reste cabalmente

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaina do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**

José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

demonstrado nos relatórios técnicos que o estabelecimento se trata de uma clínica psiquiátrica de natureza estritamente particular, esta 3ª Promotoria de Justiça de Defesa da Cidadania de Paulista não vislumbra e não deterá atribuição legítima para atuação continuada no feito, ensejando o posterior declínio ou remessa dos autos para arquivamento dos autos.

Cumpra-se.

Paulista, 02 de junho de 2026.

MIRELA MARIA IGLESIAS LAUPMAN,
Promotora de Justiça em exercício simultâneo.

---

**PORTARIA Nº 01998.002.538/2025**
**Recife, 21 de setembro de 2026**

MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO
PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE DEFESA DA CIDADANIA DA CAPITAL (PATRIMÔNIO PÚBLICO) Procedimento nº 01998.002.538/2025 — Procedimento Preparatório

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO

Inquérito Civil nº 01998.002.538/2025

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO , por sua Promotora de Justiça signatária, lastreado no artigo 129, inciso III, da Constituição da República; artigo 67, § 2º, inciso II, da Constituição Estadual; artigo 8º, § 1º, da Lei Federal nº 7.347/1985; artigo 25, inciso IV, "b" da Lei Federal nº 8.625 /1993; artigo 4º, inciso IV, "b" da Lei Complementar Estadual nº 12, de 28 de dezembro de 1994, alterada pela Lei Complementar 21, de 28 de dezembro de 1998 e artigo 14 da RESOLUÇÃO-CSMP nº 003/2019;

CONSIDERANDO ser o Ministério Público 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, bem como a proteção do patrimônio público e social e de outros interesses difusos e coletivos, na forma do art. 127, caput, e art. 129 inciso III, da Constituição da República;

CONSIDERANDO que, de acordo com a RESOLUÇÃO-CPJ nº 014/2017, do Colégio de Procuradores de Justiça do Ministério Público de Pernambuco, são atribuições específicas das Promotorias de Defesa do Patrimônio Público, "I – Prevenção e repressão à prática de atos de improbidade administrativa; II – Tutela da moralidade administrativa e do patrimônio público; III – Controle de legalidade dos atos de Estado, quando praticados com violação da probidade administrativa; IV – Promover, na forma da Lei Federal nº 12.846/2013, a responsabilização objetiva de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, previstos no seu art. 5º, em especial para aplicação das sanções previstas nos artigos 6º e 19, de forma isolada ou em conjunto com a Promotoria de Justiça Criminal";

CONSIDERANDO os termos da RESOLUÇÃO-CSMP Nº 003/2019, do Conselho Superior do Ministério Público de Pernambuco, e da Resolução nº 23/2007, do Conselho Nacional do Ministério Público, que regulamentaram o inquérito civil e outros instrumentos destinados à tutela extrajudicial de direitos transindividuais;

CONSIDERANDO a disposição contida no art. 15, II, da RESOLUÇÃO-CSMP Nº 003/2019, segundo a qual o inquérito civil poderá ser instaurado em face de notícia de fato formulada por pessoa natural ou jurídica, bem como de comunicação de outro órgão do Ministério Público, ou de qualquer autoridade, desde que forneça, por qualquer meio legalmente permitido, informações sobre fato e seu provável autor, bem como a qualificação mínima que permita sua identificação e localização;

CONSIDERANDO que foi recepcionada nesta Promotoria de Justiça, Manifestação Audívia apresentada à Ouvidoria do Ministério Público de Pernambuco, dando corta, em apertada síntese, de possível ausência injustificada ao trabalho por parte da médica C. A. C. F., vinculada à Unidade de Saúde da Família - Iraque, no Município do Recife, sendo instaurado Procedimento Preparatório;

CONSIDERANDO que, após diligências, veio a informação por parte da Secretaria Municipal de Saúde do encaminhamento do caso à Comissão de Acumulação de Cargos do Município do Recife, perante a qual foi instaurado o Processo Administrativo correlato em desfavor da noticiada, atualmente em fase de instrução;

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhar a apuração administrativa e verificar a eventual existência de faltas injustificadas, incompatibilidade de jornadas, prejuízo ao serviço público, recebimento indevido de remuneração ou responsabilidade funcional e patrimonial;

CONSIDERANDO que as peças que instruem o presente procedimento com fins de apurar as irregularidades narradas ainda não permitem uma descrição adequada das condutas subsumíveis à Lei nº 8.429/92;

CONSIDERANDO a necessidade de deflagrar investigação para elucidar os fatos e apurar eventuais responsabilidades, visando a posterior ajuizamento de ação civil pública ou ação de improbidade administrativa, dentre outras medidas administrativas e judiciais cabíveis ou, ainda, o arquivamento das peças de informação, nos termos da lei;

RESOLVE INSTAURAR o presente INQUÉRITO CIVIL, adotando as seguintes providências:

A) Consigne-se em todo registro pertinente que este procedimento investigatório se destina a “Apurar, sob a ótica da improbidade administrativa, possível incompatibilidade de horários e eventual ausência injustificada ao trabalho por parte da médica C. A. C. F., especialmente no exercício de suas atividades junto à Unidade de Saúde da Família - Iraque, bem como eventual ocorrência de dano ao patrimônio público, percepção indevida de remuneração ou violação dolosa aos princípios da Administração Pública”;

B) Encaminhe-se cópia desta Portaria, por meio eletrônico, à SubProcuradoria Geral de Justiça em Assuntos Administrativos para publicação no Diário Oficial e, ao Conselho Superior do Ministério Público, à Corregedoria Geral do MPPE e ao CAO do Patrimônio Público e Terceiro Setor para a necessária ciência; e,

C) Considerando a informação contida no Ofício nº 220/2026-CAC (evento 0050), no sentido de que o processo em nome da servidora, se encontra, atualmente, em fase de análise da documentação apresentada, acautele-se o presente procedimento por 60 (sessenta) dias e, então, expeça-se ofício diretamente à Comissão de Acumulação de Cargos do Município do Recife para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, apresente a esta Promotoria de Justiça informações atualizadas acerca do andamento e eventual conclusão do mencionado processo.

Decorrido o prazo assinalado, com ou sem resposta, venham-me os autos conclusos.

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

Recife, 21 de setembro de 2026.

Andréa Magalhães Porto Oliveira
Promotora de Justiça

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaína do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**

José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

**PORTARIA Nº 02014.000.920/2026**
**Recife, 22 de setembro de 2026**
MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO
30ª E 46ª PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE DEFESA DA CIDADANIA DA CAPITAL (IDOSO)
Procedimento nº 02014.000.920/2026 — Notícia de Fato

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO

Procedimento Administrativo de interesses individuais indisponíveis 02014.000.920/2026

O MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO, pela 46ª Promotoria de Justiça de Defesa da Cidadania da Capital, com atuação na Promoção e Defesa dos Direitos Humanos da Pessoa Idosa, no uso das atribuições legais e constitucionais, em especial o artigo 129, II e III, da Constituição Federal, Lei Complementar nº 75/1993, Lei nº 8.625 /1993 e Resolução CSMP 003/2019, instaura o presente Procedimento Administrativo, com a finalidade de investigar possível violação aos direitos individuais indisponíveis de pessoa idosa, A.B.S., residente no município de Recife/PE;

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

CONSIDERANDO que a Constituição Federal, no artigo 230, estabelece que a família, a sociedade e o Estado têm o dever de amparar as pessoas idosas, assegurando sua participação na comunidade, defendendo sua dignidade e bem-estar e garantindo lhes o direito à vida;

CONSIDERANDO o disposto no inciso VII, do artigo 74, da Lei nº 741/2003, o qual estabelece que compete ao Ministério Público zelar pelo efetivo respeito aos direitos e garantias legais assegurados à pessoa idosa, promovendo as medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis;

CONSIDERANDO o artigo 4º da Lei nº 10.741/2003, o qual estabelece que nenhuma pessoa idosa será objeto de qualquer tipo de negligência, discriminação, violência, crueldade ou opressão, e todo atentado aos seus direitos, por ação ou omissão, será punido na forma da lei;

CONSIDERANDO que foi instaurada notícia de fato no Sistema de Informações do Ministério Público (SIM), com juntada de documentos, sendo realizadas diligências por parte deste órgão ministerial, em face da situação de violação de direitos vivenciada pela pessoa idosa;

CONSIDERANDO que a presente notícia de fato encontra-se com prazo expirado, não havendo possibilidade de prorrogação e por ser ainda necessária e imprescindível a realização de outras diligências;

CONSIDERANDO que a Resolução nº 174 do Conselho Nacional do Ministério Público, de 4 de julho de 2017, assim disciplinou o Procedimento Administrativo: "Art. 8°, I – acompanhar o cumprimento das cláusulas de termo de ajustamento de conduta celebrado; II – acompanhar e fiscalizar, de forma continuada, políticas públicas ou instituições; III – apurar fato que enseje a tutela de interesses individuais indisponíveis; IV – embasar outras atividades não sujeitas a inquérito civil. Parágrafo único. O procedimento administrativo não tem caráter de investigação cível ou criminal de determinada pessoa, em função de um ilícito específico. Art. 9º O procedimento administrativo será instaurado por portaria sucinta, com delimitação de seu objeto, aplicando-se, no que couber, o princípio da publicidade dos atos, previsto para o inquérito civil";

CONSIDERANDO que, ao analisar o presente feito, percebo que ele se insere na situação prevista no inciso III, art. 8º, do ato normativo citado;

RESOLVE instaurar Procedimento Administrativo, nos termos da Resolução Res CSMP nº 003/2019, determinando-se o registro no Sistema de Informações do Ministério Público (SIM) e a adoção das seguintes providências:

1. Remetam-se os autos ao NÚCLEO PERMANENTE DE INCENTIVO À AUTOCOMPOSIÇÃO (NUPIA/MPPE), solicitando a designação de sessão de mediação /conciliação entre a noticiante e seus irmãos (Ana Cláudia, Maria Angela, Rosângela, Rejane, Aluizio Junior e Maria Angélica), visando ao estabelecimento de acordo no tocante à divisão de tarefas de cuidado, acompanhamento de saúde e prestação de auxílio financeiro em favor da idosa A.B.S.

1.1. Aguarda-se os autos em secretaria no prazo de 30 dias.

2. Envie-se cópia da presente Portaria à Subprocuradoria-Geral de Justiça em Assuntos Administrativos, para publicação no Diário Oficial;

3. Comunique-se o teor da presente Portaria ao Conselho Superior, ao Centro de Apoio Operacional de Defesa da Cidadania e à Corregedoria Geral do Ministério Público, para ciência;

4. Este procedimento administrativo terá prazo de 01 (um) ano, prorrogável pelo mesmo prazo e quantas vezes forem necessárias, por decisão fundamentada, à vista da imprescindibilidade da realização de outros atos, nos termos do art. 11, da Resolução nº nº 003/2019 – CSMP e no art. 11, da Resolução nº 174/2017 – CNMP.

Cumpra-se.

Recife, 22 de setembro de 2026.

Alexandre Fernando Saraiva da Costa,
Promotor de Justiça.

**PORTARIA Nº 02014.001.035/2026**
**Recife, 22 de setembro de 2026**
MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO
30ª E 46ª PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE DEFESA DA CIDADANIA DA CAPITAL (IDOSO)
Procedimento nº 02014.001.035/2026 — Notícia de Fato

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO

Procedimento Administrativo nº 02014.001.035/2026

O MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO, pela 30ª Promotoria de Justiça de Defesa da Cidadania da Capital, com atuação na Promoção e Defesa dos Direitos Humanos da Pessoa Idosa, no uso das atribuições legais e constitucionais, em especial o artigo 129, II e III, da Constituição Federal, Lei Complementar nº 75/1993, Lei nº 8.625 /1993 e Resolução CSMP 003/2019, instaura o presente Procedimento Administrativo, com a finalidade de investigar possível violação aos direitos individuais indisponíveis de pessoa idosa, N.M.B., residente no município de Recife/PE;

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

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaina do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

CONSIDERANDO que a Constituição Federal, no artigo 230, estabelece que a família, a sociedade e o Estado têm o dever de amparar as pessoas idosas, assegurando sua participação na comunidade, defendendo sua dignidade e bem-estar e garantindo lhes o direito à vida;

CONSIDERANDO o disposto no inciso VII, do artigo 74, da Lei nº 741/2003, o qual estabelece que compete ao Ministério Público zelar pelo efetivo respeito aos direitos e garantias legais assegurados à pessoa idosa, promovendo as medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis;

CONSIDERANDO o artigo 4º da Lei nº 10.741/2003, o qual estabelece que nenhuma pessoa idosa será objeto de qualquer tipo de negligência, discriminação, violência, crueldade ou opressão, e todo atentado aos seus direitos, por ação ou omissão, será punido na forma da lei;

CONSIDERANDO que foi instaurada notícia de fato no Sistema de Informações do Ministério Público (SIM), com juntada de documentos, sendo realizadas diligências por parte deste órgão ministerial, em face da situação de violação de direitos vivenciada pela pessoa idosa;

CONSIDERANDO que a presente notícia de fato encontra-se com prazo expirado, não havendo possibilidade de prorrogação e por ser ainda necessária e imprescindível a realização de outras diligências;

CONSIDERANDO que a Resolução nº 174 do Conselho Nacional do Ministério Público, de 4 de julho de 2017, assim disciplinou o Procedimento Administrativo: "Art. 8°, I – acompanhar o cumprimento das cláusulas de termo de ajustamento de conduta celebrado; II – acompanhar e fiscalizar, de forma continuada, políticas públicas ou instituições; III – apurar fato que enseje a tutela de interesses individuais indisponíveis; IV – embasar outras atividades não sujeitas a inquérito civil. Parágrafo único. O procedimento administrativo não tem caráter de investigação cível ou criminal de determinada pessoa, em função de um ilícito específico. Art. 9º O procedimento administrativo será instaurado por portaria sucinta, com delimitação de seu objeto, aplicando-se, no que couber, o princípio da publicidade dos atos, previsto para o inquérito civil";

CONSIDERANDO que, ao analisar o presente feito, percebo que ele se insere na situação prevista no inciso III, art. 8º, do ato normativo citado;

RESOLVE instaurar Procedimento Administrativo, nos termos da Resolução Res CSMP nº 003/2019, determinando-se o registro no Sistema de Informações do Ministério Público (SIM) e a adoção das seguintes providências:

1. Cumpra-se o despacho de evento 0021 deste procedimento.

2. Envie-se cópia da presente Portaria à Subprocuradoria-Geral de Justiça em Assuntos Administrativos, para publicação no Diário Oficial;

3. Comunique-se o teor da presente Portaria ao Conselho Superior, ao Centro de Apoio Operacional de Defesa da Cidadania e à Corregedoria Geral do Ministério Público, para ciência;

4. Este procedimento administrativo terá prazo de 01 (um) ano, prorrogável pelo mesmo prazo e quantas vezes forem necessárias, por decisão fundamentada, à vista da imprescindibilidade da realização de outros atos, nos termos do art. 11, da Resolução nº nº 003/2019 – CSMP e no art. 11, da Resolução nº 174/2017 – CNMP.

Recife, 22 de setembro de 2026.

Alexandre Fernando Saraiva da Costa,
Promotor de Justiça em exercício cumulativo.
30º Promotor de Justiça de Defesa da Cidadania da Capital
Promoção e Defesa dos Direitos Humanos da Pessoa Idosa

---

**PORTARIA Nº 02014.001.038/2026**
**Recife, 22 de setembro de 2026**

MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO
30ª E 46ª PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE DEFESA DA CIDADANIA DA CAPITAL (IDOSO)
Procedimento nº 02014.001.038/2026 — Notícia de Fato
PORTARIA DE INSTAURAÇÃO
Procedimento Administrativo nº 02014.001.038/2026

O MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO, pela 30ª Promotoria de Justiça de Defesa da Cidadania da Capital, com atuação na Promoção e Defesa dos Direitos Humanos da Pessoa Idosa, no uso das atribuições legais e constitucionais, em especial o artigo 129, II e III, da Constituição Federal, Lei Complementar nº 75/1993, Lei nº 8.625 /1993 e Resolução CSMP 003/2019, instaura o presente Procedimento Administrativo, com a finalidade de investigar possível violação aos direitos individuais indisponíveis de pessoa idosa, J.A.d.S., residente no município de Recife/PE;

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

CONSIDERANDO que a Constituição Federal, no artigo 230, estabelece que a família, a sociedade e o Estado têm o dever de amparar as pessoas idosas, assegurando sua participação na comunidade, defendendo sua dignidade e bem-estar e garantindo lhes o direito à vida;

CONSIDERANDO o disposto no inciso VII, do artigo 74, da Lei nº 741/2003, o qual estabelece que compete ao Ministério Público zelar pelo efetivo respeito aos direitos e garantias legais assegurados à pessoa idosa, promovendo as medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis;

CONSIDERANDO o artigo 4º da Lei nº 10.741/2003, o qual estabelece que nenhuma pessoa idosa será objeto de qualquer tipo de negligência, discriminação, violência, crueldade ou opressão, e todo atentado aos seus direitos, por ação ou omissão, será punido na forma da lei;

CONSIDERANDO que foi instaurada notícia de fato no Sistema de Informações do Ministério Público (SIM), com juntada de documentos, sendo realizadas diligências por parte deste órgão ministerial, em face da situação de violação de direitos vivenciada pela pessoa idosa;

CONSIDERANDO que a presente notícia de fato encontra-se com prazo expirado, não havendo possibilidade de prorrogação e por ser ainda necessária e imprescindível a realização de outras diligências;

CONSIDERANDO que a Resolução nº 174 do Conselho Nacional do Ministério Público, de 4 de julho de 2017, assim disciplinou o Procedimento Administrativo: "Art. 8°, I – acompanhar o cumprimento das cláusulas de termo de ajustamento de conduta celebrado; II – acompanhar e fiscalizar, de forma continuada, políticas públicas ou instituições; III – apurar fato que enseje a tutela de interesses individuais indisponíveis; IV – embasar outras atividades não sujeitas a inquérito civil. Parágrafo único. O procedimento administrativo não tem caráter de investigação cível ou criminal de determinada pessoa, em função de um ilícito específico. Art. 9º O procedimento administrativo será instaurado por portaria sucinta, com delimitação de seu objeto, aplicando-se, no que couber, o princípio da publicidade dos atos, previsto para o inquérito civil";

CONSIDERANDO que, ao analisar o presente feito, percebo que ele se insere na situação prevista no inciso III, art. 8º, do ato normativo citado;

RESOLVE instaurar Procedimento Administrativo, nos termos da

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaína do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**

José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

Resolução Res CSMP nº 003/2019, determinando-se o registro no Sistema de Informações do Ministério Público (SIM) e a adoção das seguintes providências:
1. Aguarde-se, em Secretaria, resposta ao despacho de evento 0022.
2. Envie-se cópia da presente Portaria à Subprocuradoria-Geral de Justiça em Assuntos Administrativos, para publicação no Diário Oficial;
3. Comunique-se o teor da presente Portaria ao Conselho Superior, ao Centro de Apoio Operacional de Defesa da Cidadania e à Corregedoria Geral do Ministério Público, para ciência;
4. Este procedimento administrativo terá prazo de 01 (um) ano, prorrogável pelo mesmo prazo e quantas vezes forem necessárias, por decisão fundamentada, à vista da imprescindibilidade da realização de outros atos, nos termos do art. 11, da Resolução nº nº 003/2019 – CSMP e no art. 11, da Resolução nº 174/2017 – CNMP.

Recife, 22 de setembro de 2026.

Alexandre Fernando Saraiva da Costa,
Promotor de Justiça em exercício cumulativo.
30º Promotor de Justiça de Defesa da Cidadania da Capital
Promoção e Defesa dos Direitos Humanos da Pessoa Idosa

---

**PORTARIA Nº 02014.001.036/2026**
**Recife, 22 de setembro de 2026**

MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO
30ª E 46ª PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE DEFESA DA CIDADANIA DA CAPITAL (IDOSO)
Procedimento nº 02014.001.036/2026 — Notícia de Fato

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO

Procedimento Administrativo nº 02014.001.036/2026

O MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO, pela 30ª Promotoria de Justiça de Defesa da Cidadania da Capital, com atuação na Promoção e Defesa dos Direitos Humanos da Pessoa Idosa, no uso das atribuições legais e constitucionais, em especial o artigo 129, II e III, da Constituição Federal, Lei Complementar nº 75/1993, Lei nº 8.625 /1993 e Resolução CSMP 003/2019, instaura o presente Procedimento Administrativo, com a finalidade de investigar possível violação aos direitos individuais indisponíveis de pessoa idosa, C.P.d.L., residente no município de Recife/PE;

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

CONSIDERANDO que a Constituição Federal, no artigo 230, estabelece que a família, a sociedade e o Estado têm o dever de amparar as pessoas idosas, assegurando sua participação na comunidade, defendendo sua dignidade e bem-estar e garantindo lhes o direito à vida;

CONSIDERANDO o disposto no inciso VII, do artigo 74, da Lei nº 741/2003, o qual estabelece que compete ao Ministério Público zelar pelo efetivo respeito aos direitos e garantias legais assegurados à pessoa idosa, promovendo as medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis;

CONSIDERANDO o artigo 4º da Lei nº 10.741/2003, o qual estabelece que nenhuma pessoa idosa será objeto de qualquer tipo de negligência, discriminação, violência, crueldade ou opressão, e todo atentado aos seus direitos, por ação ou omissão, será punido na forma da lei;

CONSIDERANDO que foi instaurada notícia de fato no Sistema de Informações do Ministério Público (SIM), com juntada de documentos, sendo realizadas diligências por parte deste órgão ministerial, em face da situação de violação de direitos vivenciada pela pessoa idosa;

CONSIDERANDO que a presente notícia de fato encontra-se com prazo expirado, não havendo possibilidade de prorrogação e por ser ainda necessária e imprescindível a realização de outras diligências;

CONSIDERANDO que a Resolução nº 174 do Conselho Nacional do Ministério Público, de 4 de julho de 2017, assim disciplinou o Procedimento Administrativo: "Art. 8°, I – acompanhar o cumprimento das cláusulas de termo de ajustamento de conduta celebrado; II – acompanhar e fiscalizar, de forma continuada, políticas públicas ou instituições; III – apurar fato que enseje a tutela de interesses individuais indisponíveis; IV – embasar outras atividades não sujeitas a inquérito civil. Parágrafo único. O procedimento administrativo não tem caráter de investigação cível ou criminal de determinada pessoa, em função de um ilícito específico. Art. 9º O procedimento administrativo será instaurado por portaria sucinta, com delimitação de seu objeto, aplicando-se, no que couber, o princípio da publicidade dos atos, previsto para o inquérito civil";

CONSIDERANDO que, ao analisar o presente feito, percebo que ele se insere na situação prevista no inciso III, art. 8º, do ato normativo citado;

RESOLVE instaurar Procedimento Administrativo, nos termos da Resolução Res CSMP nº 003/2019, determinando-se o registro no Sistema de Informações do Ministério Público (SIM) e a adoção das seguintes providências:

1. Cumpra-se o despacho de evento 0024 deste procedimento.

2. Envie-se cópia da presente Portaria à Subprocuradoria-Geral de Justiça em Assuntos Administrativos, para publicação no Diário Oficial;

3. Comunique-se o teor da presente Portaria ao Conselho Superior, ao Centro de Apoio Operacional de Defesa da Cidadania e à Corregedoria Geral do Ministério Público, para ciência;

4. Este procedimento administrativo terá prazo de 01 (um) ano, prorrogável pelo mesmo prazo e quantas vezes forem necessárias, por decisão fundamentada, à vista da imprescindibilidade da realização de outros atos, nos termos do art. 11, da Resolução nº nº 003/2019 – CSMP e no art. 11, da Resolução nº 174/2017 – CNMP.

Recife, 22 de setembro de 2026.

Alexandre Fernando Saraiva da Costa,
Promotor de Justiça em exercício cumulativo.
30º Promotor de Justiça de Defesa da Cidadania da Capital
Promoção e Defesa dos Direitos Humanos da Pessoa Idosa

---

**PORTARIA Nº 02014.001.041/2026**
**Recife, 22 de setembro de 2026**

MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO
30ª E 46ª PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE DEFESA DA CIDADANIA DA CAPITAL (IDOSO)
Procedimento nº 02014.001.041/2026 — Notícia de Fato
PORTARIA DE INSTAURAÇÃO
Procedimento Administrativo nº 02014.001.041/2026
O MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO, pela 30ª Promotoria de Justiça de Defesa da Cidadania da Capital, com atuação na Promoção e Defesa dos Direitos Humanos da Pessoa Idosa, no uso das atribuições legais e constitucionais, em especial o

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaína do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**

José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

artigo 129, II e III, da Constituição Federal, Lei Complementar nº 75/1993, Lei nº 8.625 /1993 e Resolução CSMP 003/2019, instaura o presente Procedimento Administrativo, com a finalidade de investigar possível violação aos direitos individuais indisponíveis de pessoa idosa, W.M.F., residente no município de Recife/PE;
CONSIDERANDO que o Ministério Público é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbido da defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis, segundo disposição contida no caput do artigo 127 da Constituição Federal;
CONSIDERANDO que a Constituição Federal, no artigo 230, estabelece que a família, a sociedade e o Estado têm o dever de amparar as pessoas idosas, assegurando sua participação na comunidade, defendendo sua dignidade e bem-estar e garantindo lhes o direito à vida;
CONSIDERANDO o disposto no inciso VII, do artigo 74, da Lei nº 741/2003, o qual estabelece que compete ao Ministério Público zelar pelo efetivo respeito aos direitos e garantias legais assegurados à pessoa idosa, promovendo as medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis;
CONSIDERANDO o artigo 4º da Lei nº 10.741/2003, o qual estabelece que nenhuma pessoa idosa será objeto de qualquer tipo de negligência, discriminação, violência, crueldade ou opressão, e todo atentado aos seus direitos, por ação ou omissão, será punido na forma da lei;
CONSIDERANDO que foi instaurada notícia de fato no Sistema de Informações do Ministério Público (SIM), com juntada de documentos, sendo realizadas diligências por parte deste órgão ministerial, em face da situação de violação de direitos vivenciada pela pessoa idosa;
CONSIDERANDO que a presente notícia de fato encontra-se com prazo expirado, não havendo possibilidade de prorrogação e por ser ainda necessária e imprescindível a realização de outras diligências;
CONSIDERANDO que a Resolução nº 174 do Conselho Nacional do Ministério Público, de 4 de julho de 2017, assim disciplinou o Procedimento Administrativo: "Art. 8°, I – acompanhar o cumprimento das cláusulas de termo de ajustamento de conduta celebrado; II – acompanhar e fiscalizar, de forma continuada, políticas públicas ou instituições; III – apurar fato que enseje a tutela de interesses individuais indisponíveis; IV – embasar outras atividades não sujeitas a inquérito civil. Parágrafo único. O procedimento administrativo não tem caráter de investigação cível ou criminal de determinada pessoa, em função de um ilícito específico. Art. 9º O procedimento administrativo será instaurado por portaria sucinta, com delimitação de seu objeto, aplicando-se, no que couber, o princípio da publicidade dos atos, previsto para o inquérito civil";
CONSIDERANDO que, ao analisar o presente feito, percebo que ele se insere na situação prevista no inciso III, art. 8º, do ato normativo citado;
RESOLVE instaurar Procedimento Administrativo, nos termos da Resolução Res CSMP nº 003/2019, determinando-se o registro no Sistema de Informações do Ministério Público (SIM) e a adoção das seguintes providências:
1. Aguarde-se, em Secretaria, o decurso do prazo estabelecido no despacho e Evento 0020.
2. Envie-se cópia da presente Portaria à Subprocuradoria-Geral de Justiça em Assuntos Administrativos, para publicação no Diário Oficial;
3. Comunique-se o teor da presente Portaria ao Conselho Superior, ao Centro de Apoio Operacional de Defesa da Cidadania e à Corregedoria Geral do Ministério Público, para ciência;
4. Este procedimento administrativo terá prazo de 01 (um) ano, prorrogável pelo mesmo prazo e quantas vezes forem necessárias, por decisão fundamentada, à vista da imprescindibilidade da realização de outros atos, nos termos do art. 11, da Resolução nº nº 003/2019 – CSMP e no art. 11, da Resolução nº 174/2017 – CNMP.

Recife, 22 de setembro de 2026.

Alexandre Fernando Saraiva da Costa,

Promotor de Justiça em exercício cumulativo.
30º Promotor de Justiça de Defesa da Cidadania da Capital
Promoção e Defesa dos Direitos Humanos da Pessoa Idosa

---

**PORTARIA Nº 02014.001.042/2026**
**Recife, 22 de setembro de 2026**

MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO
30ª E 46ª PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE DEFESA DA CIDADANIA DA CAPITAL (IDOSO)
Procedimento nº 02014.001.042/2026 — Notícia de Fato
PORTARIA DE INSTAURAÇÃO
Procedimento Administrativo nº 02014.001.042/2026

O MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO, pela 30ª Promotoria de Justiça de Defesa da Cidadania da Capital, com atuação na Promoção e Defesa dos Direitos Humanos da Pessoa Idosa, no uso das atribuições legais e constitucionais, em especial o artigo 129, II e III, da Constituição Federal, Lei Complementar nº 75/1993, Lei nº 8.625 /1993 e Resolução CSMP 003/2019, instaura o presente Procedimento Administrativo, com a finalidade de investigar possível violação aos direitos individuais indisponíveis de pessoa idosa, V.d.B.A., residente no município de Recife/PE;
CONSIDERANDO que o Ministério Público é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbido da defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis, segundo disposição contida no caput do artigo 127 da Constituição Federal;
CONSIDERANDO que a Constituição Federal, no artigo 230, estabelece que a família, a sociedade e o Estado têm o dever de amparar as pessoas idosas, assegurando sua participação na comunidade, defendendo sua dignidade e bem-estar e garantindo lhes o direito à vida;
CONSIDERANDO o disposto no inciso VII, do artigo 74, da Lei nº 741/2003, o qual estabelece que compete ao Ministério Público zelar pelo efetivo respeito aos direitos e garantias legais assegurados à pessoa idosa, promovendo as medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis;
CONSIDERANDO o artigo 4º da Lei nº 10.741/2003, o qual estabelece que nenhuma pessoa idosa será objeto de qualquer tipo de negligência, discriminação, violência, crueldade ou opressão, e todo atentado aos seus direitos, por ação ou omissão, será punido na forma da lei;
CONSIDERANDO que foi instaurada notícia de fato no Sistema de Informações do Ministério Público (SIM), com juntada de documentos, sendo realizadas diligências por parte deste órgão ministerial, em face da situação de violação de direitos vivenciada pela pessoa idosa;
CONSIDERANDO que a presente notícia de fato encontra-se com prazo expirado, não havendo possibilidade de prorrogação e por ser ainda necessária e imprescindível a realização de outras diligências;
CONSIDERANDO que a Resolução nº 174 do Conselho Nacional do Ministério Público, de 4 de julho de 2017, assim disciplinou o Procedimento Administrativo: "Art. 8°, I – acompanhar o cumprimento das cláusulas de termo de ajustamento de conduta celebrado; II – acompanhar e fiscalizar, de forma continuada, políticas públicas ou instituições; III – apurar fato que enseje a tutela de interesses individuais indisponíveis; IV – embasar outras atividades não sujeitas a inquérito civil. Parágrafo único. O procedimento administrativo não tem caráter de investigação cível ou criminal de determinada pessoa, em função de um ilícito específico. Art. 9º O procedimento administrativo será instaurado por portaria sucinta, com delimitação de seu objeto, aplicando-se, no que couber, o princípio da publicidade dos atos, previsto para o inquérito civil";
CONSIDERANDO que, ao analisar o presente feito, percebo que ele se insere na situação prevista no inciso III, art. 8º, do ato

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaina do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**

José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

normativo citado;
RESOLVE instaurar Procedimento Administrativo, nos termos da Resolução Res CSMP nº 003/2019, determinando-se o registro no Sistema de Informações do Ministério Público (SIM) e a adoção das seguintes providências:
1. Aguarde-se, em Secretaria, o decurso do prazo referente ao despacho de Evento 0018 deste procedimento.
2. Envie-se cópia da presente Portaria à Subprocuradoria-Geral de Justiça em Assuntos Administrativos, para publicação no Diário Oficial;
3. Comunique-se o teor da presente Portaria ao Conselho Superior, ao Centro de Apoio Operacional de Defesa da Cidadania e à Corregedoria Geral do Ministério Público, para ciência;
4. Este procedimento administrativo terá prazo de 01 (um) ano, prorrogável pelo mesmo prazo e quantas vezes forem necessárias, por decisão fundamentada, à vista da imprescindibilidade da realização de outros atos, nos termos do art. 11, da Resolução nº nº 003/2019 – CSMP e no art. 11, da Resolução nº 174/2017 – CNMP.

Recife, 22 de setembro de 2026.

Alexandre Fernando Saraiva da Costa,
Promotor de Justiça em exercício cumulativo.
30º Promotor de Justiça de Defesa da Cidadania da Capital
Promoção e Defesa dos Direitos Humanos da Pessoa Idosa

---

**PORTARIA Nº 02014.001.044/2026**
**Recife, 22 de setembro de 2026**

MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO
30ª E 46ª PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE DEFESA DA CIDADANIA DA CAPITAL (IDOSO)
Procedimento nº 02014.001.044/2026 — Notícia de Fato
PORTARIA DE INSTAURAÇÃO
Procedimento Administrativo nº 02014.001.044/2026

O MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO, pela 30ª Promotoria de Justiça de Defesa da Cidadania da Capital, com atuação na Promoção e Defesa dos Direitos Humanos da Pessoa Idosa, no uso das atribuições legais e constitucionais, em especial o artigo 129, II e III, da Constituição Federal, Lei Complementar nº 75/1993, Lei nº 8.625 /1993 e Resolução CSMP 003/2019, instaura o presente Procedimento Administrativo, com a finalidade de investigar possível violação aos direitos individuais indisponíveis de pessoa idosa, A.C.d.H., residente no município de Recife/PE;
CONSIDERANDO que o Ministério Público é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbido da defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis, segundo disposição contida no caput do artigo 127 da Constituição Federal;
CONSIDERANDO que a Constituição Federal, no artigo 230, estabelece que a família, a sociedade e o Estado têm o dever de amparar as pessoas idosas, assegurando sua participação na comunidade, defendendo sua dignidade e bem-estar e garantindo lhes o direito à vida;
CONSIDERANDO o disposto no inciso VII, do artigo 74, da Lei nº 741/2003, o qual estabelece que compete ao Ministério Público zelar pelo efetivo respeito aos direitos e garantias legais assegurados à pessoa idosa, promovendo as medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis;
CONSIDERANDO o artigo 4º da Lei nº 10.741/2003, o qual estabelece que nenhuma pessoa idosa será objeto de qualquer tipo de negligência, discriminação, violência, crueldade ou opressão, e todo atentado aos seus direitos, por ação ou omissão, será punido na forma da lei;
CONSIDERANDO que foi instaurada notícia de fato no Sistema de Informações do Ministério Público (SIM), com juntada de documentos, sendo realizadas diligências por parte deste órgão ministerial, em face da situação de violação de direitos vivenciada pela pessoa idosa;
CONSIDERANDO que a presente notícia de fato encontra-se com prazo expirado, não havendo possibilidade de prorrogação e por ser ainda necessária e imprescindível a realização de outras diligências;
CONSIDERANDO que a Resolução nº 174 do Conselho Nacional do Ministério Público, de 4 de julho de 2017, assim disciplinou o Procedimento Administrativo: "Art. 8°, I – acompanhar o cumprimento das cláusulas de termo de ajustamento de conduta celebrado; II – acompanhar e fiscalizar, de forma continuada, políticas públicas ou instituições; III – apurar fato que enseje a tutela de interesses individuais indisponíveis; IV – embasar outras atividades não sujeitas a inquérito civil. Parágrafo único. O procedimento administrativo não tem caráter de investigação cível ou criminal de determinada pessoa, em função de um ilícito específico. Art. 9º O procedimento administrativo será instaurado por portaria sucinta, com delimitação de seu objeto, aplicando-se, no que couber, o princípio da publicidade dos atos, previsto para o inquérito civil";
CONSIDERANDO que, ao analisar o presente feito, percebo que ele se insere na situação prevista no inciso III, art. 8º, do ato normativo citado;
RESOLVE instaurar Procedimento Administrativo, nos termos da Resolução Res CSMP nº 003/2019, determinando-se o registro no Sistema de Informações do Ministério Público (SIM) e a adoção das seguintes providências:
1. Aguarde-se, em Secretaria, o decurso do prazo referente ao despacho de Evento 0019 deste procedimento.
2. Envie-se cópia da presente Portaria à Subprocuradoria-Geral de Justiça em Assuntos Administrativos, para publicação no Diário Oficial;
3. Comunique-se o teor da presente Portaria ao Conselho Superior, ao Centro de Apoio Operacional de Defesa da Cidadania e à Corregedoria Geral do Ministério Público, para ciência;
4. Este procedimento administrativo terá prazo de 01 (um) ano, prorrogável pelo mesmo prazo e quantas vezes forem necessárias, por decisão fundamentada, à vista da imprescindibilidade da realização de outros atos, nos termos do art. 11, da Resolução nº nº 003/2019 – CSMP e no art. 11, da Resolução nº 174/2017 – CNMP.

Recife, 22 de setembro de 2026.

Alexandre Fernando Saraiva da Costa,
Promotor de Justiça em exercício cumulativo.
30º Promotor de Justiça de Defesa da Cidadania da Capital
Promoção e Defesa dos Direitos Humanos da Pessoa Idosa

---

**PORTARIA Nº 02014.001.048/2026**
**Recife, 22 de setembro de 2026**

MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO
30ª E 46ª PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE DEFESA DA CIDADANIA DA CAPITAL (IDOSO)
Procedimento nº 02014.001.048/2026 — Notícia de Fato
PORTARIA DE INSTAURAÇÃO
Procedimento Administrativo nº 02014.001.048/2026

O MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO, pela 30ª Promotoria de Justiça de Defesa da Cidadania da Capital, com atuação na Promoção e Defesa dos Direitos Humanos da Pessoa Idosa, no uso das atribuições legais e constitucionais, em especial o artigo 129, II e III, da Constituição Federal, Lei Complementar nº 75/1993, Lei nº 8.625 /1993 e Resolução CSMP 003/2019, instaura o presente Procedimento Administrativo, com a finalidade de investigar possível violação aos direitos individuais indisponíveis de pessoa idosa, R.E.B., residente no município de Recife/PE;
CONSIDERANDO que o Ministério Público é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbido da defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis, segundo disposição contida no caput do artigo 127 da Constituição Federal;
CONSIDERANDO que a Constituição Federal, no artigo 230,

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaina do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

estabelece que a família, a sociedade e o Estado têm o dever de amparar as pessoas idosas, assegurando sua participação na comunidade, defendendo sua dignidade e bem-estar e garantindo lhes o direito à vida;
CONSIDERANDO o disposto no inciso VII, do artigo 74, da Lei nº 741/2003, o qual estabelece que compete ao Ministério Público zelar pelo efetivo respeito aos direitos e garantias legais assegurados à pessoa idosa, promovendo as medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis;
CONSIDERANDO o artigo 4º da Lei nº 10.741/2003, o qual estabelece que nenhuma pessoa idosa será objeto de qualquer tipo de negligência, discriminação, violência, crueldade ou opressão, e todo atentado aos seus direitos, por ação ou omissão, será punido na forma da lei;
CONSIDERANDO que foi instaurada notícia de fato no Sistema de Informações do Ministério Público (SIM), com juntada de documentos, sendo realizadas diligências por parte deste órgão ministerial, em face da situação de violação de direitos vivenciada pela pessoa idosa;
CONSIDERANDO que a presente notícia de fato encontra-se com prazo expirado, não havendo possibilidade de prorrogação e por ser ainda necessária e imprescindível a realização de outras diligências;
CONSIDERANDO que a Resolução nº 174 do Conselho Nacional do Ministério Público, de 4 de julho de 2017, assim disciplinou o Procedimento Administrativo: "Art. 8°, I – acompanhar o cumprimento das cláusulas de termo de ajustamento de conduta celebrado; II – acompanhar e fiscalizar, de forma continuada, políticas públicas ou instituições; III – apurar fato que enseje a tutela de interesses individuais indisponíveis; IV – embasar outras atividades não sujeitas a inquérito civil. Parágrafo único. O procedimento administrativo não tem caráter de investigação cível ou criminal de determinada pessoa, em função de um ilícito específico. Art. 9º O procedimento administrativo será instaurado por portaria sucinta, com delimitação de seu objeto, aplicando-se, no que couber, o princípio da publicidade dos atos, previsto para o inquérito civil";
CONSIDERANDO que, ao analisar o presente feito, percebo que ele se insere na situação prevista no inciso III, art. 8º, do ato normativo citado;
RESOLVE instaurar Procedimento Administrativo, nos termos da Resolução Res CSMP nº 003/2019, determinando-se o registro no Sistema de Informações do Ministério Público (SIM) e a adoção das seguintes providências:
1. Aguarde-se, em Secretaria, resposta do Hospital Geral de Areias (HGA).
2. Envie-se cópia da presente Portaria à Subprocuradoria-Geral de Justiça em Assuntos Administrativos, para publicação no Diário Oficial;
3. Comunique-se o teor da presente Portaria ao Conselho Superior, ao Centro de Apoio Operacional de Defesa da Cidadania e à Corregedoria Geral do Ministério Público, para ciência;
4. Este procedimento administrativo terá prazo de 01 (um) ano, prorrogável pelo mesmo prazo e quantas vezes forem necessárias, por decisão fundamentada, à vista da imprescindibilidade da realização de outros atos, nos termos do art. 11, da Resolução nº nº 003/2019 – CSMP e no art. 11, da Resolução nº 174/2017 – CNMP.

Recife, 22 de setembro de 2026.

Alexandre Fernando Saraiva da Costa,
Promotor de Justiça em exercício cumulativo.
30º Promotor de Justiça de Defesa da Cidadania da Capital
Promoção e Defesa dos Direitos Humanos da Pessoa Idosa

**PORTARIA Nº 02014.001.047/2026**
**Recife, 22 de setembro de 2026**

MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO
30ª E 46ª PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE DEFESA DA CIDADANIA DA CAPITAL (IDOSO)
Procedimento nº 02014.001.047/2026 — Notícia de Fato
PORTARIA DE INSTAURAÇÃO
Procedimento Administrativo nº 02014.001.047/2026

O MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO, pela 30ª Promotoria de Justiça de Defesa da Cidadania da Capital, com atuação na Promoção e Defesa dos Direitos Humanos da Pessoa Idosa, no uso das atribuições legais e constitucionais, em especial o artigo 129, II e III, da Constituição Federal, Lei Complementar nº 75/1993, Lei nº 8.625 /1993 e Resolução CSMP 003/2019, instaura o presente Procedimento Administrativo, com a finalidade de investigar possível violação aos direitos individuais indisponíveis de pessoa idosa, F.B.d.S., residente no município de Recife/PE;
CONSIDERANDO que o Ministério Público é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbido da defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis, segundo disposição contida no caput do artigo 127 da Constituição Federal;
CONSIDERANDO que a Constituição Federal, no artigo 230, estabelece que a família, a sociedade e o Estado têm o dever de amparar as pessoas idosas, assegurando sua participação na comunidade, defendendo sua dignidade e bem-estar e garantindo lhes o direito à vida;
CONSIDERANDO o disposto no inciso VII, do artigo 74, da Lei nº 741/2003, o qual estabelece que compete ao Ministério Público zelar pelo efetivo respeito aos direitos e garantias legais assegurados à pessoa idosa, promovendo as medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis;
CONSIDERANDO o artigo 4º da Lei nº 10.741/2003, o qual estabelece que nenhuma pessoa idosa será objeto de qualquer tipo de negligência, discriminação, violência, crueldade ou opressão, e todo atentado aos seus direitos, por ação ou omissão, será punido na forma da lei;
CONSIDERANDO que foi instaurada notícia de fato no Sistema de Informações do Ministério Público (SIM), com juntada de documentos, sendo realizadas diligências por parte deste órgão ministerial, em face da situação de violação de direitos vivenciada pela pessoa idosa;
CONSIDERANDO que a presente notícia de fato encontra-se com prazo expirado, não havendo possibilidade de prorrogação e por ser ainda necessária e imprescindível a realização de outras diligências;
CONSIDERANDO que a Resolução nº 174 do Conselho Nacional do Ministério Público, de 4 de julho de 2017, assim disciplinou o Procedimento Administrativo: "Art. 8°, I – acompanhar o cumprimento das cláusulas de termo de ajustamento de conduta celebrado; II – acompanhar e fiscalizar, de forma continuada, políticas públicas ou instituições; III – apurar fato que enseje a tutela de interesses individuais indisponíveis; IV – embasar outras atividades não sujeitas a inquérito civil. Parágrafo único. O procedimento administrativo não tem caráter de investigação cível ou criminal de determinada pessoa, em função de um ilícito específico. Art. 9º O procedimento administrativo será instaurado por portaria sucinta, com delimitação de seu objeto, aplicando-se, no que couber, o princípio da publicidade dos atos, previsto para o inquérito civil";
CONSIDERANDO que, ao analisar o presente feito, percebo que ele se insere na situação prevista no inciso III, art. 8º, do ato normativo citado;
RESOLVE instaurar Procedimento Administrativo, nos termos da Resolução Res CSMP nº 003/2019, determinando-se o registro no Sistema de Informações do Ministério Público (SIM) e a adoção das seguintes providências:
1. Aguarde-se, em Secretaria, resposta da ILPI Lar Porto Seguro.
2. Envie-se cópia da presente Portaria à Subprocuradoria-Geral de Justiça em Assuntos Administrativos, para publicação no

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaína do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**

José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

Diário Oficial;
3. Comunique-se o teor da presente Portaria ao Conselho Superior, ao Centro de Apoio Operacional de Defesa da Cidadania e à Corregedoria Geral do Ministério Público, para ciência;
4. Este procedimento administrativo terá prazo de 01 (um) ano, prorrogável pelo mesmo prazo e quantas vezes forem necessárias, por decisão fundamentada, à vista da imprescindibilidade da realização de outros atos, nos termos do art. 11, da Resolução nº nº 003/2019 – CSMP e no art. 11, da Resolução nº 174/2017 – CNMP.

Recife, 22 de setembro de 2026.

Alexandre Fernando Saraiva da Costa,
Promotor de Justiça em exercício cumulativo.
30º Promotor de Justiça de Defesa da Cidadania da Capital
Promoção e Defesa dos Direitos Humanos da Pessoa Idosa

---

**PORTARIA Nº 02014.001.045/2026**
**Recife, 22 de setembro de 2026**

MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO
30ª E 46ª PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE DEFESA DA CIDADANIA DA CAPITAL (IDOSO)
Procedimento nº 02014.001.045/2026 — Notícia de Fato
PORTARIA DE INSTAURAÇÃO
Procedimento Administrativo nº 02014.001.045/2026

O MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO, pela 30ª Promotoria de Justiça de Defesa da Cidadania da Capital, com atuação na Promoção e Defesa dos Direitos Humanos da Pessoa Idosa, no uso das atribuições legais e constitucionais, em especial o artigo 129, II e III, da Constituição Federal, Lei Complementar nº 75/1993, Lei nº 8.625 /1993 e Resolução CSMP 003/2019, instaura o presente Procedimento Administrativo, com a finalidade de investigar possível violação aos direitos individuais indisponíveis de pessoa idosa, N.F.d.S., residente no município de Recife/PE;
CONSIDERANDO que o Ministério Público é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbido da defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis, segundo disposição contida no caput do artigo 127 da Constituição Federal;
CONSIDERANDO que a Constituição Federal, no artigo 230, estabelece que a família, a sociedade e o Estado têm o dever de amparar as pessoas idosas, assegurando sua participação na comunidade, defendendo sua dignidade e bem-estar e garantindo lhes o direito à vida;
CONSIDERANDO o disposto no inciso VII, do artigo 74, da Lei nº 741/2003, o qual estabelece que compete ao Ministério Público zelar pelo efetivo respeito aos direitos e garantias legais assegurados à pessoa idosa, promovendo as medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis;
CONSIDERANDO o artigo 4º da Lei nº 10.741/2003, o qual estabelece que nenhuma pessoa idosa será objeto de qualquer tipo de negligência, discriminação, violência, crueldade ou opressão, e todo atentado aos seus direitos, por ação ou omissão, será punido na forma da lei;
CONSIDERANDO que foi instaurada notícia de fato no Sistema de Informações do Ministério Público (SIM), com juntada de documentos, sendo realizadas diligências por parte deste órgão ministerial, em face da situação de violação de direitos vivenciada pela pessoa idosa;
CONSIDERANDO que a presente notícia de fato encontra-se com prazo expirado, não havendo possibilidade de prorrogação e por ser ainda necessária e imprescindível a realização de outras diligências;
CONSIDERANDO que a Resolução nº 174 do Conselho Nacional do Ministério Público, de 4 de julho de 2017, assim disciplinou o Procedimento Administrativo: "Art. 8°, I – acompanhar o cumprimento das cláusulas de termo de ajustamento de conduta celebrado; II – acompanhar e fiscalizar, de forma continuada, políticas públicas ou instituições; III – apurar fato que enseje a tutela de interesses individuais indisponíveis; IV – embasar outras atividades não sujeitas a inquérito civil. Parágrafo único. O procedimento administrativo não tem caráter de investigação cível ou criminal de determinada pessoa, em função de um ilícito específico. Art. 9º O procedimento administrativo será instaurado por portaria sucinta, com delimitação de seu objeto, aplicando-se, no que couber, o princípio da publicidade dos atos, previsto para o inquérito civil";
CONSIDERANDO que, ao analisar o presente feito, percebo que ele se insere na situação prevista no inciso III, art. 8º, do ato normativo citado;
RESOLVE instaurar Procedimento Administrativo, nos termos da Resolução Res CSMP nº 003/2019, determinando-se o registro no Sistema de Informações do Ministério Público (SIM) e a adoção das seguintes providências:
1. Aguarde-se, em Secretaria, o decurso do prazo referente ao despacho de Evento 0018 deste procedimento.
2. Envie-se cópia da presente Portaria à Subprocuradoria-Geral de Justiça em Assuntos Administrativos, para publicação no Diário Oficial;
3. Comunique-se o teor da presente Portaria ao Conselho Superior, ao Centro de Apoio Operacional de Defesa da Cidadania e à Corregedoria Geral do Ministério Público, para ciência;
4. Este procedimento administrativo terá prazo de 01 (um) ano, prorrogável pelo mesmo prazo e quantas vezes forem necessárias, por decisão fundamentada, à vista da imprescindibilidade da realização de outros atos, nos termos do art. 11, da Resolução nº nº 003/2019 – CSMP e no art. 11, da Resolução nº 174/2017 – CNMP.

Recife, 22 de setembro de 2026.

Alexandre Fernando Saraiva da Costa,
Promotor de Justiça em exercício cumulativo.
30º Promotor de Justiça de Defesa da Cidadania da Capital
Promoção e Defesa dos Direitos Humanos da Pessoa Idosa

---

**PORTARIA Nº 02014.001.754/2021**
**Recife, 18 de setembro de 2026**

MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO
30ª E 46ª PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE DEFESA DA CIDADANIA DA CAPITAL (IDOSO)
Procedimento nº 02014.001.754/2021 — Inquérito Civil
RECOMENDAÇÃO
Inquérito Civl nº 02014.001.754/2021
Representante: Ministério Público do Estado de Pernambuco ex officio.
Investigados: ILPI Casa de Acolhimento Temporário Porto Seguro (Prefeitura do Recife).
Assunto: Condições de atendimento.

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO, por intermédio da 30ª Promotoria de Justiça de Defesa da Cidadania da Capital com Atuação na Promoção e Defesa dos Direitos Humanos da Pessoa Idosa, que esta subscreve, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelos arts. 127, 129, III e 230 da Constituição Federal, e pelos artigos 8º, §1º, da Lei nº 7.347/85, nos artigos 15 e 74, I, da Lei nº 10.741 /2003 (Estatuto da Pessoa Idosa) e art. 4º, inciso IV, alínea "a", da Lei Complementar Estadual nº 12/1994;
CONSIDERANDO que a Constituição Federal elevou o Ministério Público à categoria de 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, de modo especial, a tutela dos direitos e interesses das pessoas idosas;
CONSIDERANDO que a Carta Magna, em seu artigo 230, prevê que a família, a sociedade e o Estado têm o dever de amparar as pessoas idosas, assegurando sua participação na comunidade, defendendo sua dignidade e bem-estar, e garantindo-lhes o direito à vida;
CONSIDERANDO as disposições da Lei nº 10.741/2003

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaína do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

(Estatuto da Pessoa Idosa), que assegura à pessoa idosa a proteção integral, bem como estabelece, em seu art. 50, obrigações rigorosas para as entidades de atendimento, tais como: oferecer instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança; fornecer alimentação suficiente; oferecer atendimento personalizado; e proporcionar cuidados à saúde;
CONSIDERANDO que compete ao Ministério Público, nos termos do art. 52 do Estatuto da Pessoa Idosa, a fiscalização das Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPIs), sejam elas governamentais ou não governamentais;
CONSIDERANDO as normativas da Resolução da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (RDC nº 502/2021), que define os padrões de funcionamento para as Instituições de Longa Permanência para Idosos, e a Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015), que garante o direito à acessibilidade em edificações de uso público ou coletivo;
CONSIDERANDO que a instituição denominadas ILPI Casa de Acolhimento Temporário Porto Seguro - que operava conjuntamente e no mesmo espaço físico da ILPI Edusa Pereira na Rua Jerônimo Vilela, nº 515, Campo Grande, Recife/PE - transferiu as suas atividades para a Rua Ramiz Galvão, 218, Arruda, Recife-PE;
CONSIDERANDO a necessidade de promoção de diligências pelos órgãos de fiscalização para atestar as conformidades higiênico-sanitárias que precisam ser sanadas para garantir a integridade dos acolhidos, como a adequada operação das atividades a serem empreendidas pela Instituição de Longa Permanência para Idosos;
CONSIDERANDO as irregularidades constatadas por esta Promotora de Justiça e Equipe Técnica Ministerial durante inspeção conjunta realizada na data de 17 de setembro de 2026;
CONSIDERANDO que a Recomendação é instrumento de atuação extrajudicial do Ministério Público (Resolução nº 164/2017 do CNMP), por intermédio do qual este expõe, em ato formal, razões fáticas e jurídicas com o objetivo de persuadir o destinatário a praticar ou deixar de praticar determinados atos em benefício da melhoria dos serviços públicos e do respeito aos direitos da pessoa idosa;
RESOLVE:
RECOMENDAR à Excelentíssima Secretária de Assistência Social e Combate à Fome do Recife Pâmela Alves (ou à autoridade que vier a sucedê-la no cargo), que, no prazo de 30 (trinta) dias, adote as providências administrativas, estruturais, financeiras e de gestão necessárias para sanar as graves irregularidades constatadas na LPI Casa de Acolhimento Temporário Porto Seguro, comprovando perante este órgão ministerial o cumprimento dos seguintes itens:
1. Adotar providências para regularizar a edificação junto ao Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco (CBMPE): Especificamente, a Secretaria deverá adotar as providências físicas e administrativas cabíveis para a obtenção do Atestado de Regularidade (AVCB) do imóvel, além de executar todas as medidas de proteção previstas no projeto para garantir a segurança dos idosos e funcionários;
2. Adotar providências para sanar todas as não conformidades higiênico-sanitárias junto à Vigilância Sanitária Municipal (VISA): Especificamente, a Secretaria deverá empreender diligências para obtenção do alvará junto à Vigilância Sanitária Municipal, além de cumprir, sem prejuízo de outras documentações exigidas pelo órgão fiscalizador, as seguintes medidas: 2.1. Providenciar a elaboração e implementação dos Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) de limpeza e desinfecção do estabelecimento; 2.2. Providenciar os POPs referentes à lavagem e secagem de roupas, bem como à guarda e troca de roupas de uso coletivo; 2.3. Providenciar o Plano de Trabalho e o Plano de Atenção Integral à Saúde do Residente (PAIS).
3. Quanto às irregularidades apontadas pela Equipe Técnica Ministerial: Corrigir as omissões documentais e operacionais identificadas no Formulário de Fiscalização, decorrente de inspeção conjunta realizada por esta Promotora de Justiça no dia 17 de setembro de 2026, adotando as seguintes medidas: 3.1. Concluir a reforma da cozinha; 3.2. Efetuar, diante da confirmação do agendamento, a avaliação odontológica de todos os idosos residentes na instituição; 3.3. Promover articulação com o Centro de Atenção Social (CAPS) para avaliação dos idosos residentes na instituição que necessitem do acompanhamento pelo referido equipamento; 3.4. Realizar ajustes acessibilidade no banheiro (necessidade de troca de portas que possibilitem passagem de cadeiras de rodas; instalação de barras de apoio; colocar chuveiro elétrico em todos os banheiros); 3.5. Colocar campanhia em todos os dormitórios; 3.6. Instalar grades para viabilizar o isolamento da área da lavanderia,
impedindo a circulação de pessoas idosas e, assim, evitar o risco de quedas; 3.6. Instalar grades no Depósito de Material de Limpeza - DML e no local destinado ao armazenamento de gás.
4. Quanto à Transparência Administrativa, Financeira e Sociassistencial: Apresentar a esta Promotoria de Justiça, no prazo fixado, um relatório técnico e gerencial detalhado, acompanhado de documentação comprobatória, visando esclarecer o censo populacional, o trato dos recursos financeiros e os aspectos contratuais das instituições, devendo conter, obrigatoriamente: 4.1. Censo e Situação Previdenciária dos Acolhidos: A. Lista nominal e atualizada de todas as pessoas idosas residentes na ILPI Porto Seguro; B. A respectiva data de institucionalização de cada acolhido; C. A informação detalhada sobre a existência de renda própria, especificando a natureza jurídica do benefício (proventos de aposentadoria, pensão, Benefício de Prestação Continuada - BPC ou outras fontes) e os valores exatos recebidos mensalmente por cada residente; 4.2. Gestão e Prestação de Contas dos Recursos: A. Esclarecimento circunstanciado sobre quem detém a responsabilidade pela administração e saque dos benefícios financeiros desses idosos (especificando os casos de curatela institucional ou familiar). B. Apresentar a sistemática de prestação de contas, relativas aos últimos 06 (seis meses), de modo a garantir total transparência e afastar as suspeitas de apropriação indevida ou má gestão dos recursos; 4.3. Segurança Alimentar e Nutricional: Apresentar o cardápio atualizado da ILPI, devidamente assinado pelo Nutricionista Responsável Técnico (RT), acompanhado de relatórios ou notas de empenho recentes que
comprovem a regularidade, a quantidade e a qualidade do abastecimento da despensa das instituições.
ADVERTE-SE, desde já, que a inércia, a omissão ou o descumprimento injustificado das medidas ora recomendadas no prazo estabelecido, bem como a ausência de resposta, implicarão a caracterização de dolo e a adoção de todas as medidas judiciais e extrajudiciais cabíveis por parte do Ministério Público do Estado de Pernambuco. Tais medidas incluem, mas não se limitam, ao ajuizamento da competente Ação Civil Pública para a tutela dos direitos difusos, coletivos e individuais homogêneos dos idosos, além de eventual responsabilização por ato de improbidade administrativa dos agentes públicos envolvidos.
FIXA-SE o prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento deste instrumento, para que a Exma. Secretária de Assistência Social e Combate à Fome do Recife se manifeste, por escrito, informando expressamente a esta Promotoria de Justiça sobre o acatamento ou não dos termos da presente Recomendação, encaminhando, em caso positivo, o cronograma detalhado para o cumprimento das providências elencadas.
Oficie-se à Excelentíssima Secretária de Assistência Social e Combate à Fome do Recife, bem como à diretoras/coordenadoras da ILPI Casa de Acolhimento Temporário Porto Seguro, com cópia da presente Recomendação para ciência e cumprimento;
Encaminhe-se cópia desta Recomendação à Vigilância Sanitária Municipal do Recife e ao Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco (CBMPE), para que tomem ciência do ato ministerial e continuem acompanhando/fiscalizando o cumprimento de suas respectivas notificações;
Encaminhe-se cópia desta Recomendação ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa no Recife (COMDIR) e ao

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaína do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**

José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa em Pernambuco (CEDPI/PE), para conhecimento e acompanhamento no âmbito de suas atribuições;
Encaminhe-se cópia à Subprocuradoria-Geral em Assuntos Administrativos, para fins de publicação no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, bem como ao Egrégio Conselho Superior do Ministério Público e ao Centro de Apoio Operacional de Defesa da Cidadania (CAO Cidadania).
Decorrido o prazo estabelecido para resposta, com ou sem manifestação, voltem os autos conclusos.

Cumpra-se.

Recife, 18 de setembro de 2026.

Luciana Maciel Dantas Figueiredo,
Promotora de Justiça
30ª Promotoria de Justiça de Defesa da Cidadania da Capital
Promoção e Defesa dos Direitos Humanos da Pessoa Idosa

---

**PORTARIA Nº 02019.000.919/2025**
**Recife, 23 de setembro de 2026**
MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO
PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE DEFESA DA CIDADANIA DA CAPITAL (MEIO AMBIENTE)
Procedimento nº 02019.000.919/2025 — Procedimento Preparatório

Inquérito Civil 02019.000.919/2025

Assunto: Poluição (11825)

Investigado: Bar "Arena Detran" e outros a identificar.

Objeto: Apurar possível poluição sonora advinda das atividades do estabelecimento "Arena Detran", localizado na Rua São Mateus, próximo ao nº 958, Iputinga, Recife, PE.

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DE INQUÉRITO CIVIL

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO, pelo representante subscritor, no exercício da 13ª Promotoria de Justiça de Defesa da Cidadania da Capital, com atuação na Promoção e Defesa do Meio Ambiente e dos Patrimônios Histórico e Cultural, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 127 e 129, III, da Constituição Federal, combinados com os artigos 1º, incisos I e III, e 8º, § 1º, da Lei Federal nº 7.347/85, e artigo 4º, IV, "a", da Lei Complementar Estadual nº 12, de 27 de dezembro de 1994, com as alterações da Lei Complementar nº 21, de 28 de dezembro de 1998;

CONSIDERANDO que, de acordo com a Resolução nº 001/2002, do Colégio de Procuradores de Justiça do Ministério Público de Pernambuco, são atribuições específicas das Promotorias de Justiça do Meio Ambiente e dos Patrimônios Histórico e Cultural, entre outras, a tutela do solo, das águas, do ar e da fauna;

CONSIDERANDO os termos da Resolução nº 003/2019, do Conselho Superior do Ministério Público de Pernambuco, e da Resolução nº 23/2007, do Conselho Nacional do Ministério Público, que regulamentaram o inquérito civil e outros instrumentos destinados à tutela extrajudicial de direitos transindividuais;

CONSIDERANDO a disposição contida no art. 15, II, da Resolução CSMPPE nº 003/2019, segundo a qual "o inquérito civil poderá ser instaurado em face de notícia de fato formulada por pessoa natural ou jurídica, bem como de comunicação de outro órgão do Ministério Público, ou de qualquer autoridade, desde que forneça, por qualquer meio legalmente permitido, informações sobre fato e seu provável autor, bem como a qualificação mínima que permita sua identificação e localização";

CONSIDERANDO que chegou a esta Promotoria de Justiça a Manifestação Audívia nº 3351065, na qual, em apertada síntese, noticiou-se possível poluição sonora advinda das atividades do estabelecimento "Arena Detran", localizado na Rua São Mateus, próximo ao nº 958, Iputinga, Recife, PE;

CONSIDERANDO a expiração do prazo fixado no art. 32, parágrafo único, da Resolução RES-CSMP nº 003/2019, para conclusão deste Procedimento Preparatório;

CONSIDERANDO que as peças que instruem o presente procedimento com fins de apurar as irregularidades narradas ainda não permitem uma descrição adequada das condutas subsumíveis à Lei Federal nº 9.605/1998, à Lei Estadual/PE nº 12.789/2005 e às Leis Municipais do Recife nº 16.243/1996 (Código Municipal de Meio Ambiente e Equilíbrio Ecológico) e nº 18.336/2017, especialmente no que diz respeito à possível responsabilidade por poluição sonora;

CONSIDERANDO a necessidade de deflagrar investigação para elucidar os fatos e apurar eventuais responsabilidades, visando a posterior ajuizamento de ação civil pública, dentre outras medidas administrativas e judiciais cabíveis ou, ainda, o arquivamento das peças de informação, nos termos da lei;

RESOLVE INSTAURAR o presente INQUÉRITO CIVIL, adotando as seguintes providências:

I - Autue-se e registre-se no SIM – Sistema Extrajudicial Eletrônico do MPPE, as peças do PP nº 02019.000.919/2025 na forma de IC;

II - Expeça-se ofício ao Secretário-Executivo da SECAF, a fim de que determine a realização de nova fiscalização no bar "Arena Detran", localizado na Rua São Mateus, próximo ao nº 958, Iputinga, nesta cidade, para averiguar se a transferência do estabelecimento, citada no Ofício nº 203/2026-SEOPS/SECAF, foi efetuada, esclarecendo a esta PJ qual seria o novo endereço do empreendimento, e, em caso negativo, remetendo o relatório circunstanciado da vistoria e informando o andamento atualizado da Autuação STINT Nº 54755;

III - Encaminhe-se cópia da presente portaria à Subprocuradoria-Geral de Justiça em Assuntos Administrativos, para publicação no Diário Oficial, e ao Conselho Superior do Ministério Público (CSMP), à Corregedoria-Geral do Ministério Público (CGMP) e ao Centro de Apoio Operacional do Meio Ambiente (CAO-MA), para ciência.

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

Recife, 23 de setembro de 2026.

Josenildo da Costa Santos
13º Promotor de Justiça de Defesa da Cidadania da Capital
Matrícula 184.116-5

---

**PORTARIA Nº 02019.001.008/2025**
**Recife, 22 de setembro de 2026**
MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO
PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE DEFESA DA CIDADANIA DA CAPITAL (MEIO AMBIENTE)
Procedimento nº 02019.001.008/2025 — Procedimento Preparatório

Inquérito Civil 02019.001.008/2025

Assunto: Meio Ambiente (10110)

Investigados: Rosilane Matias Pereira da Silva, Cícero João da Silva, Lea Amanda Matias de Andrade Pessoa e outros a identificar.

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaína do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

Objeto: Apurar possíveis danos ambientais decorrentes de desmatamento e intervenções irregulares no Condomínio Residencial Primavera I, localizado na Rua Presidente Venceslau, nº 661, Ibura, Recife, PE.

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DE INQUÉRITO CIVIL

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO, pelo representante subscritor, no exercício da 13ª Promotoria de Justiça de Defesa da Cidadania da Capital, com atuação na Promoção e Defesa do Meio Ambiente e dos Patrimônios Histórico e Cultural, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 127 e 129, III, da Constituição Federal, combinados com os artigos 1º, incisos I e III, e 8º, § 1º, da Lei Federal nº 7.347/85, e artigo 4º, IV, "a", da Lei Complementar Estadual nº 12, de 27 de dezembro de 1994, com as alterações da Lei Complementar nº 21, de 28 de dezembro de 1998;

CONSIDERANDO que, de acordo com a Resolução nº 001/2002, do Colégio de Procuradores de Justiça do Ministério Público de Pernambuco, são atribuições específicas das Promotorias de Justiça do Meio Ambiente e dos Patrimônios Histórico e Cultural, entre outras, a tutela do solo, das águas, do ar, da fauna e da flora;

CONSIDERANDO os termos da Resolução nº 003/2019, do Conselho Superior do Ministério Público de Pernambuco, e da Resolução nº 23/2007, do Conselho Nacional do Ministério Público, que regulamentaram o inquérito civil e outros instrumentos destinados à tutela extrajudicial de direitos transindividuais;

CONSIDERANDO a disposição contida no art. 15, II, da Resolução CSMPPE nº 003/2019, segundo a qual "o inquérito civil poderá ser instaurado em face de notícia de fato formulada por pessoa natural ou jurídica, bem como de comunicação de outro órgão do Ministério Público, ou de qualquer autoridade, desde que forneça, por qualquer meio legalmente permitido, informações sobre fato e seu provável autor, bem como a qualificação mínima que permita sua identificação e localização";

CONSIDERANDO que chegou a esta Promotoria de Justiça a Manifestação Audívia nº 3454377, apresentada à Ouvidoria deste Parquet, que, em apertada síntese, noticiou possíveis danos ambientais decorrentes de desmatamento e intervenções irregulares no Condomínio Residencial Primavera I, localizado na Rua Presidente Venceslau, nº 661, Ibura, Recife, PE;

CONSIDERANDO a expiração do prazo fixado no art. 32, parágrafo único, da Resolução Resolução CSMPPE nº 003/2019, para conclusão deste Procedimento Preparatório;

CONSIDERANDO que as peças que instruem o presente procedimento, com fins de apurar as irregularidades narradas, ainda não permitem uma descrição adequada das condutas subsumíveis às Leis nº 6.938/81 e nº 9.605/98, especialmente no que diz respeito à possível responsabilidade por danos contra a fauna e a flora;

CONSIDERANDO a necessidade de deflagrar investigação para elucidar os fatos e apurar eventuais responsabilidades, visando a posterior ajuizamento de ação civil pública, dentre outras medidas administrativas e judiciais cabíveis ou, ainda, o arquivamento das peças de informação, nos termos da lei;

RESOLVE INSTAURAR o presente INQUÉRITO CIVIL, adotando as seguintes providências:

I – Autue-se e registre-se no SIM – Sistema Extrajudicial Eletrônico do MPPE, as peças do PP nº 02019.001.008/2025 na forma de IC;

II – Oficie-se novamente à SECON, reiterando os termos do expediente anterior, e indicando o prazo de 10 (dez) dias úteis para resposta;

III – Expeça-se ofício ao Secretário-Executivo da SECAF, para que informe a) se a nova vistoria mencionada no Ofício nº 297/2026-SEOPS/SECAF foi realizada, remetendo-nos o relatório de fiscalização, em caso positivo, ou, caso a diligência ainda esteja pendente, justificando a mora e determinando a sua realização, com o encaminhamento das conclusões obtidas a esta PJ; b) o estágio atual de julgamento dos processos administrativos STINT nº 52355, 52353 e 52354, apontando se houve a interrupção efetiva das obras e aterros, bem como a identificação completa (nome e CPF/CNPJ) do proprietário oficial do lote maior, a fim de integrá-lo ao polo passivo da investigação por sua responsabilidade na cadeia de fracionamento ilegal; e c) se comunicou à Procuradoria-Geral do Município acerca do dano ambiental configurado, para eventual adoção de providências judiciais contra os responsáveis pelos prejuízos observados e/ou qualquer outra ação no intuito de punir/responsabilizar os poluidores, bem como no sentido de promover a reparação integral do ecossistema degradado, tudo no prazo de 20 (vinte) dias;

IV – Encaminhem-se cópias dos presentes autos à Coordenação da Central de Inquéritos da Capital, para conhecimento e providências eventualmente cabíveis, notadamente quanto ao possível cometimento de infrações penais contra o meio ambiente (Lei de Crimes Ambientais - Lei nº 9.605/1998) e contra o ordenamento urbano (Estatuto da Cidade - Lei Federal nº 10.257/2001);

V – Encaminhe-se cópia da presente Portaria à Subprocuradoria-Geral de Justiça em assuntos Administrativos, para publicação no Diário Oficial, e ao Conselho Superior do Ministério Público (CSMP), à Corregedoria-Geral do Ministério Público (CGMP e ao Centro de Apoio Operacional do Meio Ambiente (CAO-MA), para ciência.

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

Recife, 22 de setembro de 2026.

Josenildo da Costa Santos
13º Promotor de Justiça de Defesa da Cidadania da Capital
Matrícula 184.116-5

---

**PORTARIA Nº 02019.001.003/2025**
**Recife, 23 de setembro de 2026**

MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO
PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE DEFESA DA CIDADANIA DA CAPITAL (MEIO AMBIENTE)
Procedimento nº 02019.001.003/2025 — Procedimento Preparatório

Inquérito Civil 02019.001.003/2025

Assunto: Poluição (11825)

Investigado: Casa de festas "Dona Cora" e outros a identificar.

Objeto: Apurar possível poluição sonora advinda das atividades do estabelecimento "Dona Cora", localizado na Rua Cristóvão Cavalcante, nº 181, Iputinga, Recife, PE.

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DE INQUÉRITO CIVIL

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO, pelo representante subscritor, no exercício da 13ª Promotoria de Justiça de Defesa da Cidadania da Capital, com atuação na Promoção e Defesa do Meio Ambiente e dos Patrimônios Histórico e Cultural, no uso das atribuições que lhe são

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaína do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**

José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

conferidas pelos artigos 127 e 129, III, da Constituição Federal, combinados com os artigos 1º, incisos I e III, e 8º, § 1º, da Lei Federal nº 7.347/85, e artigo 4º, IV, “a”, da Lei Complementar Estadual nº 12, de 27 de dezembro de 1994, com as alterações da Lei Complementar nº 21, de 28 de dezembro de 1998;

CONSIDERANDO que, de acordo com a Resolução nº 001/2002, do Colégio de Procuradores de Justiça do Ministério Público de Pernambuco, são atribuições específicas das Promotorias de Justiça do Meio Ambiente e dos Patrimônios Histórico e Cultural, entre outras, a tutela do solo, das águas, do ar e da fauna;

CONSIDERANDO os termos da Resolução nº 003/2019, do Conselho Superior do Ministério Público de Pernambuco, e da Resolução nº 23/2007, do Conselho Nacional do Ministério Público, que regulamentaram o inquérito civil e outros instrumentos destinados à tutela extrajudicial de direitos transindividuais;

CONSIDERANDO a disposição contida no art. 15, II, da Resolução CSMPPE nº 003/2019, segundo a qual “o inquérito civil poderá ser instaurado em face de notícia de fato formulada por pessoa natural ou jurídica, bem como de comunicação de outro órgão do Ministério Público, ou de qualquer autoridade, desde que forneça, por qualquer meio legalmente permitido, informações sobre fato e seu provável autor, bem como a qualificação mínima que permita sua identificação e localização”;

CONSIDERANDO que chegou a esta Promotoria de Justiça a Manifestação Audívia nº 3453672, na qual, em apertada síntese, noticiou-se possível poluição sonora advinda das atividades da casa de festas "Dona Cora", localizada na Rua Cristóvão Cavalcante, nº 181, Iputinga, Recife, PE;

CONSIDERANDO a expiração do prazo fixado no art. 32, parágrafo único, da Resolução RES-CSMP nº 003/2019, para conclusão deste Procedimento Preparatório;

CONSIDERANDO que as peças que instruem o presente procedimento, com fins de apurar as irregularidades narradas, ainda não permitem uma descrição adequada das condutas subsumíveis à Lei Federal nº 9.605/1998, à Lei Estadual/PE nº 12.789/2005 e às Leis Municipais do Recife nº 16.243/1996 (Código Municipal de Meio Ambiente e Equilíbrio Ecológico) e nº 18.336/2017, especialmente no que diz respeito à possível responsabilidade por poluição sonora;

CONSIDERANDO a necessidade de deflagrar investigação para elucidar os fatos e apurar eventuais responsabilidades, visando a posterior ajuizamento de ação civil pública, dentre outras medidas administrativas e judiciais cabíveis ou, ainda, o arquivamento das peças de informação, nos termos da lei;

RESOLVE INSTAURAR o presente INQUÉRITO CIVIL, adotando as seguintes providências:

I - Autue-se e registre-se no SIM – Sistema Extrajudicial Eletrônico do MPPE, as peças do Procedimento Preparatório nº 02019.001.003/2025 na forma de inquérito civil;

II - Expeça-se ofício ao Secretário-Executivo da SECAF, a fim de que encaminhe a esta PJ, no prazo de 10 (dez) dias úteis, informações atualizadas sobre a tramitação da Autuação STINT Nº 50995 e da Notificação Nº 13362025051220252313, citadas no RELATÓRIO Nº 2032/2025 da Brigada Militar;

III - Oficie-se ao Corpo de Bombeiros Militar e à SECON, remetendo-lhes cópia do RELATÓRIO Nº 2032/2025 (evento 0020), esclarecendo que a SECAF autuou o estabelecimento identificado como “Casa de Festa Dona Cora”, em funcionamento na Rua Cristóvão Cavalcante, nº 181, Iputinga, nesta cidade, e requisitando a realização de novas fiscalizações no endereço citado, visto a comprovação da existência de atividade comercial no local, para verificarem, nos seus âmbitos de atribuições, a existência de irregularidades no empreendimento, e para que encaminhem a esta PJ os relatórios conclusivos, tudo no prazo de 30 (trinta) dias;

IV - Encaminhe-se cópia da presente Portaria à Subprocuradoria-Geral de Justiça em Assuntos Administrativos, para publicação no Diário Oficial, e ao Conselho Superior do Ministério Público (CSMP), à Corregedoria-Geral do Ministério Público (CGMP) e ao Centro de Apoio Operacional do Meio Ambiente (CAO-MA), para ciência.

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

Recife, 23 de setembro de 2026.

Josenildo da Costa Santos
13º Promotor de Justiça de Defesa da Cidadania da Capital
Matrícula 184.116-5

---

**PORTARIA Nº 02040.000.219/2026**
**Recife, 14 de setembro de 2026**
MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO
1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE ARARIPINA
Procedimento nº 02040.000.219/2026 — Notícia de Fato

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO

Procedimento Administrativo de acompanhamento de políticas públicas 02040.000.219/2026

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO, por intermédio do Promotor de Justiça infra-assinado, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 129, inciso III, da Constituição Federal; pelo art. 25, inciso IV, alínea ‘a’, da Lei n. º 8.625/1993 (Lei Orgânica Nacional do Ministério Público); pelos arts. 4º, inciso IV, alínea ‘a’, e 5º, inciso VI, da Lei Complementar Estadual n.º 12/1994 (Lei Orgânica do MPPE); bem como pelas disposições da Resolução CSMP/MPPE n.º 003/2019, e:

CONSIDERANDO que a Notícia de Fato nº 02040.000.219/2026 foi instaurada nesta 1ª Promotoria de Justiça de Araripina em 21/05/2026, a partir de Representação do Ministério Público de Contas do Estado de Pernambuco (Ofício nº 0685136 MPCPE /MPCO, de 17/05/2026, Processo SEI nº 002.000203/2026-23), dando conta do Acórdão T.C. nº 2699/2025, proferido pela Primeira Câmara do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco no julgamento da Prestação de Contas de Gestão da Prefeitura Municipal de Araripina, exercício de 2016 (Processo TCE-PE nº 17100313-5), transitado em julgado em 28/04/2026, conforme certidão extraída do sítio eletrônico do TCE-PE e juntada aos autos em 05/08/2026;

CONSIDERANDO que a própria Representação do Ministério Público de Contas registra expressamente a ocorrência de prescrição punitiva e ressarcitória das irregularidades no âmbito daquela Corte de Contas, ressaltando que a Ação Civil Pública por Improbidade Administrativa, dotada de imprescritibilidade quanto à pretensão de ressarcimento do dano ao erário (Tema nº 897 da Repercussão Geral do Supremo Tribunal Federal), constitui a única via apta a assegurar a integral recomposição do erário municipal;

CONSIDERANDO que o prazo da Notícia de Fato foi prorrogado por 90 (noventa) dias em 06/07/2026, nos termos do art. 3º da Resolução CSMP/MPPE nº 003 /2019, tendo sido determinado, na mesma oportunidade, o cumprimento integral do despacho de 21/05/2026, que já havia determinado à Secretaria desta Promotoria a juntada do processo do Tribunal de Contas e a certificação de eventual trânsito em julgado, providência certificada em 05/08/2026;

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaína do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**

José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

CONSIDERANDO que a matéria, tal como delimitada pela Representação do Ministério Público de Contas, exige o acompanhamento sistemático do cumprimento do Acórdão TC nº 2699/2025 pelos agentes e pela Administração Municipal responsáveis, a obtenção de documentação complementar — Relatório de Auditoria integral e planilhas de apuração do dano atribuído a cada responsável — e a avaliação, à luz dessa documentação, da necessidade de diligências investigatórias mais amplas e do ajuizamento de Ação Civil Pública por Improbidade Administrativa, não comportando a matéria solução na fase sumária da Notícia de Fato;

CONSIDERANDO que a instauração de Procedimento Administrativo, nos termos do art. 8º da Resolução CSMP/MPPE nº 003/2019, é o instrumento adequado para o acompanhamento do cumprimento do Acórdão TC nº 2699/2025 e a reunião da documentação necessária à decisão sobre as medidas cabíveis, sem prejuízo de sua conversão em Inquérito Civil caso a instrução aponte a necessidade de diligências investigatórias mais amplas;

RESOLVE:

I - CONVERTER a Notícia de Fato nº 02040.000.219/2026 em PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO, com a finalidade de acompanhar o cumprimento do Acórdão TC nº 2699/2025 (Processo TCE-PE nº 17100313-5), proferido pela Primeira Câmara do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco em sede de Prestação de Contas de Gestão da Prefeitura Municipal de Araripina, exercício de 2016, e apurar as irregularidades nele apontadas.

II - REQUISITAR à Prefeitura Municipal de Araripina informações e documentos sobre eventual regularização, total ou parcial, das irregularidades apontadas no Acórdão TC nº 2699/2025 — notadamente quanto ao repasse à Caixa Econômica Federal dos valores consignados, ao recolhimento das contribuições devidas ao PASEP e ao RPPS e à contratação de serviços advocatícios intermediada pela AMUPE —, no prazo de 30 (trinta) dias.

III. -COMUNICAR ao Ministério Público de Contas do Estado de Pernambuco a instauração do presente Procedimento Administrativo, em atenção à solicitação de informações atualizadas constante do Ofício nº 0685136 MPCPE/MPCO.

IV - DETERMINAR que, após o decurso dos prazos acima e a juntada das respostas, retornem os autos conclusos para deliberação e realização de despacho de saneamento e individualização da apuração, com eventual aditamento da presente portaria. COMUNICAR a presente instauração ao Centro de Apoio Operacional com atribuição em matéria de patrimônio público e à Secretaria-Geral do MPPE, para publicação no Diário Oficial Eletrônico, nos termos do art. 16, § 2º, da Resolução CSMP /MPPE nº 003/2019, e DESIGNAR, como secretário(a), o(a) servidor(a) responsável pelo expediente desta Promotoria de Justiça, nos termos do art. 22 da mesma Resolução.

Cumpra-se.

Araripina, 14 de setembro de 2026.

Otávio Machado de Alencar,
Promotor de Justiça.

---

**PORTARIA Nº 02053.002.820/2025**
**Recife, 23 de setembro de 2026**
MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO
PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE DEFESA DA CIDADANIA DA CAPITAL (CONSUMIDOR)
Procedimento nº 02053.002.820/2025 — Procedimento Preparatório

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DE IC

Inquérito Civil 02053.002.820/2025

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO, por seu Promotor de Justiça signatário, com base no artigo 129, inciso III, da Constituição da República; no artigo 67, § 2º, inciso II, da Constituição Estadual; no artigo 8º, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 7.347/1985; no artigo 25, inciso IV, da Lei Federal nº 8.625/1993; no artigo 14 da Resolução CSMP nº 03/2019, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, instaura o presente Inquérito Civil com o fim de investigar o presente:

OBJETO: Ausência da especialidade de hepatologista e cobertura do exame de Elastografia Hepática.

INVESTIGADO: Serviço de Assistência à Saúde dos Servidores do Estado de Pernambuco.

CONSIDERANDO que o procedimento aborda a inexistência de médico hepatologista na rede credenciada do SASSEPE e de prestadores que realizem o exame de elastografia hepática;

CONSIDERANDO o relato da noticiante sobre a realização do custeio do referido exame em rede particular, pela situação de saúde e alterações em suas taxas metabólicas, assim como não obteve sucesso na marcação de consulta com hepatologista por dificuldade de contato, ausência de resposta, na rede credenciada e no Hospital dos Servidores do Estado;

CONSIDERANDO que o SASSEPE informou que o Hospital dos Servidores apresente quatro profissionais de saúde especializados em hepatologia. Em relação ao exame de elastrografia hepática, o investigado indica que não há prestador credenciado junto ao SASSEPE, mas que existe Edital de Credenciamento (n° 4052.2025.0023.IASSEPE) vigente, com o objetivo de ampliar a rede. Diante disso, sustenta que o exame de ressonância magnética pode ser utilizado, conforme a indicação médica, como alternativa diagnóstica;

CONSIDERANDO que o objeto do procedimento tem relação direta com o dever de continuidade do serviço assistencial de saúde, de modo integral e eficaz, nos moldes do artigo 6º, I, do Código de Defesa do Consumidor;

CONSIDERANDO que houve notificação da noticiante para prestar manifestação sobre as informações fornecidas pelo SASSEPE, especialmente, se a alternativa de exame indicada pelo Plano satisfaz as indicações médicas;

CONSIDERANDO que não foi possível ao Cartório realizar o controle do envio da manifestação da noticiante, tendo em vista o vencimento do Procedimento Preparatório;

Resolve, assim, promover as diligências indispensáveis à instrução do feito, determinando, desde logo, a adoção das seguintes providências:

1-Cópia da portaria que determinar a instauração de inquérito civil será encaminhada, por meio eletrônico, ao Centro de Apoio Operacional – CAOP respectivo, bem como à Secretaria Geral, para publicação no Diário Oficial, comunicando-se ao CSMP e à Corregedoria Geral do Ministério Público – CGMP.

2-Certifique-se nos autos do procedimento se decorreu o prazo estipulado na notificação nº 02053.002.820/2025-0004 - 16ª PJ CON enviada à noticiante, juntando eventual resposta. Em caso de ausência de manifestação, reitere-se a notificação para que, no prazo de 10(dez) dias, a Sra.Norberta de Melo Silva(E-MAIL: norbertamelo@hotmail.com) apresente manifestação sobre a eficácia das informações fornecidas pelo SASSEPE referentes a existência de 4 médicos especialistas em Hepatologia (Dra. Renata Soares Ferreira Bona; Dra. Andrea Simone Siqueira de Queiros; Dra. Ligia Patrícia de Carvalho Batista Eboli; Dra. Ana

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaina do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**

José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

Carolina de Melo Machado Leca) que atendem no Hospital dos Servidores do Estado (HSE) e a possibilidade de realização do exame de ressonância magnética como alternativa a investigação diagnóstica, conforme a indicação médica.

Cumpra-se.

Recife, 23 de setembro de 2026.

Maviael de Souza Silva,
Promotor de Justiça.

---

**PORTARIA Nº 02053.002.930/2025**
**Recife, 23 de setembro de 2026**
MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO
PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE DEFESA DA CIDADANIA DA CAPITAL (CONSUMIDOR)
Procedimento nº 02053.002.930/2025 — Procedimento Preparatório

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO

Inquérito Civil 02053.002.930/2025

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO, por intermédio da 18ª Promotoria de Justiça de Defesa da Cidadania da Capital, com atuação na Promoção e Defesa dos Direitos do Consumidor, no uso de suas atribuições que são conferidas pelo art. 129, inciso III, da Constituição Federal, pelo art. 67, § 2º, inciso II, da Constituição Estadual, pelo art. 25, inciso IV, alíneas “a” e “b” da Lei Orgânica Nacional do Ministério Público, e pelo art. 4º, inciso IV, alínea “b” da Lei Complementar nº. 12/94 e,

CONSIDERANDO a representação técnica formulada pelo Conselho Regional de Enfermagem de Pernambuco (Coren-PE), que aponta irregularidades críticas no Hospital de Fraturas e Reabilitação (Clínica de Fraturas Ltda), especificamente no que tange ao dimensionamento de pessoal e planejamento das atividades de enfermagem;

CONSIDERANDO as conclusões do Relatório de Fiscalização nº 0026/2017, que atestam a persistência de déficit de profissionais enfermeiros no plantão noturno, além da inexistência ou inadequação de instrumentos de gestão essenciais, como o Planejamento e a Programação da Assistência de Enfermagem;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 7.498/86, que regulamenta o exercício da enfermagem, e a Resolução COFEN nº 543/2017 estabelecem parâmetros mínimos de dimensionamento que devem ser rigorosamente observados para garantir a segurança do paciente e a qualidade da assistência, sendo tais normas de observância obrigatória tanto na rede pública quanto na rede privada;

CONSIDERANDO o teor da Informação de 11/09/2026, certificando o encerramento do prazo fixado no Ofício nº 02053.002.930/2025-0002 sem que houvesse manifestação ou resposta por parte do Conselho Regional de Enfermagem de Pernambuco (COREN-PE) quanto à derradeira diligência requisitada;

CONSIDERANDO a promoção da defesa dos consumidores pelo Estado, como princípio da ordem econômica, objetivando assegurar a todos existência digna, nos ditames da justiça social, conforme o inciso XXXII, do artigo 5º, e inciso V, do artigo 170, ambos da Carta Magna;

CONSIDERANDO que a política nacional das relações de consumo tem por objetivo o atendimento das necessidades dos consumidores, o respeito a vida, à sua dignidade, saúde e segurança e a proteção de seus interesses econômicos e a melhoria de sua qualidade de vida e a transparência e harmonia das relações de consumo (art. 4º, CDC);

CONSIDERANDO a prerrogativa de assegurar a efetivação do disposto no art. 6º, inciso IV, do Código de Defesa do Consumidor: "a proteção contra a publicidade enganosa e abusiva, métodos comerciais coercitivos ou desleais, bem como contra práticas e cláusulas abusivas ou impostas no fornecimento de produtos e serviços";

RESOLVE instaurar o presente Inquérito Civil para apurar as supostas irregularidades no Hospital de Fraturas e Reabilitação (Clínica de Fraturas Ltda), visando garantir o adequado dimensionamento de enfermagem e o cumprimento das normas de segurança do paciente, adotando-se o Cartório desta Promotoria de Justiça as seguintes providências:

1 - agende-se audiência com o COREN/PE com o objetivo de receber o posicionamento técnico conclusivo e pormenorizado objeto da solicitação feita por meio do Ofício nº 02053.002.930/2025-0002;

2 - comunique-se, em meio eletrônico, a instauração do presente Inquérito Civil ao Conselho Superior do Ministério Público do Estado de Pernambuco e à Corregedoria Geral do Ministério Público do Estado de Pernambuco;

3 - encaminhe-se, em meio eletrônico, esta Portaria ao CAO Consumidor e à Secretaria Geral, para fins de conhecimento e de publicação no Diário Oficial Eletrônico do MPPE, respectivamente;

4 - proceda-se aos devidos registros no Sistema Informatizado de Controle do MPPE e nos arquivos desta Promotoria de Justiça.

Recife, 23 de setembro de 2026.

Solon Ivo da Silva Filho,
Promotor de Justiça.

---

**PORTARIA Nº 02098.000.206/2026**
**Recife, 14 de setembro de 2026**
MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO
1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE LIMOEIRO
Procedimento nº 02098.000.206/2026 — Notícia de Fato

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO

Procedimento Administrativo de acompanhamento de políticas públicas 02098.000.206/2026

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO, por intermédio do Promotor de Justiça signatário, em atuação na 1ª Promotoria de Justiça de Limoeiro/PE, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, especialmente as que lhe são conferidas pelo art. 127, caput, e art. 129, inciso III, da Constituição Federal; art. 67, § 2º, inciso II, da Constituição do Estado de Pernambuco; art. 8º, § 1º, da Lei Federal nº 7.347 /1985; art. 25, inciso IV, alínea "b", da Lei Federal nº 8.625/1993 (LONMP); art. 82 do Código de Defesa do Consumidor; e em conformidade com o art. 8º, inciso II, da Resolução CSMP/PE nº 03/2019;

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 (art. 127, caput, da Constituição Federal);

CONSIDERANDO que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos (art. 196 da Constituição Federal);

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaína do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**

José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

CONSIDERANDO que o tratamento e abastecimento de água é serviço essencial, nos termos do Inciso I do art. 10 da Lei 7.783/89, e que a sua prestação inadequada, sem o devido controle e vigilância de qualidade, representa grave risco à saúde humana, dada a probabilidade de transmissão de doenças;

CONSIDERANDO as diretrizes do projeto institucional "Todos com Água de Primeira", capitaneado pelo Centro de Apoio Operacional às Promotorias de Justiça de Defesa do Consumidor (CAO-Consumidor/MPPE), que tem por meta monitorar e assegurar os padrões de potabilidade da água fornecida à população pernambucana;

CONSIDERANDO os termos do Ofício nº 300/2025 - PGJ/GABPGJ /CAOPCONS, no qual são reportados laudos e planilhas emitidos pela Companhia Pernambucana de Saneamento (Compesa) e dados extraídos do Sistema de Informação de Vigilância da Qualidade da Água para Consumo Humano (Siságua);

CONSIDERANDO que as análises técnicas apontaram a presença de Coliformes Totais em amostras coletadas na Estação de Tratamento de Água (ETA) Mendes, que abastece o município de Limoeiro, nos meses de janeiro, abril e maio de 2024, bem como em fevereiro, abril, maio e julho de 2025;

CONSIDERANDO que também foram verificadas contaminações reiteradas pela bactéria Escherichia coli (E. coli) na rede de distribuição local de água: no período de 01/01 a 03/12/2024, foram confirmadas 32 amostras contaminadas por E. coli no total, das quais 06 situavam-se em locais de risco; e no período de janeiro a julho de 2025, os dados revelaram a presença de E. coli em 23 amostras coletadas, sendo 06 em pontos de risco e 15 em locais não identificados de forma precisa no cadastro;

CONSIDERANDO que a referida contaminação por coliformes de origem fecal caracteriza a desconformidade com a Portaria GM/MS nº 888/2021 (atualizada pela Portaria GM/MS nº 2.472/2021), tornando a água imprópria para o consumo humanodireto e exigindo imediata intervenção dos órgãos de saneamento e vigilância em saúde;

RESOLVE:

INSTAURAR o presente PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO, no âmbito da 1ª Promotoria de Justiça de Limoeiro/PE, tendo como finalidade acompanhar a regularização do serviço de abastecimento de água no município, investigar a origem das contaminações microbiológicas (Coliformes Totais e E. coli) verificadas na ETA Mendes e na rede de distribuição, bem como coordenar a adoção de medidas sanitárias e corretivas de controle pelos órgãos públicos responsáveis.

Para dar início à instrução deste feito, DETERMINO as seguintes providências imediatas:

1.
Registre-se e autue-se a presente Portaria no Sistema Extrajudicial Eletrônico (SIM) do MPPE;

2.
Remeta-se cópia desta Portaria à Secretaria-Geral do Ministério Público para fins de publicação no Diário Oficial do Estado;

3.
Notifique-se a Secretária Municipal de Saúde, para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, providencie e apresente a esta Promotoria:

a) Informações claras quanto à localização das 15 amostras com presença de E. coli cujos endereços não foram identificados em 2025, indicando se pertencem a locais que abrigam populações de risco ou de grande circulação (tais como escolas, creches, unidades de saúde, hospitais, instituições de longa permanência para idosos - ILPIs, etc.);

b) Cronograma de realização de novas coletas e análises laboratoriais nos pontos indicados, contemplando amostras colhidas após a torneira de reservação, a fim de diagnosticar com precisão se a contaminação decorre de deficiências na rede de distribuição pública da concessionária ou de problemas no armazenamento dos próprios imóveis;

Comunique-se a instauração deste Procedimento Administrativo à Coordenação do CAO-Consumidor/MPPE, por meio eletrônico, em cumprimento às metas do projeto "Todos com Água de Primeira".

Cumpra-se.

Limoeiro, 14 de agosto de 2026.

Paulo Diego Sales Brito,
Promotor de Justiça.

---

**PORTARIA Nº 02154.000.046/2026**
**Recife, 21 de setembro de 2026**
MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO
3ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE ABREU E LIMA
Procedimento nº 02154.000.046/2026 — Notícia de Fato

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO

Procedimento Administrativo de acompanhamento de políticas públicas 02154.000.046/2026

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO, por intermédio da Promotora de Justiça que esta subscreve, no uso das atribuições conferidas pelo artigo 129, incisos II e III, da Constituição Federal, e com fundamento na Resolução CSMP nº 003/2019 com fins de investigar o presente
OBJETO: Acompanhar a regularidade dos repasses, a situação cadastral/financeira e a execução orçamentária do FIA no Município de Abreu e Lima, bem como promover o fortalecimento do fundo e a elaboração dos Planos de Ação e Aplicação (biênio 2026/2027).

CONSIDERANDO que é dever da família, da sociedade e do Estado assegurar à criança e ao adolescente, com absoluta prioridade, a efetivação dos seus direitos fundamentais, conforme prevê o artigo 227 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que a garantia de prioridade compreende a destinação privilegiada de recursos públicos nas áreas relacionadas com a proteção à infância e à juventude, notadamente através dos Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente (artigo 4º, parágrafo único, alínea "c", e art. 260 do Estatuto da Criança e do Adolescente);

CONSIDERANDO que os princípios constitucionais da descentralização político administrativa e do controle social (art. 204, II, e art. 227, § 3º, VI, da CF/88) impõem a participação direta da comunidade na formulação e fiscalização das políticas sociais voltadas à infância;

CONSIDERANDO o entendimento jurisprudencial consolidado no Superior Tribunal de Justiça (STJ, REsp 493.811/SP), que reconhece que o Poder Judiciário pode intervir na Administração Pública para garantir a implementação de políticas públicas essenciais, afastando a justificativa genérica da discricionariedade ou da ausência de verbas orçamentárias, bem como reconhece o caráter vinculante das deliberações do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente relativas à destinação de recursos orçamentários para a implementação de políticas públicas específicas;

CONSIDERANDO que o Fundo Municipal dos Direitos da Criança

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaina do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**

José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

e do Adolescente (FIA) constitui instrumento de captação e aplicação de recursos destinados a financiar ações complementares e programas de proteção e defesa dos direitos infantojuvenis, alinhados às diretrizes traçadas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (COMDICA), consoante o art. 88, IV, e art. 260 do ECA, bem como a Resolução CONANDA nº 137/2010;

CONSIDERANDO os expressivos avanços alcançados no Município de Abreu e Lima no âmbito do Procedimento Administrativo nº 02154.000.017/2022, notadamente a sanção da Lei Municipal nº 1.353, de 04 de fevereiro de 2026, que transferiu a ordenação de despesas e a gestão financeira do Fundo da Infância e Adolescência (FIA) para a Secretaria Municipal de Assistência Social, corrigindo distorções históricas;

CONSIDERANDO que o art. 4º da Lei Municipal nº 1.353/2026 assinalou o prazo de até 30 (trinta) dias para a transição formal de senhas bancárias, tokens e regularização dos cadastros das contas do Fundo junto ao Banco do Brasil, assegurando-se o suporte técnico-contábil e a habilitação de acesso ao sistema SIAFIC pela Secretaria Municipal de Finanças (§ 2º do art. 4º);

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.353/2026, que impõe a fiscalização da transição operacional, da transferência de titularidade das contas bancárias, do cadastramento de senhas/tokens e da liberação de acesso ao sistema SIAFIC;

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 10/2026 encaminhado pela Presidência do COMDICA, no qual o Colegiado solicita cópia integral dos autos do Procedimento Administrativo nº 02154.000.017/2022, bem como certidão/informações sobre a existência de outros procedimentos administrativos, inquéritos civis, recomendações ou ações judiciais em trâmite referentes ao FIA no Município de Abreu e Lima;

CONSIDERANDO a informação prestada pela Controladoria-Geral do Município (CGM) no Ofício nº 007/2026 quanto à inclusão das contas do FIA no Plano Anual de Auditoria Interna do Município, visando à fiscalização da transição financeira e do ingresso de repasses e doações;

CONSIDERANDO a necessidade imperiosa de assegurar a inclusão regular das diretrizes aprovadas pelo COMDICA no ciclo orçamentário municipal (PPA, LDO e LOA), mediante a elaboração do Diagnóstico da Realidade Infantojuvenil, do Plano de Ação e do Plano de Aplicação dos Recursos do FIA, conferindo transparência, eficácia e resolutividade à gestão pública;

CONSIDERANDO a reestruturação promovida pela nova gestão do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente (COMDICA), com a aprovação da Resolução nº 15/2025 e do seu Planejamento Anual para 2026;

CONSIDERANDO a relevância de fiscalizar a publicação de editais de chamamento público pelo COMDICA para o financiamento de projetos da rede de atendimento; e a conveniência de dar continuidade às ações iniciadas nos autos do Procedimento Administrativo nº 02154.000.017/2022;

CONSIDERANDO a necessidade imperiosa de assegurar a transparência e a integração entre o Ministério Público e o COMDICA, além de garantir a inserção das diretrizes do Conselho no ciclo orçamentário municipal (PPA, LDO e LOA), mediante a elaboração do Diagnóstico da Realidade Infantojuvenil, do Plano de Ação e do Plano de Aplicação dos Recursos do FIA;

CONSIDERANDO a necessidade imperiosa de submeter o acervo documental contábil e bancário arrecadado ao exame do Setor de Contabilidade do Ministério Público, a fim de atestar a exatidão dos saldos e a legalidade das movimentações financeiras;

CONSIDERANDO a necessidade de dar continuidade ao acompanhamento da política pública de forma célere, em prestígio ao princípio da duração razoável do processo, e de forma atenta e sistematizada no biênio 2026/2027 às ações iniciadas nos autos do Procedimento Administrativo nº 02154.000.017/2022, bem como a premência de se realizar uma auditoria contábil detalhada;

RESOLVE instaurar o presente PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO, com fulcro no artigo 8º, inciso II, determinando as seguintes providências:

REMETA-SE cópia desta Portaria de Instauração à SUBADM para fins de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público, com cópia ao CAO Educação e ao CSMP, para ciência;

EXPEÇA-SE ofício de ordem ao COMDICA de Abreu e Lima, em atenção e resposta ao Ofício nº 10/2026, encaminhando, em anexo, cópia integral do Procedimento Administrativo nº 02154.000.017/2022. No mesmo ato, informe-se ao Conselho a relação e a situação de eventuais outros procedimentos administrativos, inquéritos civis, recomendações em trâmite nesta Promotoria de Justiça que tratem do Fundo da Infância e Adolescência (FIA) do Município.

EXPEÇA-SE ofício à Secretaria Municipal de Assistência Social, com cópia desta Portaria de Instauração, requisitando que, no prazo de 15 (quinze) dias, encaminhe a comprovação documental da conclusão da transição bancária (entrega de senhas, tokens e alteração de titularidade) e a efetivação do acesso ao sistema SIAFIC para a nova ordenadora de despesas, conforme o prazo fixado na Lei Municipal nº 1.353/2026, bem como encaminhe cópia do balancete atualizado do FIA e dos extratos bancários mais recentes;

EXPEÇA-SE ofício ao Banco do Brasil (Agência Abreu e Lima), em resposta ao Ofício/Processo GSV 141944301, informando os dados bancários do FIA de Abreu e Lima (Agência 3503-3, Conta Corrente 19441-7) e reiterando a requisição do Ofício nº 02154.000.017/2022-0013 para o envio, no prazo de 15 (quinze) dias, dos extratos bancários analíticos completos dos últimos 5 (cinco) anos;

EXPEÇA-SE ofício ao COMDICA, com cópia desta Portaria de Instauração, requisitando que, no prazo de 20 (vinte) dias, encaminhe cópia do cronograma de trabalho ou ata de aprovação do Diagnóstico da Realidade Infantojuvenil do Município; cópia do Plano de Ação e do Plano de Aplicação aprovados pelo Colegiado para inclusão nos projetos de lei da LDO e LOA referentes aos exercícios de 2026 e 2027; informações sobre a previsão de lançamento de editais de chamamento público para seleção e financiamento de projetos da rede com recursos do Fundo;

EXPEÇA-SE ofício à Controladoria-Geral do Município (CGM), requisitando que, no prazo de 15 (quinze) dias encaminhe relatórios preliminares sobre a execução do Plano Anual de Auditoria Interna no tocante às contas e transição do FIA.

REMETAM-SE os autos, sobretudo as peças de natureza financeira já digitalizadas, incluindo extratos, conciliações e relatórios do SIAFIC ao Apoio Técnico - Setor de Contabilidade do Ministério Público de Pernambuco, para a realização de minuciosa análise contábil sobre a movimentação financeira da conta vinculada ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com o fim de verificar a regularidade dos repasses, a correspondência entre receitas e despesas declaradas e a existência de eventuais retenções ou movimentações atípicas nos últimos exercícios.

EXTRAIA-SE cópia integral destes autos e proceda-se com seu encaminhamento ao CAO Infância e Juventude, estritamente via Sistema SIM, utilizando a opção "documento protocolado", em

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaina do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**

José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

estrita observância ao Aviso PGJ nº 26/2025, para emissão de parecer técnico e jurídico acerca da nova Lei Municipal de Abreu e Lima nº 1.353/2026. O encaminhamento deverá conter a síntese dos fatos e apresentar os seguintes questionamentos objetivos e específicos para análise técnica e jurídica do Órgão Auxiliar:

I. A Lei Municipal nº 1.353/2026 encontra-se adequada e atualizada aos parâmetros estabelecidos pelo Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA) e pela legislação federal vigente no tocante à estruturação e gestão do FIA?

II. A transferência da ordenação de despesas do fundo exclusivamente para a Secretaria Municipal de Assistência Social (SAS) respeita a natureza deliberativa e controladora do COMDICA sobre a destinação dos recursos?

III. Diante da ausência histórica de um Plano de Ação e de Aplicação aprovado pelo conselho local, quais diretrizes técnicas e fluxos administrativos são recomendados pelo CAO para destravar a execução orçamentária do saldo atualmente acumulado no fundo?

Para tanto, encaminhe-se no corpo do RAAF o seguinte breve relato:

"No âmbito do Município de Abreu e Lima, constatou-se recente avanço estrutural com a sanção da Lei Municipal nº 1.353/2026, que transferiu a gestão financeira e a ordenação de despesas do Fundo da Infância e Adolescência (FIA) para a Secretaria Municipal de Assistência Social, corrigindo distorções históricas. Houve, ainda, a reorganização do conselho local (COMDICA). Contudo, persistem deficiências graves na execução da política pública, destacando-se a ausência histórica de um Plano de Ação e de Aplicação aprovado para a efetiva utilização do saldo financeiro acumulado no fundo. Diante desse cenário, requer-se a análise da nova legislação local para subsidiar a atuação desta Promotoria na consolidação e no fortalecimento do fundo municipal."

Cumpra-se.

Abreu e Lima, 21 de setembro de 2026.

Liliane Asfora Cunha Cavalcanti da Fonte,
Promotora de Justiça.

**PORTARIA Nº 02207.000.236/2026**
**Recife, 22 de setembro de 2026**

MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO
2ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE CARPINA
Procedimento nº 02207.000.236/2026 — Notícia de Fato

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO

Inquérito Civil 02207.000.236/2026

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO, por seu Promotor de Justiça signatário, com base no artigo 129, inciso III, da Constituição da República; no artigo 67, § 2º, inciso II, da Constituição Estadual; no artigo 8º, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 7.347/1985; no artigo 25, inciso IV, da Lei Federal nº 8.625/1993; no artigo 14 da Resolução CSMP nº 03/2019, no uso de suas atribuições constitucionais e legais,

CONSIDERANDO que compete ao Ministério Público a defesa da ordem jurídica e os direitos assegurados na Constituição Federal, devendo promover as medidas necessárias à sua garantia;

CONSIDERANDO ser missão constitucional do Ministério Público a promoção do inquérito civil e da ação civil pública para a defesa do patrimônio público e social, do meio ambiente e de outros interesses difusos e coletivos (art. 129, inc. III, da CF);

CONSIDERANDO que a Administração Pública é regida pelos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência, nos termos do art. 37, c aput, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a tramitação da Notícia de Fato registrada nesta unidade ministerial a partir do recebimento da representação comunicando suposta existência de atos de improbidade administrativa praticadas pela pessoa de Aquelino Moreira de Oliveira, atual Diretor de Departamento de Gestão da Guarda Municipal de Lagoa do Carro;

CONSIDERANDO que se confirmados os fatos pode ser caracterizado ato de improbidade administrativa por violação ao princípio da impessoalidade, consitutindo irregularidades que, em tese, violam a probidade administrativa;

RESOLVE instaurar o presente Inquérito Civil com o fim de investigar o presente:

OBJETO: Apurar suposta existência de atos de improbidade administrativa praticadas pela pessoa de Aquelino Moreira de Oliveira, atual Diretor de Departamento de Gestão da Guarda Municipal de Lagoa do Carro

adotando-se as seguintes providências:

1) Notifique-se o guarda municipal Ailton de Oliveira Chaves, servidor efetivo do município de Lagoa do Carro, para prestar esclarecimentos sobre os fatos no próximo dia 26 de outubro de 2026, às 9h30, na sede desta Promotoria de Justiça;

2) Comunique-se ao CSMP e à Corregedoria Geral do Ministério Público – CGMP.

3) Cumpra-se.

Carpina, 22 de setembro de 2026.

Guilherme Graciliano Araujo Lima,
Promotor de Justiça.

**PORTARIA Nº 02256.000.063/2026**
**Recife, 22 de setembro de 2026**

MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO
1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE PESQUEIRA
Procedimento nº 02256.000.063/2026 — Notícia de Fato
PORTARIA DE INSTAURAÇÃO
Inquérito Civil 02256.000.063/2026
O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO, por intermédio do Promotor de Justiça que esta subscreve, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 129, inciso III, da Constituição Federal; artigo 25, inciso IV, alínea "a", da Lei nº 8.625/1993 (Lei Orgânica Nacional do Ministério Público); artigo 4º, inciso IV, alínea "a", da Lei Complementar Estadual nº 12/1994; e consoante as disposições da Resolução CNMP nº 23/2007 e da Resolução CSMP/MPPE nº 03/2019;
CONSIDERANDO que a Constituição Federal de 1988, em seu artigo 225, caput, consagra como direito de todos o meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações;
CONSIDERANDO que a Carta Magna (artigo 230) e o Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003, arts. 2º, 3º e 10) impõem ao Estado, à sociedade e à família o dever de assegurar à pessoa idosa, com absoluta prioridade, a efetivação do direito à vida, à saúde e à dignidade, pondo-a a salvo de qualquer tratamento desumano, constrangedor ou degradante;
CONSIDERANDO os elementos colhidos na Notícia de Fato nº

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaina do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**

José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

02256.000.063 /2026, instaurada a partir de representação formulada pela Sra. Carmem Lima Galvão de Souza, relatando o funcionamento clandestino de uma oficina e lava-jato de
motocicletas na garagem do imóvel situado na Av. Joaquim Nabuco, nº 6, bairro da Pitanga, Pesqueira/PE, de propriedade da Sra. Conceição Melo;
CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 42/2026, oriundo da Vigilância Sanitária do Município de Pesqueira, que atestou por meio de vistoria técnica presencial a existência de grave poluição sonora no local, tendo o decibelímetro registrado a emissão de 91,1 dB — volume que suplanta drasticamente o limite máximo de 55 dB permitido para áreas urbanas diurnas pela NBR 10151 da ABNT —, bem como confirmou o manejo de substâncias químicas tóxicas (ácidos desincrustantes e combustíveis) em ambiente inadequado;
CONSIDERANDO a documentação médica acostada aos autos (prontuário e espirometria firmados por médico pneumologista), que comprova ser a vizinha lindeira, Sra. Quitéria Francisca de Lima (80 anos), portadora de Asma (CID J45.0), cujo quadro clínico vem sofrendo severo agravamento devido à inalação compulsória dos vapores químicos e particulados advindos da referida oficina clandestina;
CONSIDERANDO que o acervo fotográfico revela o uso irregular do passeio público para desmanche e lavagem de motocicletas, além do lançamento direto de efluentes químicos e oleosos na sarjeta e no sistema de drenagem urbana, caracterizando danos à ordem urbanística e infração à legislação ambiental (Lei nº 6.938 /1981);
CONSIDERANDO, por fim, o transcurso do prazo regulamentar da presente Notícia de Fato e a necessidade de aprofundamento das investigações e de adoção de medidas extrajudiciais ou judiciais coercitivas para a efetiva reparação dos danos e interdição das atividades poluidoras, nos termos do art. 2º, § 7º, e art. 23 da Resolução CSMP/MPPE nº 03/2019;
RESOLVE:
CONVERTER a Notícia de Fato nº 02256.000.063/2026 em INQUÉRITO CIVIL, com o objetivo de "Apurar a ocorrência de poluição sonora, atmosférica e do solo, bem como o funcionamento clandestino de oficina de motocicletas em área estritamente residencial (Av. Joaquim Nabuco, nº 6, Pitanga, Pesqueira/PE), com violação aos direitos fundamentais à saúde e ao sossego de pessoa idosa vizinha ao estabelecimento".
Para a escorreita instrução do feito, DETERMINO à Secretaria desta Promotoria de Justiça as seguintes providências imediatas:
1. REQUISIÇÃO AO PODER DE POLÍCIA MUNICIPAL: Expeça-se ofício à Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Pesqueira/PE, fixando o prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, requisitando a realização de fiscalização conjunta no endereço alvo para promover a imediata INTERDIÇÃO CAUTELAR e paralisação das atividades da referida oficina mecânica (Mão Motos / Ômega Motos), em razão do descumprimento dos limites de ruído e da falta de licenciamento ambiental/alvará, lavrando-se os respectivos Autos de Infração e Interdição, com a remessa de cópias a esta Promotoria de Justiça;
2. DESIGNAÇÃO DE AUDIÊNCIA: Designe-se audiência extrajudicial para o dia 28 de setembro de 2026, às 10h00min, a ser realizada na sede desta Promotoria, notificando-se para comparecimento obrigatório:
a) A Sra. Maria da Conceição Oliveira de Melo (proprietária do imóvel);
b) O Sr. Salomão Cintra Cavalcanti (proprietário da oficina);
3. CIENTIFICAÇÃO DA NOTICIANTE: Oficie-se à noticiante, Sra. Carmem Lima Galvão de Souza, dando-lhe ciência da instauração deste Inquérito Civil e das providências adotadas para proteção de sua genitora.
Resolve, assim, promover as diligências indispensáveis à instrução do feito, determinando, desde logo, a adoção das seguintes providências: cópia da portaria que determinar a instauração de inquérito civil será encaminhada, por meio eletrônico, ao Centro de Apoio Operacional – CAOP respectivo, bem como à Secretaria Geral, para publicação no Diário Oficial, comunicando-se ao CSMP e à Corregedoria Geral do Ministério Público – CGMP.

Cumpra-se.

Pesqueira/PE, 22 de setembro de 2026.

Sérgio Roberto Almeida Feliciano
Promotor de Justiça

---

**PORTARIA Nº 02256.000.190/2025**
**Recife, 22 de setembro de 2026**
MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO
1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE PESQUEIRA
Procedimento nº 02256.000.190/2025 — Notícia de Fato
PORTARIA DE INSTAURAÇÃO
Inquérito Civil 02256.000.190/2025
O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO, por intermédio do Promotor de Justiça que esta subscreve, titular da 1ª Promotoria de Justiça de Pesqueira, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, conferidas pelo art. 129, inciso III, da Constituição da República; art. 25, inciso IV, alínea "a", da Lei Federal nº 8.625/1993; art. 8º, § 1º, da Lei Federal nº 7.347/1985; e art. 4º, inciso III, alínea "b", da Lei Complementar Estadual nº 12/1994;
CONSIDERANDO que incumbe ao Ministério Público a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis, bem como a promoção do inquérito civil e da ação civil pública para a proteção do patrimônio público e social (art. 127, caput, e art. 129, inciso III, da Constituição Federal);
CONSIDERANDO que a probidade, a legalidade, a impessoalidade e a moralidade são princípios basilares da Administração Pública, consagrados no art. 37, caput, da Constituição Federal, sendo dever de todo agente público zelar pela estrita observância de tais preceitos;
CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), com as alterações promovidas pela Lei nº 14.230/2021, tipifica como
atos de improbidade administrativa as condutas que importam em enriquecimento ilícito (art. 9º, caput e inciso XI) e que atentam contra os princípios da administração pública (art. 11, caput);
CONSIDERANDO os elementos de informação colhidos nos autos da Notícia de Fato SIM nº 02256.000.190/2025, instaurada no âmbito desta 1ª Promotoria de Justiça a partir do Ofício nº 0615247 MPCO/1MPC, oriundo da 1ª Procuradoria do Ministério Público de Contas do Estado de Pernambuco;
CONSIDERANDO que o referido expediente ministerial de contas (Processo SEI nº 002.000523/2025-01) noticiou denúncia, acompanhada de mídia audiovisual intitulada "Esquema de Rachadinha é descoberto na Prefeitura Municipal de Pesqueira (1080p).mp4" (acessível via link de nuvem corporativa), apontando fortes indícios da prática de retenção e desvio de vencimentos de servidores públicos, bem como direcionamento ilícito de cargos, com foco de atuação na Secretaria Municipal de Educação de Pesqueira/PE;
CONSIDERANDO que o gestor municipal, devidamente oficiado pelo órgão de contas para prestar esclarecimentos prévios, quedou-se inerte, e que não há apuração correlata em curso no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE PE);
CONSIDERANDO o teor do despacho de arquivamento proferido pelo Ministério Público de Contas, o qual declinou da atribuição por reconhecer a necessidade de adoção de medidas investigativas incompatíveis com a atuação perante a Corte de Contas, cabendo ao Ministério Público Estadual o aprofundamento das investigações;
CONSIDERANDO que o rito procedimental da Notícia de Fato, não obstante a prorrogação de prazo já efetivada em 04 de fevereiro de 2026, atingiu o limite de sua utilidade cognitiva sumária, demandando a deflagração de uma investigação formal pormenorizada, dotada de maior amplitude e contraditório, nos termos do art. 3º, § 4º, da Resolução CNMP nº 174/2017 e do art. 10 da Resolução CSMP/MPPE nº 03/2019;

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaina do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**

José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

RESOLVE:
CONVERTER a presente Notícia de Fato em INQUÉRITO CIVIL PÚBLICO, mantendo-se a mesma numeração no Sistema SIM (02256.000.190/2025), com o escopo de:
OBJETO: Apurar a ocorrência material e a autoria de suposto esquema de exigência, retenção e desvio de vencimentos de servidores públicos ("rachadinha"), associado ao direcionamento ilícito de contratações e nomeações de cargos comissionados /temporários no âmbito da Prefeitura Municipal de Pesqueira/PE, especificamente na Secretaria Municipal de Educação, para fins de repressão à improbidade administrativa, responsabilização dos agentes públicos e terceiros beneficiados, e reparação integral do dano ao erário.
Para a regular instrução deste Inquérito Civil, DETERMINO à Secretaria desta Promotoria de Justiça as seguintes providências iniciais:
1. CERTIFIQUE-SE, de forma minuciosa, no prazo de 10 (dez) dias, o conteúdo da mídia audiovisual constante no link colacionado à fl. 3 dos autos de origem, procedendo-se à degravação/transcrição sintética dos diálogos, com especial atenção à identificação (visual e nominal) dos interlocutores, cargos mencionados e valores discutidos.
2. REQUISITE-SE, mediante ofício acompanhado de cópia desta Portaria, ao Secretário Municipal de Educação e ao Secretário Municipal de Administração de Pesqueira/PE, para que, no prazo de 10 (dez) dias úteis, encaminhem a esta Promotoria de Justiça:
a) A relação nominal completa de todos os servidores que exerceram cargos em comissão e funções de confiança, bem como dos contratados por tempo determinado, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, durante os exercícios financeiros de 2024 e 2025;
b) Cópias das folhas de pagamento analíticas e fichas financeiras individuais referentes a todos os servidores elencados na alínea anterior, detalhando vantagens e descontos.
NOTIFIQUEM-SE o Excelentíssimo Prefeito do Município de Pesqueira e o Ilmo. Secretário Municipal de Educação acerca da instauração do presente Inquérito Civil, remetendo-lhes cópia desta Portaria e facultando-lhes, no prazo de 10 (dez) dias, a apresentação de informações, esclarecimentos e documentos judiciosos que reputarem pertinentes para a elucidação dos fatos noticiados.
Oportunamente, com o aporte das respostas e da degravação da mídia audiovisual, façam-se os autos CONCLUSOS para deliberação acerca das oitivas de testemunhas e eventuais investigados.
Resolve, assim, promover as diligências indispensáveis à instrução do feito, determinando, desde logo, a adoção das seguintes providências: cópia da portaria que determinar a instauração de inquérito civil será encaminhada, por meio eletrônico, ao Centro de Apoio Operacional – CAOP respectivo, bem como à Secretaria Geral, para
publicação no Diário Oficial, comunicando-se ao CSMP e à Corregedoria Geral do Ministério Público – CGMP.

Cumpra-se.

Pesqueira, 22 de setembro de 2026.

Sérgio Roberto Almeida Feliciano
Promotor de Justiça

**PORTARIA Nº 02332.000.173/2026**
**Recife, 9 de setembro de 2026**
PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO (ACOMPANHAMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS)
Procedimento Administrativo n. 02332.000.173/2026
O Ministério Público do Estado de Pernambuco, por meio do Promotor de Justiça em exercício na 1ª Promotoria de Justiça de Escada/PE, com atribuição no assunto Meio Ambiente, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, e
Considerando que a Constituição Federal estabelece, entre as funções institucionais do Ministério Público, no art. 129, II e III: "II - zelar pelo efetivo respeito dos Poderes Públicos e dos serviços de relevância pública aos direitos assegurados nesta Constituição, promovendo as medidas necessárias a sua garantia; III - promover o inquérito civil e a ação civil pública, para a proteção do patrimônio público e social, do meio ambiente e de outros interesses difusos e coletivos;"
Considerando que o art. 67 da Constituição do Estado de Pernambuco dispõe 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", estabelecendo, ainda, em seu § 2º, V e VI, as funções de "zelar pelo efetivo respeito dos poderes públicos e dos serviços de relevância pública e social aos direitos assegurados na Constituição, coibindo abusos e omissões, e apurando responsabilidades" e de "expedir notificações nos procedimentos administrativos de sua competência, requisitando informações e documentos para instruí-los, na forma da lei complementar respectiva".
Considerando que o art. 26, I, da Lei n. 8.625/1993 estabelece: "I - instaurar inquéritos civis e outras medidas e procedimentos administrativos pertinentes e, para instruí-los: a) expedir notificações para colher depoimento ou esclarecimentos e, em caso de não comparecimento injustificado, requisitar condução coercitiva, inclusive pela Polícia Civil ou Militar, ressalvadas as prerrogativas previstas em lei; b) requisitar informações, exames periciais e documentos de autoridades federais, estaduais e municipais, bem como dos órgãos e entidades da administração direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; c) promover inspeções e diligências investigatórias junto às autoridades, órgãos e entidades a que se refere a alínea anterior;"
Considerando que, nos termos do art. 8º, II, da Resolução n. 174/2017 do Conselho Nacional do Ministério Público, o procedimento administrativo é instrumento próprio da atividade-fim destinado a "acompanhar e fiscalizar, de forma continuada, políticas públicas ou instituições";
Considerando que a Resolução CSMP n. 003/2019, consolidada com as alterações promovidas pela Resolução CSMP n. 03/2025, igualmente dispõe, em seu art. 8º, II, que o procedimento administrativo se destina a "acompanhar e fiscalizar, de forma continuada, políticas públicas ou instituições" e determina, no art. 9º, que "O procedimento administrativo será instaurado por portaria sucinta, com delimitação de seu objeto, aplicando-se, no que couber, o princípio da publicidade dos atos, previsto para o inquérito civil";
Considerando que a saúde constitui direito de todos e dever do Estado, a ser garantida mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos, conforme estabelece o art. 196 da Constituição Federal;
Considerando que o art. 3º da Lei n. 8.080/1990 estabelece, entre os determinantes e condicionantes da saúde, o saneamento básico e o meio ambiente, evidenciando a relação entre condições ambientais, salubridade e proteção da saúde coletiva;
Considerando que estão incluídas no campo de atuação do Sistema Único de Saúde as ações de vigilância sanitária e de vigilância epidemiológica, compreendendo a vigilância sanitária o conjunto de ações destinado a eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e a intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, nos termos do art. 6º, I, "a" e "b", e § 1º, da Lei n. 8.080/1990;
Considerando que o art. 225 da Constituição Federal assegura a todos o direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado e impõe ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações;
Considerando que a proteção ambiental, em hipóteses envolvendo concentração excessiva de animais, deposição de dejetos, odores e possíveis riscos sanitários, reclama atuação preventiva e tecnicamente orientada, de modo a conciliar a

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaina do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**

José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

proteção da saúde pública, da salubridade urbana e da fauna;
Considerando que a Lei n. 13.426/2017 estabelece que o controle de natalidade de cães e gatos em todo o território nacional será realizado mediante esterilização permanente por cirurgia ou por outro procedimento que garanta eficiência, segurança e bem-estar ao animal, prevendo que o respectivo programa leve em conta, entre outros fatores, localidades ou regiões que demandem atendimento prioritário ou emergencial em razão de superpopulação ou quadro epidemiológico;
Considerando que a Lei n. 14.228/2021 veda, como regra, a eliminação da vida de cães e gatos por órgãos de controle de zoonoses, canis públicos e estabelecimentos oficiais congêneres, ressalvada a eutanásia nos casos legalmente previstos, circunstância que deve ser considerada na

definição de medidas administrativas destinadas ao enfrentamento de situações de acúmulo de animais;
Considerando que a Notícia de Fato n. 02332.000.173/2026 foi instaurada a partir de declaração segundo a qual seriam mantidos mais de 50 (cinquenta) gatos em imóvel residencial situado, provavelmente, na Rua da , n. , Atalaia, , em condições
NOME_1 NOME_1 N_2 N_2 NOM_3 NOM_3 ENDE_2 ENDE_2
reputadas inadequadas;
Considerando que, segundo a noticiante, os animais circulariam livremente pelos telhados das residências vizinhas, defecando e urinando em imóveis adjacentes, situação que estaria provocando mau cheiro, desconforto contínuo e potenciais riscos à saúde pública;
Considerando que a noticiante informou que a Vigilância Sanitária Municipal e profissional veterinário vinculado ao Município já teriam realizado diversas vistorias no local, sem que houvesse solução efetiva, tendo sido alegada a inexistência de local adequado para acolhimento e destinação dos animais;
Considerando que, diante dessas informações, foram requisitados ao Município de Escada/PE dados acerca das inspeções realizadas, das providências administrativas adotadas, da existência de relatório técnico ou parecer sanitário, da disponibilidade de política, estrutura ou convênio voltado ao controle populacional de animais e ao acolhimento emergencial, bem como dos riscos sanitários, zoonoses ou focos de insalubridade eventualmente constatados;
Considerando que também foi determinada a obtenção de informações técnicas do setor municipal responsável pelo controle de zoonoses e/ou vigilância ambiental acerca dos riscos sanitários eventualmente associados ao acúmulo de animais no endereço indicado;
Considerando que a persistência da situação, apesar de anteriores inspeções administrativas, recomenda o acompanhamento continuado da atuação municipal, inclusive quanto à existência, suficiência e execução de instrumentos de política pública destinados à vigilância sanitária, ao controle populacional de cães e gatos e ao enfrentamento de situações de acúmulo de animais com repercussão coletiva;
Considerando que a alegada inexistência de estrutura para acolhimento ou destinação dos animais, sem antecipar conclusão acerca da existência de ilícito ou omissão juridicamente censurável, constitui circunstância relevante para a apuração da capacidade administrativa existente, das medidas alternativas disponíveis e do planejamento público aplicável à situação;
Considerando que os autos fazem referência à Notícia de Fato n. 02332.000.141/2026, distribuída à 2ª Promotoria de Justiça de Escada, na qual foi noticiada alegação de toxoplasmose ocular em menor de idade supostamente relacionada ao mesmo contexto de acúmulo de gatos e

insalubridade ambiental, circunstância que recomenda atuação institucional coordenada, preservadas as atribuições próprias de cada órgão de execução;
Considerando que, no julgamento da Apelação n. 0001499-20.2016.8.17.1130/PE, o Tribunal de Justiça de Pernambuco reconheceu a legitimidade da atuação destinada à inspeção sanitária de imóvel particular diante de condições precárias de salubridade e risco à coletividade, assentando que o exercício do direito de propriedade não afasta o dever de observância de padrões mínimos de salubridade capazes de resguardar a saúde pública;
Considerando que tal orientação evidencia a relevância da realização de inspeção sanitária efetiva e devidamente documentada quando existam elementos concretos indicativos de risco coletivo, sem prejuízo da observância das garantias constitucionais aplicáveis ao ingresso em domicílio;
Considerando que o Superior Tribunal de Justiça, no AgRg no REsp n. 1.418.795/SC, ao examinar hipótese de lançamento de dejetos provenientes de criação animal, reconheceu a relevância jurídica da potencialidade de dano à saúde humana e ressaltou a função preventiva da tutela ambiental, orientada pelos princípios da prevenção e do desenvolvimento sustentável;
Considerando que, embora o precedente do Superior Tribunal de Justiça verse sobre contexto fático distinto, relativo à suinocultura, sua ratio decidendi reforça a necessidade de avaliação preventiva de situações em que dejetos, condições sanitárias inadequadas ou outros fatores decorrentes da concentração de animais apresentem potencial de comprometimento da saúde humana ou do meio ambiente;
Considerando que a atuação ministerial, nesta fase, deve privilegiar a formação de diagnóstico técnico seguro, a fiscalização da política pública existente e a identificação das medidas administrativas juridicamente adequadas, proporcionais e exequíveis, sem antecipar a imposição de solução específica desprovida da necessária instrução;
Considerando, por fim, que a conversão da Notícia de Fato em Procedimento Administrativo de acompanhamento de políticas públicas permitirá o acompanhamento continuado da atuação do Município de Escada/PE quanto ao controle populacional de animais, à vigilância sanitária, à prevenção de zoonoses e ao enfrentamento de situações de acúmulo de animais capazes de repercutir sobre a salubridade urbana, a saúde pública e o meio ambiente.
Resolve INSTAURAR, por meio da presente portaria, Procedimento Administrativo de acompanhamento de políticas públicas, nos termos do art. 8º, II, da Resolução n. 174/2017 do Conselho Nacional do Ministério Público e do art. 8º, II, da Resolução CSMP n. 003/2019, com a finalidade de acompanhar e fiscalizar, de forma continuada, a atuação do Município
de quanto à política pública de controle populacional de cães e gatos, vigilância
ENDE_2NDE_2
sanitária, prevenção de zoonoses e enfrentamento de situações de acúmulo de animais com potencial repercussão sobre a saúde pública, a salubridade urbana e o meio ambiente,
tomando como situação concreta desencadeadora o quadro noticiado em imóvel situado na
E_1 E_1
, Bairro Atalaia, .
ENDE_1ENDE_1 ENDE_2 ENDE_2
Assim, DETERMINO o cumprimento das seguintes diligências:
i) PUBLIQUE-SE a presente Portaria no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público de Pernambuco, com encaminhamento à Subprocuradoria-Geral de Justiça em Assuntos Administrativos, bem como COMUNIQUE-SE a instauração do presente Procedimento Administrativo ao Conselho Superior do Ministério Público, à Corregedoria-Geral do Ministério Público e ao Centro de Apoio Operacional de Defesa do Meio Ambiente e Saúde;
ii) OFICIE-SE ao Município de Escada/PE, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde e dos setores competentes de Vigilância Sanitária, Vigilância Ambiental e/ou Controle de Zoonoses, solicitando, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, informações e documentos atualizados acerca:
a) das inspeções ou vistorias realizadas no imóvel situado na ,
ENDERECO_1 ENDERECO_1 END_3 END_3
Atalaia, , e das providências adotadas ou programadas para enfrentamento da situação;
ENDE_2 ENDE_2
b) da avaliação técnica quanto às condições sanitárias do imóvel e de seu entorno, inclusive eventual risco à saúde pública, ocorrência de zoonoses ou outros focos de

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaina do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**

José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

insalubridade; c) da política, programa, estrutura, convênio ou fluxo administrativo existente para controle populacional de cães e gatos e para atendimento de situações de acúmulo de animais, inclusive quando inexistente local público para acolhimento; devendo ser encaminhados, se existentes, relatórios técnicos, registros fotográficos e demais documentos pertinentes;
iii) com a resposta, CERTIFIQUE-SE e VOLTEM-ME os autos conclusos para análise e deliberação quanto às providências subsequentes.

Cumpra-se. Expedientes necessários.

Escada/PE, 09 de setembro de 2026.

André Jacinto de Almeida Neto
Promotor de Justiça

---

**PORTARIA Nº 02782.000.074/2026**
**Recife, 27 de maio de 2026**
MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO
3ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE DEFESA DA CIDADANIA DE PAULISTA
Procedimento nº 02782.000.074/2026 — Notícia de Fato

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO

Procedimento Administrativo de acompanhamento de instituições 02782.000.074 /2026

O MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO, instituição permanente, essencial à função jurisdicional, por intermédio da 3.ª Promotoria de Justiça de Defesa da Cidadania de Paulista (3.ª PJDC), com atuação nas Curadorias da Saúde e do Idoso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 129, inciso II, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (CRFB/1988); artigo 67, §2º, inciso V, da Constituição do Estado de Pernambuco (CPE); artigo 26, inciso I, da Lei Federal n.º 8.625 /1993; art. 6.°, inciso I, da Lei Complementar Estadual n.° 12/1994; art. 8.º, inciso II, da Resolução (RES) n.º 174/2017, do Conselho Nacional do Ministério público (CNMP) e art. 8.°, inciso II, da RES n.º 003/2019, do Conselho Superior do Ministério Público de Pernambuco (CSMP), e:

CONSIDERANDO que o Procedimento Administrativo anterior nº 01973.000.502 /2022, instaurado para acompanhamento de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) firmado com a Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI) Lar para Idosos Irmã Izabel, atingiu o prazo regulamentar de três anos;

CONSIDERANDO que a celeridade e a economia processuais obstam a perpetuação de procedimentos ad eternum, fazendo-se, contudo, imperiosa a continuidade da fiscalização e do acompanhamento da referida entidade no âmbito da Curadoria da Pessoa Idosa e da Saúde;

CONSIDERANDO o recebimento de Relatório de Visita Técnica ad hoc realizada em 22/12/2025 pelo Mecanismo Estadual de Prevenção e Combate à Tortura (MEPCT /PE), originado a partir de denúncias encaminhadas ao CIAPPI;

CONSIDERANDO que, embora a inspeção tenha apontado que a ILPI apresenta, em linhas gerais, estrutura física adequada e atenda a condições mínimas de acolhimento, foram detectadas irregularidades pontuais e urgentes, tais como descargas inoperantes, episódios de falta d'água, queixas sobre a frequência de banhos, insatisfação com a qualidade e cumprimento do cronograma alimentar, necessidade de redimensionamento do quadro de cuidadores e indícios de precarização nas contratações trabalhistas;

CONSIDERANDO que compete ao Ministério Público a defesa da ordem jurídica e os direitos assegurados na Constituição Federal, devendo promover as medidas necessárias à sua garantia;

CONSIDERANDO a necessidade de dar continuidade ao acompanhamento e coleta de informações para o esclarecimento dos fatos em apuração e adoção das medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis;

CONSIDERANDO que o Procedimento Administrativo é o mais adequado para apurar fatos que ensejem a tutela de interesses individuais indisponíveis e para acompanhamento de instituições;

CONSIDERANDO as disposições constitucionais, legais e regulamentares em epígrafe e que regulamentam a instauração e tramitação do procedimento administrativo;

RESOLVE instaurar, POR CONVERSÃO, o presente PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO, autuado sob o nº 02782.000.074/2026, com o objetivo de acompanhar, fiscalizar e assegurar a regularização estrutural, sanitária, assistencial e trabalhista da ILPI Lar para Idosos Irmã Izabel, adotando-se as seguintes providências:

1 – COMUNIQUE-SE ao Conselho Superior do Ministério Público de Pernambuco (CSMP) e à Corregedoria Geral do Ministério Público (CGMP), preferencialmente por correio eletrônico, da instauração do presente procedimento administrativo, encaminhando-lhes cópia desta portaria, nos termos do art. 9.º da RES n. º 174/2017, do CNMP, e art. 9.º c/c art. 16, §2º, ambos da RES n.º 003/2019, do CSMP;

2 – ENCAMINHE-SE cópia desta portaria ao Centro de Apoio Operacional (CAO) respectivo, bem como à Subprocuradoria-Geral de Justiça em Assuntos Administrativos (SUBADM), preferencialmente por correio eletrônico, a fim de que seja publicada no Diário Oficial Eletrônico, em cumprimento ao art. 9.º da RES n.º 174/2017, do CNMP, e art. 9.º c/c art. 16, §2º, ambos da RES n.º 003/2019, do CSMP;

3 – ENCAMINHE-SE os autos ao cartório desta Promotoria de Justiça, para que realize a juntada da documentação comprobatória solicitada no ato da inspeção, que se encontra devidamente encaminhada pela Gestora da ILPI via e-mail eletrônico.

4 – NOTIFIQUE-SE a direção da ILPI Lar para Idosos Irmã Izabel, na pessoa de sua administradora, para que tome ciência da instauração deste procedimento e, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, manifeste-se formalmente sobre o teor do Relatório de Visita Técnica do MEPCT/PE, informando o cronograma de cumprimento das recomendações expedidas, em especial a reparação das descargas, a regularização do abastecimento de água e o respeito às dietas e horários alimentares.

5 – OFICIE-SE à Vigilância Sanitária Municipal (VISA) de Paulista/PE, preferencialmente por correio eletrônico, solicitando que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, preste informações atualizadas acerca do cumprimento das exigências fiscais e documentais aplicadas por aquele órgão no último termo de notificação.

6 – Decorrido(s) o(s) prazo(s) estipulado(s) acima, desde já determino:

a) em NÃO havendo resposta, REITERE(M)-SE o(s) expediente(s), conferindo-lhe (s) o prazo de 15 (quinze) dias úteis para resposta;

b) em HAVENDO resposta, venham-me os autos conclusos para deliberação.

Cumpra-se.

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaína do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**

José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

Paulista, 27 de maio de 2026.

MIRELA MARIA IGLESIAS LAUPMAN
Promotora de Justiça em exercício simultâneo.

**PORTARIA Nº 02782.000.371/2026**
**Recife, 23 de setembro de 2026**

MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO
PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE EXU
Procedimento nº 02782.000.371/2026 — Notícia de Fato
PORTARIA DE INSTAURAÇÃO
Inquérito Civil 02782.000.371/2026

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO, por seu Promotor de Justiça signatário, com base no artigo 129, inciso III, da Constituição da República; no artigo 67, § 2º, inciso II, da Constituição Estadual; no artigo 8º, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 7.347/1985; no artigo 25, inciso IV, da Lei Federal nº 8.625/1993; no artigo 14 da Resolução CSMP nº 03/2019, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, instaura o presente Inquérito Civil com o fim de investigar o presente:

OBJETO: NF n.º 1.26.000.001576/2026-70 - Declínio de Atribuição.
INVESTIGADO:
REPRESENTANTE:
Sujeitos: noticiante

Reiterar ofício ao município, pois o link encaminhado não corresponde a nenhuma página

além disso, determino as seguintes diligências:

1. Oficie-se ao Município de Moreilândia/PE, requisitando, no prazo de 10 (dez) dias úteis, que:

a) informe o fundamento legal específico utilizado para a contratação direta do escritório Monteiro e Monteiro Advogados Associados, indicando a legislação vigente à época da contratação;

b) encaminhe, caso não constem de forma suficientemente individualizada na documentação já apresentada, os documentos que demonstrem concretamente os pressupostos que fundamentaram a inexigibilidade, inclusive a justificativa da inviabilidade de competição e os elementos considerados para escolha do escritório;

c) apresente a justificativa do preço e dos honorários contratados, acompanhada dos elementos utilizados pela Administração para aferir sua compatibilidade com os valores praticados no mercado para serviços de natureza semelhante;

d) esclareça se houve pesquisa ou levantamento de preços, consulta a outros profissionais ou escritórios, utilização de tabela da OAB ou qualquer outro parâmetro destinado à aferição da razoabilidade e economicidade dos honorários pactuados, encaminhando a respectiva documentação;

e) informe, de maneira discriminada, qual é a forma de remuneração prevista no contrato, esclarecendo se os honorários são fixos, de êxito ou resultantes de combinação de ambas as modalidades, bem como a respectiva base de cálculo;

f) informe quais atividades jurídicas concretas foram consideradas para justificar a contratação do escritório, especificando se sua atuação se limita ao cumprimento individual do título constituído na Ação Civil Pública nº 0050616-27.1999.4.03.6100 ou se compreende outras atividades;

g) esclareça se houve análise acerca da possibilidade de execução do título pelos órgãos jurídicos permanentes do próprio Município e, em caso positivo, apresente as razões pelas quais se concluiu pela necessidade de contratação de escritório particular;

h) informe se já houve qualquer pagamento ao escritório contratado em decorrência do ajuste, indicando, em caso positivo, valor, data, fonte dos recursos e rubrica orçamentária, com apresentação dos respectivos empenhos, liquidações, ordens de pagamento e comprovantes;

i) informe se existe previsão de pagamento dos honorários mediante retenção, destaque ou vinculação de percentual dos valores eventualmente recebidos no
cumprimento de sentença nº 1071598-11.2023.4.01.3400, esclarecendo, em caso positivo, a origem dos recursos destinados ao pagamento.

2. Oficie-se, ainda, ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, encaminhando cópia deste despacho e solicitando informação acerca da existência de auditoria, procedimento, representação ou outro expediente que tenha por objeto a contratação do escritório Monteiro e Monteiro Advogados Associados pelo Município de Moreilândia/PE para atuação relacionada às diferenças do FUNDEF, remetendo-se, em caso positivo, cópia das peças pertinentes.

Consigne-se que a presente apuração permanecerá restrita, neste momento, à regularidade jurídico-administrativa da contratação direta promovida pelo Município de Moreilândia/PE, sem prejuízo da atuação do Ministério Público Federal e dos órgãos federais de controle quanto à destinação dos recursos oriundos da complementação do FUNDEF, conforme delimitado no Declínio de Atribuições nº 221 /2026.

Resolve, assim, promover as diligências indispensáveis à instrução do feito, determinando, desde logo, a adoção das seguintes providências: cópia da portaria que determinar a instauração de inquérito civil será encaminhada, por meio eletrônico, ao Centro de Apoio Operacional – CAOP respectivo, bem como à Secretaria Geral, para publicação no Diário Oficial, comunicando-se ao CSMP e à Corregedoria Geral do Ministério Público – CGMP.

Cumpra-se.

Exu, 23 de setembro de 2026.

Gabriela Tavares Almeida,
Promotora de Justiça.

**PORTARIA Nº 02948.000.005/2026**
**Recife, 23 de setembro de 2026**

MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO
NUPEMA - COORDENAÇÃO DA REGIÃO DEMOGRÁFICA 04
Procedimento nº 02948.000.005/2026 — Notícia de Fato

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO

NÚCLEO DE PROTEÇÃO ESPECIALIZADA DO MEIO AMBIENTE (NUPEMA) - REGIÃO DEMOGRÁFICA 04

Procedimento Administrativo de acompanhamento de políticas públicas 02948.000.005/2026

OBJETO: Trata-se de Notícia de Fato instaurada para apurar notícia de suposto descarte irregular de resíduos sólidos no Município de Ouricuri/PE, com indícios de formação ou reativação de lixão a céu aberto, em aparente desconformidade com as obrigações anteriormente pactuadas entre o Município, o Ministério Público de Pernambuco e a CPRH para erradicação dos lixões no Estado.

INVESTIGADO: Prefeitura Municipal de Ouricuri/PE

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO, por sua Promotora de Justiça infra-assinada, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, com fulcro nos artigos 127, caput, e 129, inciso III, da Constituição Federal, na Lei Federal nº 7.347 /1985, na Lei Complementar Estadual nº 12/1994, na Resolução PGJ nº 32/2025 (que institui o NUPEMA/MPPE), na Resolução CNMP nº 174/2017 e na Resolução RES-CSMP nº 003/2019;

CONSIDERANDO a instauração da Notícia de Fato nº 02948.000.005/2026, visando apurar suposto descarte irregular de resíduos sólidos e condições inadequadas na área de transbordo no Município de Ouricuri/PE, em desacordo com as obrigações pactuadas no Acordo de Não Persecução Penal (ANPP) e no Termo de Compromisso Ambiental (TCA);

CONSIDERANDO a realização de inspeção in loco em

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaína do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

10/06/2026 pela equipe deste NUPEMA/MPPE juntamente com a Agência Estadual de Meio Ambiente (CPRH), na qual se constatou a presença de extensos montes de resíduos sólidos urbanos depositados irregularmente no perímetro urbano de Ouricuri/PE, geração e carreamento de chorume, acúmulo inadequado de pneus e a atuação de catadores exercendo catação em condições de severa precariedade, insalubridade e vulnerabilidade social;

CONSIDERANDO que, em reunião ministerial realizada em 09/07/2026, noticiou se também quadro de extrema vulnerabilidade social no aterro sanitário de Araripina /PE, para onde se destinam os resíduos da região, com a permanência de famílias em situação de miséria, insegurança alimentar e exclusão social no entorno do empreendimento;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), que preconiza a inclusão socioeconômica e a emancipação de catadores de materiais recicláveis, a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos e o encerramento de locais irregulares de descarte;

RESOLVE INSTAURAR O PRESENTE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO, com a finalidade de ACOMPANHAR A EXECUÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS E DE INCLUSÃO SOCIOPRODUTIVA DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS NO MUNICÍPIO DE OURICURI/PE, determinando, desde já, às Secretaria do NUPEMA, a adoção das seguintes providências:

1) Remeta-se de cópia desta Portaria, por meio eletrônico, à Subprocuradoria Geral de Assuntos Administrativos do MPPE, para conhecimento e devida publicação no Diário Oficial do Estado, comunicando-se o CAOP Meio Ambiente, bem como o Conselho Superior do MPPE;

2) Designe-se reunião Ministerial para o dia 24 de setembro de 2026, com os representantes da Prefeitura Municipal de Ouricuri/PE e Agência Estadual de Meio Ambiente (CPRH);

3) Oficie-se a Agência Estadual de Meio Ambiente (CPRH), solicitando, no prazo de 10 (dez) dias, informações detalhadas acerca da situação ambiental e social dos catadores de materiais recicláveis que vivem e/ou trabalham no entorno do Aterro Sanitário de Araripina/PE, informando sobre relatórios de fiscalização recentes, autos de infração lavrados, bem como eventuais projetos ou diretrizes técnicas adotadas para a inclusão social e erradicação do trabalho precário no local;

Por fim, observe-se também a Secretaria desta Promotoria de Justiça o prazo máximo de 1 (um) ano, prorrogável pelo mesmo prazo e quantas vezes forem necessárias, para duração do presente Procedimento, conforme previsto na Resolução RES-CSMP no 003/2019, em seu artigo 11, devendo cientificar esta Coordenação da proximidade de seu término, para adoção das medidas cabíveis.

Cumpra-se.

Petrolina, 23 de setembro de 2026.

Rosane Moreira Cavalcanti,
Promotora de Justiça

---

**PORTARIA Nº 02948.000.007/2026**
**Recife, 23 de setembro de 2026**
MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO
NUPEMA - COORDENAÇÃO DA REGIÃO DEMOGRÁFICA 04
Procedimento nº 02948.000.007/2026 — Notícia de Fato

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO

NÚCLEO DE PROTEÇÃO ESPECIALIZADA DO MEIO AMBIENTE (NUPEMA) - COORDENAÇÃO DA REGIÃO DEMOGRÁFICA 04

Procedimento Administrativo de acompanhamento de políticas públicas 02948.000.007/2026

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO, por sua Promotora de Justiça infra-assinada, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, com fulcro nos artigos 127, caput, e 129, inciso III, da Constituição Federal, na Lei Federal nº 7.347 /1985, na Lei Complementar Estadual nº 12/1994, na Resolução PGJ nº 32/2025 (que institui o NUPEMA/MPPE), na Resolução CNMP nº 174/2017 e na Resolução RES-CSMP nº 003/2019;

CONSIDERANDO a instauração da Notícia de Fato nº 02948.000.007/2026, visando apurar suposto descarte irregular de resíduos sólidos e condições inadequada na área de transbordo no Município de Trindade/PE, em desacordo com as obrigações pactuadas no Acordo de Não Persecução Penal (ANPP) e no Termo de Compromisso Ambiental (TCA);

CONSIDERANDO a realização de inspeção in loco em 10/06/2026 pela equipe deste NUPEMA/MPPE juntamente com a Agência Estadual de Meio Ambiente (CPRH), na qual se constatou a remoção da maior parte dos resíduos anteriormente acumulados e o direcionamento direto dos resíduos sólidos urbanos ao Aterro Sanitário de Araripina/PE, noticiando-se o planejamento municipal para encerramento definitivo da área irregular e elaboração de projeto para implantação de unidade regular de triagem e transbordo;

CONSIDERANDO que transcorreu o prazo fixado sem que o Município de Trindade/PE apresentasse a documentação comprobatória do encerramento definitivo do transbordo irregular, o cronograma executivo da nova unidade e as cópias dos Planos de Recuperação de Área Degradada (PRAD);

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), que preconiza a inclusão socioeconômica e a emancipação de catadores de materiais recicláveis, a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos e o encerramento de locais irregulares de descarte;

RESOLVE INSTAURAR O PRESENTE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO, com a finalidade de ACOMPANHAR A EXECUÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS E DE INCLUSÃO SOCIOPRODUTIVA DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS NO MUNICÍPIO DE TRINDADE/PE, determinando, desde já, à Secretaria do NUPEMA, a adoção das seguintes providências:

1) Remeta-se cópia desta Portaria, por meio eletrônico, à Subprocuradoria-Geral de Assuntos Administrativos do MPPE, para conhecimento e devida publicação no Diário Oficial do Estado, comunicando-se ao CAOP Meio Ambiente, bem como ao Conselho Superior do MPPE;

2) Designe-se reunião Ministerial para o dia 24 de setembro de 2026, notificando-se os representantes do Município de Trindade/PE e da Agência Estadual de Meio Ambiente (CPRH) para comparecimento, visando à apresentação das informações e documentos pendentes, bem como para o acompanhamento das tratativas de regularização ambiental;

Por fim, observe a Secretaria desta Promotoria de Justiça o prazo máximo de 1 (um) ano, prorrogável pelo mesmo prazo e quantas vezes forem necessárias, para duração do presente Procedimento, conforme previsto na Resolução RES-CSMP nº 003 /2019, em seu artigo 11, devendo cientificar esta Coordenação da proximidade de seu término, para adoção das medidas cabíveis.

Cumpra-se.

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaína do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

Petrolina, 23 de setembro de 2026.

Rosane Moreira Cavalcanti,
Promotora de Justiça.

---

**PORTARIA Nº 02948.000.006/2026**
**Recife, 23 de setembro de 2026**
MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO
NUPEMA - COORDENAÇÃO DA REGIÃO DEMOGRÁFICA 04
Procedimento nº 02948.000.006/2026 — Notícia de Fato

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO

NÚCLEO DE PROTEÇÃO ESPECIALIZADA DO MEIO AMBIENTE (NUPEMA) - COORDENAÇÃO DA REGIÃO DEMOGRÁFICA 04

Procedimento Administrativo de acompanhamento de políticas públicas 02948.000.006/2026

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO, por sua Promotora de Justiça infra-assinada, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, com fulcro nos artigos 127, caput, e 129, inciso III, da Constituição Federal, na Lei Federal nº 7.347 /1985, na Lei Complementar Estadual nº 12/1994, na Resolução PGJ nº 32/2025 (que institui o NUPEMA/MPPE), na Resolução CNMP nº 174/2017 e na Resolução RES-CSMP nº 003/2019;

CONSIDERANDO a instauração da Notícia de Fato nº 02948.000.006/2026, visando apurar suposto descarte irregular de resíduos sólidos e condições inadequadas na área de transbordo no Município de Santa Filomena/PE, em desacordo com as obrigações pactuadas no Acordo de Não Persecução Penal (ANPP) e no Termo de Compromisso Ambiental (TCA);

CONSIDERANDO a realização de inspeção in loco em 10/06/2026 pela equipe deste NUPEMA/MPPE juntamente com a Agência Estadual de Meio Ambiente (CPRH), na qual se constatou a desativação da operação irregular de transbordo e a remoção da maior parte dos resíduos anteriormente acumulados, estando os resíduos urbanos sendo destinados ao Aterro Sanitário de Araripina/PE;

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhar o isolamento da área do antigo lixão/transbordo, a apresentação do projeto de recuperação ambiental do local (PRAD), bem como as medidas voltadas à inclusão socioprodutiva dos catadores de materiais recicláveis cadastrados no município;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), que preconiza a inclusão socioeconômica e a emancipação de catadores de materiais recicláveis, a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos e o encerramento de locais irregulares de descarte;

RESOLVE INSTAURAR O PRESENTE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO, com a finalidade de ACOMPANHAR A EXECUÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS E DE INCLUSÃO SOCIOPRODUTIVA DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS NO MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA/PE, determinando, desde já, à Secretaria do NUPEMA, a adoção das seguintes providências:

1) Remeta-se cópia desta Portaria, por meio eletrônico, à Subprocuradoria-Geral de Assuntos Administrativos do MPPE, para conhecimento e devida publicação no Diário Oficial do Estado, comunicando-se ao CAOP Meio Ambiente, bem como ao Conselho Superior do MPPE;

2) Oficie-se ao Município de Santa Filomena/PE, para que, no prazo de 10 (dez) dias, informe e comprove:

a) a conclusão da remoção integral dos resíduos sólidos remanescentes na área de transbordo e a manutenção da destinação direta dos resíduos sólidos urbanos ao Aterro Sanitário localizado no Município de Araripina/PE;

b) o cronograma de execução e a cópia do Projeto de Recuperação de Área Degradada (PRAD) voltado à recuperação ambiental do terreno utilizado para o transbordo informal;

c) as medidas adotadas para a inclusão socioeconômica e absorção dos 2 (dois) catadores de materiais recicláveis cadastrados pela estrutura ou sistema municipal de limpeza urbana;

3) Oficie-se à Agência Estadual de Meio Ambiente (CPRH), solicitando informações sobre o acompanhamento das etapas de recuperação ambiental da área e da regularização da gestão de resíduos em Santa Filomena/PE;

Por fim, observe a Secretaria desta Promotoria de Justiça o prazo máximo de 1 (um) ano, prorrogável pelo mesmo prazo e quantas vezes forem necessárias, para duração do presente Procedimento, conforme previsto na Resolução RES-CSMP nº 003 /2019, em seu artigo 11, devendo cientificar esta Coordenação da proximidade de seu término, para adoção das medidas cabíveis.

Cumpra-se.

Petrolina, 23 de setembro de 2026.

Rosane Moreira Cavalcanti,
Promotora de Justiça.

---

**PORTARIA Nº 1a PROMOTORIA DE JUSTIÇA CRIMINAL DE CAMARAGIBE.**
**Recife, 7 de janeiro de 2026**
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA CRIMINAL DE CAMARAGIBE

MINUTA

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

EMENTA: Estruturação dos atendimentos de vítimas de crimes dolosos contra a vida, com a priorização aos crimes contra a vida por razões de gênero, como mecanismo preventivo, resolutivo e de assistência integral para garantias dos direitos das vítimas e familiares. (Projeto “Promotoria de Justiça de Portas Abertas às Vítimas”)

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO, pela 1ª Promotoria de Justiça de Camaragibe, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 127 e 129, VII, da Constituição Federal, e pelos artigos 1º e 8º, § 1º, da Lei nº 7.347/85, art. 4º, inciso IV, alínea a, da Lei Complementar Estadual nº 12/1994, com as alterações da Lei Complementar Estadual nº 21/1998, as Resoluções de nº 243/21, a Resolução CN/CNMP nº 02/2023, a Recomendação CN/CNMP nº 05/2023, as Recomendações nº 54/2017, nº 80/2021 e a de nº 96/2023, todas do Conselho Nacional do Ministério Público;

CONSIDERANDO que a Constituição Federal de 1988 no seu artigo 129, Inc. II, atribui ao Ministério Público a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis, bem como o dever de zelar pelo efetivo respeito aos poderes públicos, seus respectivos Órgãos da Administração Direta e Indireta e aos serviços de relevância pública, promovendo as medidas necessárias a sua garantia e proteção; (grifos nossos);

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaína do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**

José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

CONSIDERANDO que o direito à vida é assegurado expressamente em Diplomas Internacionais (Declaração Universal dos Direitos Humanos e Convenção Americana sobre Direitos Humanos) e é assinalado como direito fundamental no artigo 5º da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO que a Constituição Federal de 1988 em seu artigo 245, determina que "A lei disporá sobre as hipóteses e condições em que o Poder Público dará assistência aos herdeiros e dependentes carentes de pessoas vitimadas por crime doloso, sem prejuízo da responsabilidade civil do autor do ilícito";

CONSIDERANDO ser o Brasil signatário da Convenção Americana sobre Direitos Humanos (Pacto de São José da Costa Rica), internalizado pelo Decreto nº 678/92, e reconhecida, no ano de 1998, a competência jurisdicional contenciosa da Corte Interamericana de Direitos Humanos (Decreto Legislativo 89/98), assim, consequentemente, sendo dever nacional a aplicação e a respeito as decisões da Corte;

CONSIDERANDO que em uma de suas bases de fundamentação a Recomendação nº 54/2017 do Conselho Nacional do Ministério Público considera "[...] que o estágio atual do movimento do acesso à justiça e o paradigma jurídico do século XXI são incompatíveis com uma atuação institucional formal, burocrática, lenta e despreocupada com a entrega à sociedade de resultados concretos da atuação jurídica do Ministério Público [...]", e através do referido documento, ressaltando a autonomia administrativa de cada ramo do Ministério Público, recomenda:

"Art. 1º Sem prejuízo da respectiva autonomia administrativa, cada ramo do
Ministério Público adotará medidas normativas e administrativas destinadas a
estimular a atuação resolutiva dos respectivos membros e a cultura institucional
orientada para a entrega à sociedade de resultados socialmente relevantes
observando, dentre outros, os parâmetros desta recomendação."

CONSIDERANDO que, de acordo com os dados do Anuário de Segurança Pública1, entre os anos de 2020 e 2024, o estado de Pernambuco permaneceu consistentemente entre as cinco unidades federativas com maior número de vítimas de mortes violentas intencionais no país, ocupando o quinto lugar em 2020 (3.760 ocorrências), o quinto em 2021 (3.370), o quarto em 2022 (3.427), o terceiro em 2023 (3.638) e mantendo-se em terceiro lugar em 2024 (3.200) de acordo com o Mapa da Segurança Pública, 2025, o que evidencia a necessidade de medidas urgentes para o apoio às numerosas vítimas;

CONSIDERANDO os dados disponibilizados pelo Anuário Brasileiro de Segurança Pública, no mesmo período de tempo do item acima, o estado de Pernambuco esteve entre os seis estados com maior número de vítimas de feminicídio consumado, ocupando o sexto lugar em 2020 (75), a quinta colocação em 2021 (87), o sexto lugar em 2022 (77), o sexto lugar em 2023 (81), alcançando o segundo lugar em 2024 (69 feminicídio e 6 transfeminicídios) entre os nove estados analisados pela Rede de Observatório da Segurança2 e, ainda, observando-se um crescimento do quantitativo no primeiro semestre de 2025, com 35 vítimas de janeiro a abril de 2025 (SDS/PE);

CONSIDERANDO os dados disponibilizados pelo Anuário Brasileiro de Segurança Pública, nos últimos três anos (2022/2023), o estado de Pernambuco esteve entre os onze estados com maior número de vítimas de tentativa de feminicídio com décima primeiro lugar em 2021 (90), nona colocação em 2022 (113), décimo lugar em 2023 (104) e, de acordo com a Rede de Observatório de Segurança, em 2024 ocorreram 87 tentativas de feminicídio;

CONSIDERANDO que a Agenda 2030 para o desenvolvimento sustentável da Organização das Nações Unidas (ONU), traz como o objetivo de número 16 promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionar o acesso à justiça para todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis,que

1Fórum Brasileiro de Segurança Pública. Anuário de Segurança Pública 2024, 2023, 2022 e 2021.
2 REDE OBSERVATÓRIO DE SEGURANÇA. Elas vivem um caminho de luta. 2024. Nove estados contemplados no estudo: Amazonas, Bahia, Ceará, Maranhão, Pará, Pernambuco, Piauí, Rio de Janeiro e São Paulo.

entre suas especificações indica "reduzir significativamente todas as formas de violência e as taxas de mortalidade relacionada, em todos os lugares" (16.1), devendo, portanto, o Ministério Público atuar concretamente para concretizar o objetivo em tela;

CONSIDERANDO que, também, apresenta como o Objetivo de Desenvolvimento Sustentável de número 5 a igualdade de gênero, detalhando o dever de "[...] eliminar todas as formas de violência contra todas as mulheres e meninas nas esferas públicas e privadas [...]"(5.2), sendo de responsabilidade do Ministério Público atuar de modo consentânea ao mencionado objetivo;

CONSIDERANDO que a Declaração dos Princípios Básicos de Justiça Relativos às vítimas da Criminalidade e de Abuso de Poder, adotada pela Assembleia Geral das Nações Unidas na sua Resolução 40/34, de 29 de novembro de 1985, estabelece o direito das vítimas de serem tratadas com compaixão e respeito pela sua dignidade, terem acesso à justiça, à reparação dos danos, à assistência adequada ao longo de todo processo (item A, § 4º), além de salientar expressamente que para a observância do direito à reparação dos danos "devem ser estabelecidos e reforçados, se necessário, mecanismos judiciais e administrativos destinados a permitir que as vítimas obtenham reparação através dos procedimentos formais ou informais que sejam rápidos, justos, pouco dispendiosos e acessíveis" (item A, § 5º);

CONSIDERANDO ser o Brasil signatário da Convenção Interamericana para Prevenir, Punir e Erradicar a Violência contra a Mulher, conhecida como Convenção de Belém do Pará (ratificada pelo Brasil em novembro de 1995, e promulgada internamente em 1996, através do Decreto nº 1.973/96), bem como a Convenção contra Todas as Formas de Discriminação contra a Mulher - CEDAW - (ratificada pelo Brasil em fevereiro de 1984, com a promulgação interna através do Decreto nº 89.460/84, de 20 de março de 1984), por meio da qual se compromete a adotar meios apropriados e urgentes e políticas preventivas, para punição e para a erradicação da violência de gênero;

CONSIDERANDO que a Corte Interamericana de Direitos Humanos sedimentou o entendimento que na tutela penal de direitos humanos, a devida diligência figura como obrigação positiva do Estado à vítima, devendo a investigação ser realizada por todos os meios legais disponíveis e buscar a determinação da verdade e a persecução, captura, julgamento e eventual punição de todos os responsáveis intelectuais e materiais pelos fatos (Caso Empregados da Fábrica de Fogos de Santo Antônio de Jesus e seus familiares vs. Brasil), bem como fixou entendimento de que o direito das vítimas e familiares de participarem ativamente do inquérito ou processo criminal deve ser concretamente observado no Brasil, esclarecendo que essa participação deve englobar a possibilidade de apresentar sugestões, receber informações, anexar provas, formular alegações, além de conhecer a verdade dos fatos e, eventualmente, receber justa reparação, deixando de ter, no

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaina do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**

José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

processo penal brasileiro, posição secundária na investigação (Caso Favela Nova Brasília vs. Brasil);

CONSIDERANDO que a Corte IDH aponta que o dever da devida diligência "tem alcances adicionais quando se trata de uma mulher que sofre uma morte, maus-tratos ou que tenha afetada sua liberdade pessoal no marco de um contexto geral de violência contra as mulheres" (Corte IDH, Caso González e Outras "Campo Algodonero" Vs. México, 2009, § 293);

CONSIDERANDO que o atendimento às vítimas no âmbito do Ministério Público representa a garantia de um importante direito, pois possibilita a identificação de outros direitos que eventualmente estejam sendo desrespeitados, consubstanciando momento decisivo para observância do direito à informação e de esclarecimentos sobre a legitimidade de participação ativa no inquérito/processo criminal ou procedimento interno, assegurando-se à vítima a condição de sujeitos de direitos,

CONSIDERANDO que as Recomendações Gerais do Comitê da CEDAW fornecem parâmetros para a aplicação da Convenção com relação a um tema ou questão, orientando os Estados-membros sobre o que precisa ser feito a fim de cumprir a CEDAW e, assim, a necessidade do Brasil observar, dentre outras, a Recomendação Geral nº 19, que trata da violência contra a mulher; a Recomendação Geral nº 28, que detalha as obrigações fundamentais dos Estados Partes; a Recomendação Geral nº 33, que aborda o acesso das mulheres à justiça; e a Recomendação Geral nº 35, que aprofunda a discussão sobre a violência de gênero.

CONSIDERANDO as Observações Finais sobre os Oitavo e Nono Relatórios Periódicos Combinados do Brasil, emitidas pelo Comitê para a Eliminação da Discriminação contra a Mulher (CEDAW), que destaca entre os pontos de preocupação a permanência dos altos números de violência de gênero no Estado, indicando especial preocupação ao crescente número de mulheres e meninas afro-brasileiras e pertencentes a comunidade LGBTQIA+ vitimadas;

CONSIDERANDO a importância do Ministério Público atuar com perspectiva de gênero desde o início da apuração de crimes perpetrados por razão de gênero, com a devida atenção às demais interseccionalidades aos crimes de feminicídio, englobando raça, cor, etnia, classe social, idade, orientação sexual, identidade de gênero, orientação política, pertencimento religioso e outras previstas no Caderno Temático de Referência para Padronização Nacional de Investigação e Perícias nos Crimes de Feminicídio (2025);

CONSIDERANDO o teor da Recomendação nº 96/2023 do CNMP que "Recomenda aos ramos e às unidades do Ministério Público a observância dos tratados, convenções e protocolos internacionais de direitos humanos, das recomendações da Comissão Interamericana de Direitos Humanos e da jurisprudência da Corte Interamericana de Direitos Humanos; e dá outras providências."

CONSIDERANDO a relevância de realização de investigações qualificadas para a identificação de todas as formas, incluindo os feminicídios íntimo, não-íntimo, infantil, por conexão, sexual sistêmico, por prostituição ou ocupações estigmatizadas, por tráfico de pessoas, por contrabando de pessoas, transfóbico, lesbofóbico, racista e por mutilação genital feminina;

CONSIDERANDO a Resolução nº 243/20221 do CNMP salienta a importância de identificar e priorizar as vítimas de especial vulnerabilidade, na forma do artigo 3º, II e § 2º, em decorrência da sua idade, do seu gênero, do seu estado de saúde ou de deficiência, bem como do fato de o tipo, o grau e a duração da vitimização terem resultado em consequências físicas ou psíquicas graves, e, em seu artigo 6º, preceitua ser dever do Ministério Público diligenciar "a fim de que seja assegurada às vítimas a prestação de apoio e atendimento especializado, por meio de equipe multidisciplinar da própria instituição ou pelo devido encaminhamento às redes de apoio externas".

CONSIDERANDO a Resolução nº 02/2023 da Corregedoria Nacional do CNMP, que recomenda a adoção de medidas para assegurar a atuação do Ministério Público com perspectiva de gênero, com o propósito de modificar práticas jurídicas ou consuetudinárias que respaldem a persistência e a tolerância da violência contra a mulher;

CONSIDERANDO as medidas institucionais objeto da Recomendação CN nº 05/2023, que têm o propósito de "(...) assegurar a atuação ministerial voltada ao acolhimento das vítimas de violência e à supressão da revitimização no âmbito institucional. (...), destacando, entre as diversas medidas recomendadas, a de "(...) estabelecer meios céleres e eficazes de comunicação com a vítima, por telefone, WhatsApp, e-mail, ou pessoalmente, conforme as necessidades e possibilidades de comunicação desta, de modo a assegurar a tranquilidade e a confiança no membro do Ministério Público e em sua equipe de apoio administrativo;(...)"

CONSIDERANDO o teor da Recomendação nº 80/2021 do Conselho Nacional do Ministério Público que objetiva a priorização da temática de violência de gênero nos diversos ramos do Ministério Público, para que seja garantido que "[...] todos os procedimentos legais em casos envolvendo alegações de violência de gênero contra as mulheres sejam imparciais e justos e não sejam afetados por estereótipos de gênero ou interpretações discriminatórias de disposições legais, inclusive de direito internacional[...]" (artigo 1º), e recomenda ainda que os integrantes da Instituição "[...] adotem as medidas necessárias para proteger de forma efetiva mulheres vítimas e testemunhas de denúncias relacionadas à violência de gênero. [...]", inclusive a priorização da "[...] averiguação dos boletins de ocorrência e notitia criminis que tratam de crimes relacionados à violência de gênero, além de, com apoio da respectiva Administração Superior do Ministério Público, realizar diagnóstico das eventuais causas de não investigação desses crimes.[...]" ( artigo 3º e seu parágrafo único)

CONSIDERANDO o andamento do Projeto Interinstitucional Monitor de Justiça, firmado entre o Governo do Estado de Pernambuco, com a interveniência da Secretaria de Planejamento e Gestão, a Secretaria de Defesa Social, o Tribunal de Justiça de Pernambuco, a Defensoria Pública do Estado de Pernambuco e o Ministério Público de Pernambuco, por meio da Procuradoria de Justiça de Pernambuco, atualmente integrando 17 (dezessete) municípios do Estado, e em processo de ampliação, com o principal objetivo de assegurar ações conjuntas dos Poderes e Órgãos participantes para dar celeridade na apuração e julgamento dos crimes dolosos contra a vida, com autoria identificada, desde a ocorrência do fato até o julgamento pelo Tribunal do Júri;

CONSIDERANDO que a Resolução PGJ 25/2022 prevê, em seu art. 4º, que o Núcleo de Apoio às Vítimas (NAV) terá sede na Capital do Estado e prestará apoio suplementar na matéria às Promotorias de Justiça do Estado, bem como às vítimas de crimes;

CONSIDERANDO o teor da RES-CSMP nº 003/2019, que disciplina a instauração e tramitação do Procedimento Administrativo, no âmbito do Ministério Público do Estado de Pernambuco, bem como a Resolução nº 302/2024 do CNMP, que altera a Resolução nº 174/2017 do mesmo órgão para incluir nova classe de Procedimentos Administrativos para "embasar atividades em proteção aos direitos da vítima" (artigo 2º, inciso VII);

Por fim, considerando a necessidade de acompanhamento da implementação das políticas públicas acima referidas, o MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO determina

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaína do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**

José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

a INSTAURAÇÃO DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO, a fim de impulsionar, acompanhar e fiscalizar atendimentos voltadas à estruturação dos atendimentos de vítimas de crimes dolosos contra a vida, com a priorização aos crimes contra a vida por razões de gênero, como mecanismo preventivo, resolutivo e de assistência integral para garantias dos direitos das vítimas e familiares (Projeto “Promotoria de Justiça de Portas Abertas às Vítimas”).

DELIBERAÇÕES:

1. Registre-se a presente Portaria no SIM e envie-se cópia, por meio eletrônico, à Secretaria-Geral do Ministério Público, para publicação no Diário Oficial, bem como ao Conselho Superior do Ministério Público, para conhecimento.

2. Comunique-se ao Núcleo de Apoio às Vítimas de Crimes e Atos Infracionais a instauração do presente procedimento administrativo, para a organização dos dados do projeto;

3. Como medidas de implementação do Projeto Promotoria de Justiça de Portas Abertas às Vítimas de Crimes no âmbito da Promotoria de Justiça de.....XXXX, defino a realização de:

3.1 os atendimentos e acolhimentos humanizados e as Notícias de Fato de vítimas de crimes dolosos contra a vida, observando-se no eixo 2 as particularidades dos crimes por razão de gênero, devem ser registrados no SIM, com traslado para este procedimento tão somente das peças necessárias para demonstração do cumprimento do seu objeto, com a preservação da confidencialidade (artigo 2º, da Resolução nº 243/2021, CNMP);

3.2. levantamento dos inquéritos e processos de feminicídios ou transfeminídios em andamento na Comarca para definição das medidas de oferta de assistência integral, com registro em planilha específica;

3.3 o agendamento de reunião institucional com representante da Polícia Militar para discutir a importância de medidas iniciais em cenas de crimes, preservação do local, e, em relação aos crimes de (trans)feminicídios, o preenchimento adequado do Boletim de Ocorrência (Protocolo Nacional de Feminicídios), entre outras medidas, podendo, se entender, contar com a participação do NAV;

3.4 o agendamento de reunião institucional com representante da Polícia Civil para discutir a importância de medidas iniciais em cenas de crimes, preservação do local, perícias específicas, investigação qualificada, e, em relação aos crimes de (trans)feminicídios, a realização de diligências adequadas e com perspectiva de gênero (Protocolo Nacional de Feminicídios), entre outras medidas, podendo, se entender, contar com a participação do NAV;

3.5 a realização de reuniões de articulação com a rede municipal psicossocial, com a gestão municipal e/ou representantes das secretarias municipais responsáveis para conhecimento dos serviços disponibilizados (CREAS, CRAS, CAPs e outros), para a compreensão do funcionamento da rede e ampla interlocução com o propósito de assegurar atendimento integral de vítimas de crimes e prevenir revitimização;

3.6 a realização de reuniões de articulação com a rede psicossocial do município para disponibilização de capacitação dos agentes, com a presença da(o) membro aderente ao projeto, com apoio do NAV/MPPE, objetivando ampliar o conhecimento sobre os direitos de vítimas de crimes, entre os quais, no âmbito da rede, a privacidade, o atendimento especializado, individualizado e interprofissional;

3.7 outros atos instrutórios para o mais amplo cumprimento da política de apoio às vítimas vinculada ao objeto deste procedimento poderão ser definidos em seu curso.

4. Cumpram-se.

Camaragibe, 07 de janeiro de 2026.

LEANDRO GUEDES MATOS
Promotor de Justiça

---

**PORTARIA Nº NUPEMA - COORDENAÇÃO DA REGIÃO DEMOGRÁFICA 04 - Procedimento nº 02948.000.005/2026**
**Recife, 23 de setembro de 2026**

MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO
NUPEMA - COORDENAÇÃO DA REGIÃO DEMOGRÁFICA 04
Procedimento nº 02948.000.005/2026 — Notícia de Fato

PORTARIA DE INSTAURAÇÃO

NÚCLEO DE PROTEÇÃO ESPECIALIZADA DO MEIO AMBIENTE (NUPEMA) - REGIÃO DEMOGRÁFICA 04

Procedimento Administrativo de acompanhamento de políticas públicas 02948.000.005/2026

OBJETO: Trata-se de Notícia de Fato instaurada para apurar notícia de suposto descarte irregular de resíduos sólidos no Município de Ouricuri/PE, com indícios de formação ou reativação de lixão a céu aberto, em aparente desconformidade com as obrigações anteriormente pactuadas entre o Município, o Ministério Público de Pernambuco e a CPRH para erradicação dos lixões no Estado.

INVESTIGADO: Prefeitura Municipal de Ouricuri/PE

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO, por sua Promotora de Justiça infra-assinada, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, com fulcro nos artigos 127, caput, e 129, inciso III, da Constituição Federal, na Lei Federal nº 7.347 /1985, na Lei Complementar Estadual nº 12/1994, na Resolução PGJ nº 32/2025 (que institui o NUPEMA/MPPE), na Resolução CNMP nº 174/2017 e na Resolução RES-CSMP nº 003/2019;

CONSIDERANDO a instauração da Notícia de Fato nº 02948.000.005/2026, visando apurar suposto descarte irregular de resíduos sólidos e condições inadequadas na área de transbordo no Município de Ouricuri/PE, em desacordo com as obrigações pactuadas no Acordo de Não Persecução Penal (ANPP) e no Termo de Compromisso Ambiental (TCA);

CONSIDERANDO a realização de inspeção in loco em 10/06/2026 pela equipe deste NUPEMA/MPPE juntamente com a Agência Estadual de Meio Ambiente (CPRH), na qual se constatou a presença de extensos montes de resíduos sólidos urbanos depositados irregularmente no perímetro urbano de Ouricuri/PE, geração e carreamento de chorume, acúmulo inadequado de pneus e a atuação de catadores exercendo catação em condições de severa precariedade, insalubridade e vulnerabilidade social;

CONSIDERANDO que, em reunião ministerial realizada em 09/07/2026, noticiou se também quadro de extrema vulnerabilidade social no aterro sanitário de Araripina /PE, para onde se destinam os resíduos da região, com a permanência de famílias em situação de miséria, insegurança alimentar e exclusão social no entorno do empreendimento;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), que preconiza a inclusão socioeconômica e a emancipação de catadores de materiais recicláveis, a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos e o encerramento de locais irregulares de descarte;

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaína do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**

José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

RESOLVE INSTAURAR O PRESENTE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO, com a finalidade de ACOMPANHAR A EXECUÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS E DE INCLUSÃO SOCIOPRODUTIVA DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS NO MUNICÍPIO DE OURICURI/PE, determinando, desde já, às Secretaria do NUPEMA, a adoção das seguintes providências:

1) Remeta-se de cópia desta Portaria, por meio eletrônico, à Subprocuradoria Geral de Assuntos Administrativos do MPPE, para conhecimento e devida publicação no Diário Oficial do Estado, comunicando-se o CAOP Meio Ambiente, bem como o Conselho Superior do MPPE;

2) Designe-se reunião Ministerial para o dia 24 de setembro de 2026, com os representantes da Prefeitura Municipal de Ouricuri/PE e Agência Estadual de Meio Ambiente (CPRH);

3) Oficie-se a Agência Estadual de Meio Ambiente (CPRH), solicitando, no prazo de 10 (dez) dias, informações detalhadas acerca da situação ambiental e social dos catadores de materiais recicláveis que vivem e/ou trabalham no entorno do Aterro Sanitário de Araripina/PE, informando sobre relatórios de fiscalização recentes, autos de infração lavrados, bem como eventuais projetos ou diretrizes técnicas adotadas para a inclusão social e erradicação do trabalho precário no local;

Por fim, observe-se também a Secretaria desta Promotoria de Justiça o prazo máximo de 1 (um) ano, prorrogável pelo mesmo prazo e quantas vezes forem necessárias, para duração do presente Procedimento, conforme previsto na Resolução RES-CSMP no 003/2019, em seu artigo 11, devendo cientificar esta Coordenação da proximidade de seu término, para adoção das medidas cabíveis.

Cumpra-se.

Petrolina, 23 de setembro de 2026.

Rosane Moreira Cavalcanti,
Promotora de Justiça

---

**DESPACHO Nº ADITAMENTO À PORTARIA DE INSTAURAÇÃO -1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA CRIMINAL DE CAMARAGIBE**
**Recife, 20 de agosto de 2026**

MINISTÉRIO PÚBLICO DE PERNAMBUCO
1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA CRIMINAL DE CAMARAGIBE
Procedimento nº 02831.000.191/2025 — Procedimento admnistrativo de outras atividades não sujeitas a inquérito civil

ADITAMENTO À PORTARIA DE INSTAURAÇÃO

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO, por seu Promotor de Justiça signatário, com base no artigo 16, § 4º, da Resolução CSMP nº 03/2019 e no artigo 4º, parágrafo único, da Resolução nº 23 do CNMP, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, vem ADITAR A PORTARIA DE INSTAURAÇÃO do presente Procedimento admnistrativo de outras atividades não sujeitas a inquérito civilpara que passe a constar:

OBJETO: Acompanhamento da implementação e execução do Projeto PROMOTORIA DE PORTAS ABERTAS ÀS VÍTIMAS.

Resolve, assim, promover as diligências indispensáveis à instrução do feito, determinando, desde logo, a adoção das seguintes providências: remessa, por meio eletrônico, de cópia desta Portaria ao respectivo Centro de Apoio Operacional, bem como à Secretaria Geral, para publicação no Diário Oficial, comunicando-se ao CSMP e à Corregedoria Geral do Ministério Público – CGMP, tudo nos termos do artigo 16, § 2º, da Resolução CSMP nº 03/2019;

Cumpra-se.

Camaragibe, 20 de agosto de 2026.

Leandro Guedes Matos,
Promotor de Justiça.

---

**EDITAL Nº EDITAL DE NOTIFICAÇÃO**
**Recife, 23 de setembro de 2026**
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO 8ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA CRIMINAL DE OLINDA
IP Nº 2011.0316.000042-76
Investigada: SARA ORIS DOS SANTOS
Vítima: RAQUEL MARIA DA SILVA
EDITAL
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO
NOTIFICAÇÃO DE VÍTIMA E INVESTIGADA SOBRE A PROMOÇÃO DE ARQUIVAMENTO DA INVESTIGAÇÃO
Comarca: Olinda/PE
Órgão do Ministério Público: 8ª Promotoria de Justiça Criminal de Olinda – Central de Inquéritos Pessoas Cientificadas: Sara Oris dos Santos (investigada) e Raquel Maria da Silva (vítima)
As pessoas identificadas neste Edital ficam, pelo presente, notificadas do arquivamento do Inquérito Policial nº 2011.0316.000042-76 (antigo IP nº 09902.9009.00046/2011-1.3), nos moldes do artigo 28, §1º do Código de Processo Penal.
Na oportunidade, esclarece-se que:
1 – Poderá ser interposto recurso, o qual deverá ser apresentado nesta Promotoria de Justiça, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar desta notificação;
2 - a apresentação de recurso não depende da representação por Advogado(a)(s) e poderá ser interposto por simples petição ou qualquer outra forma que expresse as razões de seu(s) inconformismo(s) com a decisão de arquivamento;
3 - o protocolo do recurso poderá ser feito presencialmente na sede da Central de Inquéritos de Olinda, localizada na Avenida Pan Nordestina, nº 1.250, Vila Popular, Olinda/PE, CEP 53010-210, ou eletronicamente pelo e-mail ciolinda@mppe.mp.br;
4 – caso queira(m) apresentar o recurso oralmente, este deverá ser feito em atendimento presencial na Central de Inquéritos de Olinda, quando será reduzido a termo.
Eventuais dúvidas sobre a decisão de arquivamento podem ser esclarecidas mediante contato com a Central de Inquéritos de Olinda, seja pessoalmente no endereço indicado acima, ou pelos seguintes meios de comunicação: Telefone/Whatsapp (81) 9 9319-1039 ou E-mail ciolinda@mppe.mp.br.

Olinda/PE, data e horário constantes da assinatura digital.

TAYJANE CABRAL DE ALMEIDA
Promotora de Justiça

---

**EDITAL DE CIÊNCIA Nº EDITAL DE CIÊNCIA**
**Recife, 23 de setembro de 2026**
EDITAL DE CIÊNCIA

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO - MPPE, por intermédio de seu Representante, no uso de suas atribuições legais e institucionais,

FAZ SABER, pelo presente EDITAL DE CIÊNCIA, a todos os interessados, que foi promovido o ARQUIVAMENTO da Notícia de Fato nº 02266.000.040/2026, instaurada em razão de notícia acerca de possível situação de abandono, negligência, insuficiência material e violência patrimonial em desfavor do Sr. José Edson Vieira de Lima, pessoa idosa, residente no Distrito de Bonança, Município de Moreno/PE.

Fica, ainda, aberto o prazo para interposição de recurso contra a presente decisão, nos termos do art. 3º, § 3º, da Resolução

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaina do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

CNMP nº 003/2019.

Moreno- 23 de setembro de 2026

JEFSON M. S. ROMANIUC
Promotor de Justiça

## DEPARTAMENTO MINISTERIAL DE LICITAÇÕES E PROCEDIMENTOS AUXILIARES - DEMLPA

**AVISO DE SESSÃO DE ABERTURA Nº CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 0064.2026.DEMLPA.CE.0005.MPPE**
**Recife, 23 de setembro de 2026**
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
Procuradoria Geral de Justiça
DEPARTAMENTO MINISTERIAL DE LICITAÇÕES E PROCEDIMENTOS AUXILIARES

AVISO ABERTURA DE SESSÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 0064.2026.DEMLPA.CE.0005.MPPE

OBJETO: Contratação de empresa especializada para EXECUÇÃO DE REFORMA DA COBERTA E PINTURA DO EDF. ROBERTO LYRA, localizado no município de Recife/PE, conforme especificações previstas no Termo de Referência (Anexo I).

DATA DA ABERTURA: 19/10/2026

ENTREGA DAS PROPOSTAS até: 19/10/2026, segunda-feira, às 09h00; Abertura das Propostas:
19/10/2026, às 09h10; Início da Disputa: 19/10/2026, às 09h30. Horário de Brasília. Os interessados
poderão adquirir o Edital e seus anexos no Endereço Eletrônico do Sistema: www.peintegrado.pe.gov.br e no site do Ministério Público do Estado de Pernambuco https://portal.mppe.mp.br/licitacoes. Valor global máximo estimado: R$605.148,10 (seiscentos e cinco mil, cento e quarenta e oito reais e dez centavos). As dúvidas e/ou esclarecimentos poderão ser sanados através do e-mail: licitacoes@mppe.mp.br.

Recife, 23 de setembro de 2026.

Onélia Carvalho de Oliveira Holanda
Agente de Contratação / DEMLPA

---

**AVISO DE SESSÃO DE ABERTURA Nº PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0028.2026.DEMLPA.PE.0011.MPPE**
**Recife, 23 de setembro de 2026**
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
Procuradoria Geral de Justiça
DEPARTAMENTO MINISTERIAL DE LICITAÇÕES E PROCEDIMENTOS AUXILIARES

AVISO DE SESSÃO DE ABERTURA
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0028.2026.DEMLPA.PE.0011.MPPE

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a RECONSTRUÇÃO E ADEQUAÇÃO DO MURO DA PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE SERTÂNIA, conforme especificações previstas no Termo de Referência (Anexo I).

DATA DA ABERTURA: 21/10/2026

ENTREGA DAS PROPOSTAS até: 21/10/2026, quarta-feira, às 09h00; Abertura das Propostas:
21/10/2026, às 09h10; Início da Disputa: 21/10/2026, às 09h30. Horário de Brasília. Os interessados
poderão adquirir o Edital e seus anexos no Endereço Eletrônico do Sistema: www.peintegrado.pe.gov.br e no site do Ministério Público do Estado de Pernambuco https://portal.mppe.mp.br/licitacoes. Valor global máximo estimado: R$ 126.859,69 (cento e vinte e seis mil, oitocentos e cinquenta e nove reais e sessenta e nove centavos). As dúvidas e/ou esclarecimentos poderão ser sanados através do e-mail: licitacoes@mppe.mp.br.

Recife, 23 de setembro de 2026.

Onélia Carvalho de Oliveira Holanda
Pregoeira / DEMLPA

---

**AVISO DE SESSÃO DE ABERTURA Nº PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0067.2026.DEMLPA.PE.0030.MPPE.**
**Recife, 23 de setembro de 2026**
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
Procuradoria Geral de Justiça
DEPARTAMENTO MINISTERIAL DE LICITAÇÕES E PROCEDIMENTOS AUXILIARES

AVISO DE SESSÃO DE ABERTURA
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 0067.2026.DEMLPA.PE.0030.MPPE

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM MICRO DATACENTER MODULAR, conforme especificações previstas no Termo de Referência (Anexo I).

DATA DA ABERTURA: 15/10/2026

ENTREGA DAS PROPOSTAS até: 15/10/2026, quinta-feira, às 09h00; Abertura das Propostas:
15/10/2026, às 09h10; Início da Disputa: 15/10/2026, às 09h30. Horário de Brasília. Os interessados
poderão adquirir o Edital e seus anexos no Endereço Eletrônico do Sistema: www.peintegrado.pe.gov.br e no site do Ministério Público do Estado de Pernambuco https://portal.mppe.mp.br/licitacoes. Valor global máximo estimado: R$ 1.538.158,80 (um milhão, quinhentos e trinta e oito mil, cento e cinquenta e oito reais e oitenta centavos). As dúvidas e/ou esclarecimentos poderão ser sanados através do e-mail: licitacoes@mppe.mp.br.

Recife, 23 de setembro de 2026.

Onélia Carvalho de Oliveira Holanda
Pregoeira / DEMLPA

**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**
José Paulo Cavalcanti Xavier Filho

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

**CORREGEDORA-GERAL**
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva

**COORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO**
Charles Hamilton dos Santos Lima

**SECRETÁRIA-GERAL**:
Janaina do Sacramento Bezerra

**CHEFE DE GABINETE**
Frederico José Santos de Oliveira
**COORDENADORA DE GABINETE**
Ana Carolina Paes de Sá Magalhães

**OUVIDORA**
Fernanda Henriques da Nóbrega

**CONSELHO SUPERIOR**

José Paulo Cavalcanti Xavier Filho (Presidente)
Maria Ivana Botelho Vieira da Silva
Aguinaldo Fenelon de Barros
Giani Maria do Monte Santos
Edson José Guerra
Cristiane de Gusmão Medeiros
Liliane da Fonsêca Lima Rocha
Charles Hamilton dos Santos Lima
Lucila Varejão Dias Martins

MP PE
Ministério Público de Pernambuco

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

**ANEXO I – RESOLUÇÃO RES-PGJ Nº 22/2022**

**CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DO MPPE**

**1. DEFINIÇÕES SOBRE O CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO**

**Seguindo as orientações dadas pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), podemos conceituar que o código de classificação de documentos de arquivo é uma ferramenta que auxilia o ordenamento dos documentos produzidos ou recebidos por uma instituição no desenvolvimento das suas atribuições. Sendo assim, a classificação de documentos por assunto dinamiza os procedimentos que envolvem as ações de arquivamento, uma vez que estas são realizadas com base no conteúdo do documento, o qual reflete a atividade que o gerou e determina o uso da informação nele contida. A classificação define, portanto, a organização física dos documentos arquivados, constituindo-se em referencial básico para sua recuperação.**

**Considerando a classificação por assunto, direcionada pelo CONARQ, os assuntos recebem códigos numéricos, os quais refletem a hierarquia funcional do órgão, definida através de classes, subclasses, grupos e subgrupos, partindo-se sempre do geral para o particular. Salientamos que o modelo de código de classificação adotado pelo CONARQ, e seguido pelo Ministério Público de Pernambuco (MPPE), é o decimal.**

**Diante do exposto anteriormente, o código de classificação de documentos de arquivo estruturado pelo CONARQ define que, para a administração pública, no que diz respeito a atividades-meio, este deve possuir duas classes comuns a todos os seus órgãos: a classe 000, referente aos assuntos de ADMINISTRAÇÃO GERAL e a classe 900, correspondente a ASSUNTOS DIVERSOS.**

**As demais classes (100 a 800) destinam-se aos assuntos relativos às atividades-fim do órgão. Na tabela adotada pelo MPPE, e seguindo parâmetros dos instrumentos arquivísticos do CNMP e as particularidades do próprio MPPE, resultaram nos Códigos para área-fim previstos nas classes 100 e 200.**

**Para tanto, as classes principais correspondem às grandes funções desempenhadas pelo órgão. Elas são divididas em subclasses e estas, por sua vez, em grupos e subgrupos, os quais recebem códigos numéricos, seguindo-se o método decimal. Desta forma, tomando-se como exemplo a classe 000, tem-se:**

**CLASSE 000 ADMINISTRAÇÃO GERAL**

**SUBCLASSE 010 GESTÃO POLÍTICA E ADMINISTRATIVA**

**GRUPO 013 COORDENAÇÃO E GESTÃO DE REUNIÕES DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**

**SUBGRUPOS 013.1 PAUTA**

**Note-se que os códigos numéricos refletem a subordinação dos subgrupos ao grupo, do grupo à subclasse e desta, à classe. Esta subordinação é representada por margens, as quais espelham a hierarquia dos assuntos tratados.**

**2. APLICAÇÃO DO CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO**

**A classificação é uma das atividades do processo de gestão de documentos arquivísticos, o qual inclui procedimentos e rotinas específicas que possibilitam maior eficiência e agilidade no gerenciamento e controle das informações.**

**Desta forma, para que o Código de classificação de documentos de arquivo possa ser aplicado eficientemente, apresentam-se, a seguir, as operações e rotinas para classificação e arquivamento de documentos.**

**2.1. CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS**

**2.1.1 – CLASSIFICAÇÃO**

**A classificação deve ser realizada por servidores treinados, de acordo com as seguintes operações.**

**a) ESTUDO: consiste na leitura de cada documento, a fim de verificar sob que assunto deverá ser classificado e quais as referências cruzadas que lhe corresponderão. A referência cruzada é um mecanismo adotado quando o conteúdo do documento se refere a dois ou mais assuntos (Consultar art. 20, §4ºe art. 23, inc. VIII, da RESOLUÇÃO RES-PGJ Nº ____/2026).**

**b) CODIFICAÇÃO: consiste na atribuição do código correspondente ao assunto de que trata o documento.**

**c) ROTINAS CORRESPONDENTES ÀS OPERAÇÕES DE CLASSIFICAÇÃO:**

**1. Receber o documento para classificação;**

**2. Ler o documento, identificando o assunto principal e o(s) secundário(s) de acordo com seu conteúdo;**

**3. Localizar o assunto no Código de classificação de documentos de arquivo;**

**4. Anotar o código na primeira folha do documento.**

**Observação: Os anexos receberão a mesma anotação do documento principal.**

**EXEMPLOS:**

**1 - Credenciamento de um jornalista**

**Classe 000 – Administração Geral**

**Subclasse 010 – GESTÃO POLÍTICA E ADMINISTRATIVA**

**Grupos 019 – Outras ações referentes à organização e funcionamento**

**Subgrupo 019.2 – COMUNICAÇÃO EXTERNA**

**Subgrupo 019.21 - Credenciamento de Jornalistas**

**Classificação final do documento: 019.21**

**2 - Guia de tramitação do Arquimedes (protocolo externo)**

**Classe 000 - Administração Geral**

**Subclasse 060 - GESTÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DA INFORMAÇÃO**

**Grupo 061 - GESTÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO**

**Subgrupo 061.2 - Controle de acesso e de movimentação da documentação**

**Subgrupo 061.22 - Protocolo externo**

**Classificação final do documentos: 061.22**

**CLASSE 000 – ADMINISTRAÇÃO GERAL**

**Nesta classe são classificados os documentos referentes às atividades relacionadas à administração interna do MPPE, as quais viabilizam o seu funcionamento e o alcance dos objetivos estratégicos do órgão.**

**A Classe 000, ADMINISTRAÇÃO GERAL, tem como subclasses:**

**010 – GESTÃO POLÍTICA E ADMINISTRATIVA**

**020 – GESTÃO DE PESSOAS**

**030 – GESTÃO DE MATERIAIS**

**040 – GESTÃO DE BENS PATRIMONIAIS E DE SERVIÇOS**

**050 – GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

**060 – GESTÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DA INFORMAÇÃO**

**070 – GESTÃO DOS SERVIÇOS POSTAIS E DE TELECOMUNICAÇÕES**

**080 – (vaga)**

**090 – OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À ADMINISTRAÇÃO GERAL**

**Classe 100 - ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**

**Nesta classe são classificados os documentos produzidos pelos órgãos superiores da gestão do MPPE.**

**A Classe 100, ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR, tem como subclasses:**

**110 - PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

**120 - COLÉGIO DE PROCURADORES E ÓRGÃO ESPECIAL**

**130 - CONSELHO SUPERIOR**

**140 - CORREGEDORIA-GERAL**

**A Classe 200 - PROCURADOR-GERAL (COMO ÓRGÃO DE EXECUÇÃO), PROCURADORIAS DE JUSTIÇA, PROMOTORIAS DE JUSTIÇA, CENTRAIS DE INQUÉRITOS, CAOPS e APOIO TÉCNICO.**

**Nesta classe são classificados documentos relacionados à atividade finalística do MPPE.**

**A Classe 200, PROCURADOR-GERAL (COMO ÓRGÃO DE EXECUÇÃO), PROCURADORIAS DE JUSTIÇA, PROMOTORIAS DE JUSTIÇA, CENTRAIS DE INQUÉRITOS, CAOPS e APOIO TÉCNICO, tem como subclasses:**

**210 - Atuação Extrajudicial**

**220 - Atuação judicial**

**A Classe 900 – ADMINISTRAÇÃO DE ATIVIDADES ACESSÓRIAS**

**Nesta classe são classificados documentos de atividades complementares, normalmente vinculados às atividades-meio, mas que não são essenciais para o funcionamento e cumprimento das competências finalísticas do órgão e entidade.**

**A classe 900, ADMINISTRAÇÃO DE ATIVIDADES ACESSÓRIAS, tem como subclasses:**

**910 - GESTÃO DE EVENTOS**

**920 - PROMOÇÃO DE VISITAS**

**990 - OUTRAS AÇÕES REFERENTES À ADMINISTRAÇÃO DE ATIVIDADES ACESSÓRIAS**

**CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS RELATIVOS ÀS ATIVIDADES MEIO E FIM DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO**

**000 ADMINISTRAÇÃO GERAL**
**001 RELAÇÃO INTERINSTITUCIONAL**

- **Inclui documentos referentes à formalização, execução e acompanhamento das relações entre o órgão e entidade e outros órgãos e entidades, públicos e privados, firmadas por meio de acordos, contratos, convênios, termos e outros atos de ajustes, que abranjam, ao mesmo tempo, a execução de várias atividades, bem como aqueles referentes à fiscalização, prestação e tomada de contas, relatórios técnicos e termos de aditamento.**

**001.1 Gestão de Acordo, Cooperação Técnica ou Convênio**

- **Inclui documentos referentes à formalização, acompanhamento, prestação de contas de acordos, convênios e respectivos aditivos.**

**001.2 Relações Externas**

- **Refere-se à representação do Ministério Público em atos, eventos ou organismos externos.**

**001.201 Compromissos e Eventos Oficiais**

- **Inclui documentos referentes aos compromissos e solenidades oficiais nacionais e internacionais, da direção da instituição, contendo agendas, convites, malas diretas, ofícios, dentre outros.**

**001.21 Relações com Conselhos Nacionais**
**001.211 Relações com Conselho Nacional de Corregedores- Gerais - CNCG**

- **Inclui documentos referentes às relações entre o Ministério Público e o Conselho Nacional de Corregedores-Gerais.**

**001.212 Relações com Conselho Nacional de Procuradores- Gerais - CNPG**

- **Inclui documentos referentes às relações entre o Ministério Público e o Conselho Nacional de Procuradores-Gerais.**

**001.213 Relações com Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP**

- **Inclui documentos referentes às relações entre o Ministério Público e o CNMP.**

**001.214 Relações com o Conselho Nacional dos Ouvidores do MP (CNOMP)**

- **Inclui documentos referentes às relações entre o Ministério Público e o Conselho Nacional dos Ouvidores do Ministério Público.**

**001.22 Relações com Ramos do Ministério Público**
**001.221 Relações com Ministério Público da União**

- **Inclui documentos referentes às relações entre o Ministério Público e o Ministério Público da União (Ministério Público Federal, Ministério Público do Trabalho, Ministério Público Militar ou Ministério Público do Distrito Federal e Territórios).**

**001.222 Relações com Ministério Público Estadual**

- **Inclui documentos referentes às relações entre o Ministério Público e os Ministérios Públicos Estaduais.**

**001.23 Relações com Poderes**
**001.231 Relações com o Poder Executivo**

- **Inclui documentos referentes às relações entre o Ministério Público e o Poder Executivo.**

**001.232 Relações com o Poder Judiciário**

- **Inclui documentos referentes às relações entre o Ministério Público e o Poder Judiciário.**

**001.233 Relações com o Poder Legislativo**

- **Inclui documentos referentes às relações entre o Ministério Público e o Poder Legislativo.**

**001.24 Relação com outros Órgãos e Entidades Públicas e Privadas**
**001.241 Relações com o Tribunal de Contas (Incluindo o Ministério Público de Contas)**

- **Inclui documentos referentes ao cumprimento de diligências para instrução de procedimentos em curso no Tribunal de Contas.**

**001.242 Relações com a Ordem dos Advogados do Brasil - OAB**

- **Inclui documentos referentes às relações entre o Ministério Público e a Ordem dos Advogados do Brasil.**

**001.243 Relações com a Defensoria Pública**

- **Inclui documentos referentes às relações entre o Ministério Público e a Defensoria Pública Estadual ou da União**

**001.244 Relações com a Procuradoria Geral do Estado ou União**

- **Inclui documentos referentes às relações entre o Ministério Público e a Procuradoria Geral do Estado ou União**

**001.245 Relação com Sindicatos ou Associação de Classe**

- **Inclui documentos referentes ao relacionamento institucional com Sindicatos e Associações de Classe.**

**001.246 Relação com Conselho Profissional**

- **Inclui documentos referentes às relações entre o Ministério Público e os Conselhos de Classes Profissionais de categorias existentes no Ministério Público.**

**001.249 Relação com outros entes públicos e privados**

- **Relação com outros entes públicos e privados**

**002 ATENDIMENTO AO CIDADÃO**

- **Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes às solicitações de informações e às comunicações enviadas ao órgão e entidade pelos canais de atendimento ao cidadão, tais como: Serviço de Informações ao Cidadão (SIC), ouvidoria e outros canais de comunicação.**

**002.1 Acesso à Informação**

- **Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes aos pedidos de acesso à informação e aos documentos institucionais, encaminhados ao SIC, bem como os recursos impetrados em razão de negativa de acesso.**

**002.11 Pedido de acesso à informação e recurso**

- **Inclui documentos referentes ao controle de entrada e saída de veículos, materiais, visitantes, funcionários e/ou servidores.**
- **Incluem-se documentos referentes às solicitações, respostas e recursos referentes aos pedidos de acesso à informação, presenciais e não presenciais, realizados por intermédio do SIC, tais como: formulários com pedidos de acesso à informação e formulários de recursos.**

**002.12 Acompanhamento do serviço de atendimento ao cidadão**

- **Incluem-se documentos referentes ao acompanhamento das atividades desempenhadas pelo SIC, tais como: relatórios estatísticos, de atendimento, de controle de consultas e de perfil do usuário.**

**002.2 Controle de satisfação do usuário**

- **Inclui documentos referentes ao recebimento de manifestações, sendo estas comentário, crítica, denúncia, elogio, reclamação ou sugestão de qualquer interessado, referentes a membros, servidores ou órgãos do Ministério Público e encaminhamento para esclarecimentos ou providências.**

**003 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA**

- **Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes às ações de inspeção, correição, auditagem e controle interno a cargo do gestor, realizadas para verificação dos procedimentos internos do órgão e entidade com o objetivo de melhorar a gestão pública.**

**003.01 Normatização. Regulamentação**

- **Incluem-se documentos referentes às determinações legais, aos atos e instruções normativas, aos procedimentos operacionais e às decisões de caráter geral sobre as ações de inspeção, correição, auditagem e controle interno do órgão e entidade.**

**003.1 Controle Interno**

- **Processos referentes às ações contínuas e preventivas de acompanhamento da gestão, consultorias orientativas e avaliações de controles internos.**

**003.11 Planejamento e Ações Preventivas de Controle Interno**

- **Processos autuados para o planejamento anual das atividades do controle interno, acompanhamento preventivo da gestão e realização de diagnósticos de maturidade das unidades. (Acolhe o Plano Anual de Atividades - PAA e as autoavaliações de gestão).**

**003.12 Orientação Técnica e Consultoria de Gestão**

- **Processos autuados para prestação de orientação prévia, consultoria de gestão e emissão de posicionamentos orientativos e precedentes pela Controladoria. (Acolhe pareceres orientativos e notas técnicas formais).**

**003.2 Auditoria Interna**

- **Processos referentes às avaliações e exames independentes e objetivos realizados pela Auditoria Interna, em conformidade com as diretrizes do CNMP (Res. 286/2024).**

**003.21 Planejamento da Auditoria Interna**

- **Processos institucionais de planejamento global e prestação de contas das atividades de auditoria interna do órgão. (Acolhe a elaboração do PAINT e a consolidação do RAINT).**

**003.22 Execução de Auditoria Interna (Dossiê da Auditoria)**

- **Processos de execução de auditorias individualizadas. Como Dossiê Único. (Acolhe ordem de serviço, matriz de riscos ABR, papéis de trabalho, exames, relatórios finais de achados e monitoramento do plano de providências/recomendações).**

**003.3 Correição**

- **Processos referentes às correições ordinárias e extraordinárias, inspeções e fiscalizações funcionais promovidas pelos órgãos correicionais.**

**004 ASSESSORAMENTO JURÍDICO**

- **Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes à análise jurídica de instrumentos e de atos normativos e ao acompanhamento de ações judiciais.**

**004.1 Orientação técnica e normativa**

- **Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes à análise jurídica de instrumentos e de atos normativos elaborados pelo órgão e entidade.**

**004.11 Uniformização do entendimento jurídico**

- **Incluem-se documentos referentes à análise e à fixação de interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos, a serem seguidos, de modo uniforme, pelo órgão e entidade, quando não houver orientação normativa superior, tais como: instruções, pareceres e notas.**

**004.12 Análise dos instrumentos administrativos**

- **Incluem-se documentos referentes ao exame e à análise prévia ou conclusiva de textos de editais de licitação, de contratos, convênios, termos de cooperação, protocolo de intenções e de instrumentos congêneres a serem publicados e celebrados pelo órgão e entidade.**

**004.13 Assessoramento Técnico Legislativo**

- **Inclui documentos referentes ao acompanhamento do processo legislativo relativos aos temas de interesse da unidade do Ministério Público, com a formulação e acompanhamento de proposições normativas, tais como anteprojetos de lei, emendas, entre outros.**

**004.2 Atuação em Contencioso**

- **Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes à atuação contenciosa judicial e administrativa, nas hipóteses de contestação, conflito ou litígio, exercida pela assessoria ou consultoria jurídica do órgão e entidade.**

**004.21 Representação extrajudicial**

- **Incluem-se documentos referentes à solução extrajudicial dos litígios, visando à composição entre as partes em conflito de interesses, por meio de mediação, conciliação, arbitragem e demais técnicas de composição e administração de conflitos.**

**004.22 Representação judicial**

- **Incluem-se documentos referentes às ações defendidas pela assessoria ou consultoria jurídica em processos administrativos e judiciais, perante todas as instâncias, ordinárias ou extraordinárias, utilizando as medidas capazes de propiciar a efetiva defesa dos interesses do órgão e entidade.**

**004.23 Acompanhamento de Feitos Judiciais/Administrativos**

- **Inclui documentos referentes ao acompanhamento e instrução de feitos judiciais em âmbito administrativo e questões de ordem administrativa em outras instituições. Nota MPF: Inclui, ainda, a ordem de cumprimento de ações judiciais. Recomenda-se registrar, também, o tema referente ao objeto da ação.**

**005 ÓRGÃOS COLEGIADOS**

- **Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes à organização e ao funcionamento de comissões, conselhos, comitês, juntas e grupos de trabalho, criados pelo próprio órgão e entidade ou por outros órgãos de deliberação coletiva, que contem com a participação de servidores da instituição.**

**005.1 Criação e atuação**

- **Incluem-se documentos referentes à implantação dos órgãos colegiados e aos registros das deliberações e tomadas de decisão definidas nas reuniões, tais como: ato de instituição, regras para atuação, designação e substituição de membros, resoluções, atas e relatórios.**

**005.2 Operacionalização de reuniões**

- **Incluem-se documentos referentes à organização das reuniões dos órgãos colegiados, bem como aqueles referentes ao agendamento, convocação, pauta e lista de participantes.**

**006 SEGURANÇA INSTITUCIONAL**

- **Temas referentes à segurança de recursos humanos, do material, das áreas e instalações e da segurança da informação. Obs: classificar no item específico.**

**006.1 Membros / Servidores / Familiares**
**006.2 Proteção, Guarda e Segurança Patrimonial**
**006.21 Prevenção de incêndio**

- **Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes ao treinamento de pessoal, instalação e manutenção de extintores, inspeções periódicas dos equipamentos de combate a incêndio e constituição de brigadas voluntárias de incêndio.**

**006.211 Execução e acompanhamento de projetos de prevenção de incêndios**

- **Incluem-se documentos referentes ao planejamento, à elaboração e à execução de projetos para a prevenção de incêndios, bem como os relatórios de acompanhamento.**
- **Nota. Quanto a documentação da contratação de empresa terceirizada para execução de serviços de brigada de incêndio (bombeiro profissional civil), classificar no código 021.93 e 021.94**

**006.212 Constituição de brigada voluntária**

- **Incluem-se documentos referentes à constituição de brigada de incêndio, composta por servidores que se apresentam como voluntários. Quanto à contratação de bombeiro profissional civil como autônomo (pessoa física), classificar no código 021.95.**
- **Nota. Quanto a documentação da contratação de empresa terceirizada para execução de serviços de brigada de incêndio (bombeiro profissional civil), classificar no código 021.93 e 021.94**

**006.213 Instalação e manutenção de equipamentos de combate a incêndio**

- **Incluem-se documentos referentes à instalação e à manutenção de equipamentos e sistemas de combate a incêndio, como extintores, mangueiras, machados, luvas e capacetes.**

**006.22 Monitoramento, vigilância e segurança patrimonial**

- **Inclui documentos referentes ao conjunto de medidas de segurança voltadas para proteger o material pertencente ou em uso no Ministério Público. O material constitui-se em equipamentos, componentes, assessórios, mobiliários, veículos, matérias-primas, armas de fogo, munições e demais itens empregados nas atividades da instituição.**

**006.23 Controle de portaria**

- **Incluem-se documentos referentes ao controle de entrada e saída de pessoas, materiais, veículos, visitantes e prestadores de serviço, à permissão para entrada e permanência fora do horário de expediente, ao controle de entrega e devolução de chaves e ao registro de ocorrências, ao estacionamento e garagem de veículos oficiais.**

**006.9 Outras ações referentes à segurança institucional**

**010 GESTÃO POLÍTICA E ADMINISTRATIVA**

- **Questões relacionadas às diretrizes e regulamentação interna, o funcionamento, a criação e as ações de planejamento e controle que possibilitam o andamento das rotinas administrativas, definindo as regras jurídico-administrativas da organização e as estratégias para assegurar a defesa dos direitos de usuários do serviço público. Obs: classificar no item específico.**

**010.1 Normatização. Regulamentação**

- **Questões relacionadas à política administrativa do Ministério Público, constituído de atos normativos (normas, regulamento, diretrizes, procedimentos, estudos ou decisões de caráter geral) que definem e dão direção às suas ações administrativas. Obs: classificar no item específico.**

**010.11 Política de Comunicação Institucional**

- **Inclui documentos referentes às diretrizes, normas, planejamento e condução da comunicação institucional, incluindo programas, planos, projetos, propostas.**

**010.12 Política de Gestão de Documentos e Informações**

- **Refere-se aos documentos de planejamento, implantação e acompanhamento da política de gestão de documentos e informações, incluindo, programas, planos, projetos, propostas. Obs: classificar no item específico.**

**010.121 Política de Acesso à Informação**

- **Inclui documentos referentes ao planejamento, implantação e acompanhamento da política de acesso à informação, incluindo programas, planos, projetos, propostas, além do acompanhamento e implementação da Lei de Acesso à Informação e os procedimentos para a garantia do acesso (transparência ativa e passiva), como por exemplo o Portal da Transparência.**

**010.122 Política de Documentação Arquivística**

- **Inclui documentos referentes ao planejamento, implantação e acompanhamento da política de gestão documental, incluindo programas, planos, projetos, propostas, entre outros.**

**010.123 Política de Documentação Bibliográfica**

- **Inclui documentos referentes ao planejamento, implantação e acompanhamento da política do acervo bibliográfico incluindo programas, planos, projetos, propostas, entre outros.**

**010.124 Política de Memória Institucional**

- **Inclui documentos referentes ao planejamento, implantação e acompanhamento da política de gestão da memória institucional incluindo programas, planos, projetos, propostas, entre outros.**

**010.125 Política de Tecnologia da Informação e Comunicação**

- **Inclui documentos referentes ao planejamento, implantação e acompanhamento da política de gestão da tecnologia da informação e comunicação, incluindo programas, planos, projetos, propostas, entre outros.**

**010.13 Política de Segurança Institucional, Integridade e Riscos**

- **Inclui documentos referentes à formulação, implementação, monitoramento e avaliação das políticas institucionais de segurança (incluindo de prevenção de incêndios), promoção da integridade, ética, prevenção da corrupção e gerenciamento de riscos no âmbito do MPPE, compreendendo atos normativos, diretrizes e relatórios de governança.**

**010.14 Política de Gestão de Pessoas**

- **Inclui documentos referentes à elaboração de estudos e pesquisas, à classificação e cadastramento de cargos e funções e à legislação de pessoal, incluindo programas, planos, projetos, propostas, bem como a política de saúde.**

**010.15 Política Socioambiental**

- **Inclui documentos referentes ao planejamento, implantação e acompanhamento da política socioambiental incluindo programas, planos, projetos, propostas, entre outros, inclusive quanto ao tema de resíduos sólidos.**

**010.16 Política de Material**

- **Inclui documentos referentes às normas, diretrizes e procedimentos da gestão de bens materiais e patrimoniais, incluindo programas, planos, projetos, propostas.**

**010.17 Política de Patrimônio**

- **Inclui documentos referentes às normas, diretrizes e procedimentos da gestão de bens materiais e patrimoniais, incluindo programas, planos, projetos, propostas.**

**010.18 Política Orçamentária e Financeira**

- **Refere-se à elaboração de proposta e planejamento orçamentários, bem como de seus instrumentos legais. Obs: classificar no item específico.**

**010.181 Planejamento de Execução Orçamentária e Financeira**

- **Inclui documentos referentes ao planejamento e gestão da execução orçamentária e financeira dos créditos consignados na Lei Orçamentária, no PPA e na LDO dirigidos ao MP, bem como os créditos adicionais que porventura venham a integrá-las, para a consecução dos projetos institucionais.**

**010.182 Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO**

- **Inclui documentos referentes à elaboração de proposta e planejamento do instrumento legal que compreende as metas e prioridades da unidade do MP, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente.**

**010.183 Proposta / Lei Orçamentária Anual - LOA**

- **Inclui documentos referentes à elaboração de proposta e planejamento do instrumento legal de gestão, com ênfase nos aspectos financeiros e físicos, compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias(LDO) e Plano Plurianual(PPA), que estima a receita e fixa a despesa para o período de um ano, visando o atingimento de objetivos preestabelecidos da política do órgão.**

**010.184 Plano Plurianual**

- **Inclui documentos referentes à elaboração de proposta e planejamento do instrumento legal de médio prazo, que estabelece diretrizes, objetivos e metas da unidade do MP para um período de quatro anos.**

**010.19 Outras Políticas**

**011 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

- **Refere-se à padronização e organização administrativa do Ministério Público, ao acompanhamento das ações visando adequação e melhoria contínua, incluindo regimento, estrutura organizacional e organograma. Obs: classificar no item específico.**

**011.1 Estrutura Organizacional**

- **Inclui documentos referentes à transformação na estrutura e atribuições de órgãos de gestão administrativa.**

**011.2 Modificação de Atribuições de Órgãos de Execução/Ofício**

- **Inclui documentos referentes à transformação de atribuições para órgãos de execução/ofício no âmbito do Ministério Público.**

**011.3 Processos de Trabalho / Negócio**

- **Inclui documentos referentes à definição de atividades realizadas com o objetivo de produzir normas e manuais de procedimentos, podendo estar ligados a processos finalísticos ou processos de apoio.**

**012 HABILITAÇÃO JURÍDICA E REGULARIZAÇÃO FISCAL**

- **Incluem-se documentos referentes à inscrição, baixa e cancelamento nos órgãos competentes, tais como: cadastro bancário, registros de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), no Sistema de Operações, Registro e Controle do Banco Central (Sisbacen), no Serviço de Proteção ao Crédito (SPC), no Cadastro Informativo de Créditos e não Quitados do Setor Público Federal (Cadin).**

**013 COORDENAÇÃO E GESTÃO DE REUNIÕES DA ADMINSTRAÇÃO SUPERIOR**

- **Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos relativos às atividades necessárias para a realização de assembleias, audiências, despachos e reuniões, gerais e setoriais, do órgão e entidade, bem como aqueles referentes ao registro de suas deliberações.**

**013.1 Pauta**

- **Versão original assinada, versão publicada no Diário Oficial do Estado e demais documentos cuja finalidade seja elaboração de pauta para sessões dos órgãos colegiados do MPPE**

**013.2 Registro de deliberações**

- **Versão original assinada pelos membros da sessão, versão em áudio ou vídeo. Incluem-se documentos referentes aos registros das deliberações e tomadas de decisão.**

**014 ELEIÇÃO OU POSSE**

- **Temas referentes ao procedimento pelo qual se instaura o processo eleitoral para escolha de membro para ocupar cargo, tais como, editais, atas, resultado, portaria de nomeação, exemplar único de cédula eleitoral, pareceres, comissões, recursos e demais documentos constantes no procedimento, são de guarda permanente e deve ser classificado no item específico.**

**014.01 Cédula Eleitoral**
**014.1 Eleição ou Posse de Procurador-Geral**

- **Inclui documentos referentes à eleição ou posse de Procurador-Geral para composição de lista tríplice a ser remetida ao Chefe do Poder Executivo, para nomeação.**

**014.2 Eleição ou Posse de Corregedor-Geral**

- **Inclui documentos referentes à realização de eleição ou posse do Corregedor-Geral do Ministério Público.**

**014.3 Eleição ou posse de Ouvidor**

- **Inclui documentos referentes à realização de eleição ou posse de Ouvidor.**

**014.4 Eleição ou Posse para compor Conselho Superior, Órgão Especial do Colégio de Procuradores e Câmara de Coordenação e Revisão**

- **Inclui documentos referentes à eleição ou posse dos membros para compor órgão colegiado setorial de coordenação, de integração e de revisão do exercício profissional no Ministério Público.**
- **Inclui documentos referentes à realização de eleição ou posse de Procuradores e respectivos suplentes para comporem o Conselho Superior do Ministério Público.**
- **Inclui documentos referentes à realização de eleição ou posse para os integrantes do Órgão Especial do Colégio de Procuradores de Justiça do Ministério Público.**

**014.5 Eleição ou Posse de Desembargador / Ministro (Quinto Constitucional)**

- **Inclui documentos referentes à realização de eleição ou posse e deliberação sobre destinação de vinte por cento dos assentos existentes nos tribunais ao Ministério Público.**

**014.6 Eleição ou Posse para compor Conselho Nacional de Justiça - CNJ e Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP**

- **Inclui documentos referentes à eleição ou posse dos membros do Ministério Público para compor o Conselho Nacional de Justiça.**
- **Inclui documentos referentes à eleição ou posse dos membros do Ministério Público para compor o Conselho Nacional do Ministério Público.**

**014.9 Outras Eleições Outras eleições**

**015 GESTÃO INSTITUCIONAL**

**015.1 Planejamento Institucional**

- **Refere-se aos feitos cujos temas sejam alinhados com o Planejamento Estratégico, Plano Geral de Atuação, Planos Setoriais dos órgãos de execução etc. O assunto, de natureza complementar, deve ser registrado para indicar a atuação do MP.**

**015.11 Elaboração e Estruturação**
**015.12 Cumprimento e Efetivação**

- **Inclui documentos referentes à execução do Planejamento Estratégico do órgão. Deve ser utilizado juntamente com o assunto principal em caso deste ter sido eleito como de atuação estratégica pelo respectivo ramo do Ministério Público. Tem a finalidade de possibilitar a imediata identificação da etapa do Planejamento Estratégico da respectiva unidade.**

**015.2 Acompanhamento de Atividades e Resultados**

- **Inclui documentos referentes aos relatórios de Gestão, prestação de contas do MP junto à sociedade e Casas Legislativas, relatório de atividades, relatório de gestão das áreas institucionais.**

**016 GESTÃO DE PROCESSOS**

- **Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes às etapas que envolvem planejamento, análise, mapeamento, desenho e modelagem de processos institucionais e ao gerenciamento de desempenho.**

**016.1 Planejamento do mapeamento de processos (Elaboração e Estruturação)**

- **Incluem-se documentos referentes ao planejamento do mapeamento de processos institucionais, tais como: identificação de objetivos e de ferramentas a serem utilizadas e cronograma de atividades.**

**016.2 Execução e acompanhamento**

- **Incluem-se documentos referentes ao desenvolvimento do mapeamento de processos institucionais e à coleta de dados.**

**016.3 Resultado**

- **Incluem-se documentos referentes aos resultados do mapeamento de processos institucionais, tais como: diagnósticos, fluxogramas e relatórios.**

**016.4 Modelagem de processos**

- **Incluem-se documentos referentes à definição de especificações para a modelagem de processos novos ou modificados.**

**016.5 Gerenciamento de desempenho**

- **Incluem-se documentos referentes à medição e monitoramento de processos e propostas de ações corretivas ou preventivas, tais como: questionários, avaliações, propostas, análises e laudos.**

**017 GESTÃO DE PROJETOS**
**017.1 Gestão de Portfólio e Acompanhamento**
**017.2 Projetos Institucionais Concluídos (Dossiê do Projeto)**
**017.3 Propostas Indeferidas e Projetos Cancelados ou Descontinuados**

**018 GESTÃO AMBIENTAL/SOCIAL**

- **Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes à gestão ambiental, visando à utilização racional e sustentável dos recursos naturais, envolvendo o uso de práticas e o desenvolvimento de hábitos que garantam a proteção, conservação e preservação da biodiversidade, a reciclagem das matérias-primas e a redução do impacto ambiental.**

**018.1 Projeto Institucional Ambiental/Social**

- **O assunto, de natureza complementar, deve ser registrado para indicar a atuação do MP em feitos cujos temas sejam alinhados com projetos institucionais sociais locais e eficientes do ponto de vista de proteção e efetivação de direitos fundamentais.**

**018.2 Responsabilidade Social / Ambiental**

- **Inclui documentos referentes às ações promovidas pela Instituição que melhoram o bem estar da sociedade, bem como as ações de membros e servidores por meio de trabalho solidário em contribuição às políticas públicas.**

**019 OUTRAS AÇÕES REFERENTES À ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO**

- **Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes a outras ações de organização e funcionamento não contempladas nos descritores anteriores.**

**019.1 Comunicação Social**

- **Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes às atividades de comunicação social nos âmbitos externo (comunicação externa) e interno (comunicação interna), compreendendo a escolha e os usos de mídias empregadas.**

**019.11 Identidade Visual**

- **Inclui documentos referentes ao processo de definição e unificação do conjunto de imagens, cores, símbolos, logotipos, fontes e padrões visuais que representam graficamente o Ministério Público. Documentos referentes à identificação de membros, servidores, estagiários, funcionários e visitantes, tais como crachá, carteira funcional, credencial de veículo, entre outros classificar em 020.2**

**019.2 Comunicação Externa**

- **Refere-se ao credenciamento de jornalistas no Ministério Público e às atividades de clipping. Obs: classificar no item específico.**

**019.21 Credenciamento de jornalistas**

- **Inclui documentos referentes ao credenciamento visando facilitar o acesso dos profissionais de imprensa.**

**019.22 Relação com a imprensa**

- **Incluem-se documentos referentes à releases para publicação, mensagens, entrevistas, noticiários, reportagens e editoriais.**

**019.3 Elaboração e divulgação de campanhas publicitárias**

- **Inclui documentos referentes à veiculação de campanhas institucionais e divulgação de ações institucionais.**

**019.4 Comunicação interna**

- **Incluem-se documentos referentes à divulgação para o público interno de notícias publicadas que envolvem o órgão e entidade ou sobre assuntos afins à sua missão, tais como: clipagem de notícias veiculadas em jornais, em revistas e em sites de comunicação e divulgação de avisos, comunicados, boletins e informativos.**

**019.5 Contratação para prestação de serviços de comunicação e publicidade**

- **Incluem-se documentos referentes à contratação de empresas terceirizadas para a realização de serviços fotográficos e filmográficos de publicidade e de produção de clipagens eletrônicas, para a implementação de concurso público e de consultoria para mapeamento e modelagem de processos a serem prestados**

**020 GESTÃO DE PESSOAS**

- **Esta subclasse contempla documentos referentes aos direitos e obrigações dos Membros, servidores e empregados públicos, dos servidores temporários, dos estagiários, dos ocupantes de cargo comissionado e de função de confiança sem vínculo, lotados no órgão e entidade, bem como aqueles referentes aos direitos e obrigações do empregador, além da qualidade de vida e bem-estar.**

**020.01 Implementação das Políticas de Pessoal**

- **Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes ao planejamento, desenvolvimento e implantação das políticas de pessoal.**

**020.011 Planejamento da força de trabalho. Previsão de pessoal**

- **Incluem-se documentos referentes ao levantamento das habilidades e especificações necessárias para o exercício das funções e atividades rotineiras e eventuais, visando subsidiar a previsão de pessoal, definindo qualificação e quantitativo**

**020.012 Criação, Extinção, Classificação, Transformação, Reenquadramento, Redistribuição de Cargos e de Carreiras**

- **Incluem-se documentos referentes à criação, transformação e reestruturação de cargos, carreiras e remuneração dos servidores da administração pública.**

**020.013 Gestão por Competências**

- **Inclui documentos referentes ao acompanhamento e à mensuração permanente da evolução das competências dos servidores (fundamentais, gerenciais e técnicas), com vistas a compreender quais competências a organização precisa e, a partir disso, avaliar quais ela já possui.**

**020.02 Negociação com entidades representativas de classes**

- **Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes às negociações que envolvem servidores, sindicatos e empregados, bem como aqueles referentes ao relacionamento do órgão e entidade com os conselhos profissionais.**

**020.021 Negociação com sindicatos**

- **Incluem-se documentos referentes aos acordos, convenções e dissídios coletivos estabelecidos nas negociações que envolvem servidores, sindicatos e empregadores.**

**020.022 Movimentos Reivindicatórios. Greves. Paralisações**

- **Incluem-se documentos referentes à notificação da greve, por parte dos grevistas, ao órgão e entidade, bem como aqueles referentes aos acordos e respectivas compensações por parte dos servidores sobre o desconto dos dias parados.**

**020.023 Negociação com conselhos profissionais**

- **Incluem-se documentos referentes ao relacionamento com os conselhos profissionais, tais como: fiscalização do órgão e entidade pelos conselhos profissionais e comprovantes de pagamento da anuidade.**

**020.03 Seguro de pessoal**

- **Inclui documentos referentes à contratação, ao acompanhamento e ao pagamento das faturas relativas à prestação de serviços realizados por empresas seguradoras, considerando-se a cobertura para pessoas, incluindo estagiários.**

**020.04 Descumprimento Contratual e Sanções Administrativas**

- **Inclui documentos referentes à apuração de infrações e aplicação de sanções em face de licitantes e contratados. Necessidade de classificação também do Assunto que provocou a sanção.**

**020.1 Assentamento Funcional**

- **Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes à vida funcional dos membros, servidores, dos servidores temporários, dos estagiários, dos ocupantes de cargo comissionado e de função de confiança sem vínculo, bem como os registros e as anotações dos atos da administração pública a que tiveram direito ou lhe foram impostos como deveres.**

**020.11 Servidores e Membros**

- **Incluem-se documentos referentes à vida funcional dos membros e servidores estatutários ativos (ou seja, ocupantes de cargos públicos) e inativos. (assentamentos individuais/dossiê ou pasta funcional). Inclui também anotação e registro das concessões e pagamento dos benefícios, tais como auxílios e adicionais, além do registro das solicitações e questionamentos referentes a inclusão de dependentes para efeitos de imposto de renda, inclusão no plano de saúde, etc.**

**020.12 Servidores temporários**

- **Incluem-se documentos referentes à vida funcional dos servidores que são contratados por tempo determinado, em caráter excepcional para atender uma eventual necessidade de interesse público, sem que estejam vinculados a cargo ou emprego públicos. Quanto à contratação de pessoas físicas (autônomos e colaboradores), classificar no código 021.95**

**020.13 Estagiários**

- **Inclui documentos referentes ao histórico e a ocorrências durante o desempenho das atividades de estágio, incluindo documentos referentes ao estabelecimento das atividades a serem realizadas pelo estagiário (dossiê de estagiário / plano de estágio)**
- **Documentos referentes ao pagamento de estagiários classificar em 023.115.**
- **Documentos referentes ao concurso de estagiários classificar em 021.13**

**020.14 Ocupantes de cargo comissionado e de função de confiança**

- **Incluem-se documentos referentes à vida funcional dos ocupantes de cargo comissionado e de função de confiança sem vínculo.**

**020.2 Identificação Funcional**

- **Inclui documentos referentes à identificação de membros, servidores, estagiários, funcionários e visitantes, tais como crachá, carteira funcional, credencial de veículo, entre outros.**

**020.3 Declaração de Bens e Rendas**

- **Inclui documentos referentes a bens e rendas declarados por membros e servidores.**

**021 RECRUTAMENTO E SELEÇÃO**

- **Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes aos procedimentos desenvolvidos para a realização de concursos públicos para o provimento de membros, servidores públicos, estagiários e contratação por tempo determinado.**

**021.01 Planejamento do processo seletivo**

- **Incluem-se estudos, propostas, constituição de bancas examinadoras, programas, editais, exemplares únicos de provas, gabaritos e critérios para correção de provas e para solicitação de recursos.**

**021.02 Inscrição**

- **Incluem-se documentos exigidos no edital para a homologação da inscrição e fichas de inscrição.**

**021.03 Controle de aplicação de provas**

- **Incluem-se documentos referentes ao controle de aplicação das provas, de acordo com os requisitos estipulados no edital.**

**021.04 Correção de provas. Avaliação**

- **Incluem-se cadernos de prova utilizados pelos candidatos, folhas de resposta, provas de títulos, avaliação psicológica, testes psicotécnicos, exames médicos e de aptidão física. Quanto às provas de títulos, avaliação psicológica, testes psicotécnicos, exames médicos e de aptidão física dos candidatos que vierem a ser nomeados, classificar nas subdivisões do código 020.1**

**021.05 Divulgação dos resultados e interposição de recursos**

- **Incluem-se documentos referentes aos resultados finais das provas realizadas, a classificação e a reclassificação dos candidatos, bem como aqueles referentes aos recursos impetrados em qualquer uma das fases do concurso.**

**021.1 Seleção Externa**

- **Refere-se ao processo de seleção de recursos humanos por meio de concurso público. Obs: classificar no item específico.**

**021.101 Inscrição e controle e correção de aplicação de provas**

- **Incluem-se documentos exigidos no edital para a homologação da inscrição e fichas de inscrição. Incluem-se documentos referentes ao controle de aplicação das provas, de acordo com os requisitos estipulados no edital. Incluem-se cadernos de prova utilizados pelos candidatos, folhas de resposta, provas de títulos, avaliação psicológica, testes psicotécnicos, exames médicos e de aptidão física**

**021.11 Concurso para Membro**

- **Inclui documentos referentes à elaboração e à organização do concurso, bem como à seleção de candidatos ao ingresso na carreira de membro do Ministério Público e respectivos questionamentos administrativos quanto ao certame. Documentos referentes à contratação de empresas para realização do concurso classificar em 021.94 .**
- **Documentos referentes a questionamentos judiciais classificar em 004.23**

**021.12 Concurso para Servidor**

- **Inclui documentos referentes à elaboração e à organização do concurso, bem como à seleção de candidatos para cargo público de provimento efetivo por meio da aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos e respectivos questionamentos administrativos quanto ao certame.**
- **Documentos referentes à contratação de empresas para realização do concurso classificar em 021.94.**
- **Documentos referentes a questionamentos judiciais classificar em 004.23**

**021.13 Concurso de Estagiários**

- **Inclui documentos referentes à elaboração e à organização do concurso, bem como à seleção para estágio visando desempenho de atividades complementares à área de formação por estudantes que estejam frequentando o ensino regular, em instituições de ensino superior, de educação profissional, de ensino médio e da educação especial. Documentos referentes à contratação de empresas para realização de concurso para estagiários ou agentes de integração empresa-escola classificar em 021.94.**
- **Documentos referentes ao registro e ao histórico de desempenho das atividades do estagiário classificar em 020.13.**
- **Documentos referentes ao pagamento de estagiários classificar em 023.115.**

**021.2 Seleção Interna**

- **Refere-se ao processo de seleção de recursos humanos por meio de recrutamento interno, de concurso de remoção de Membros e servidores na respectiva carreira. Obs: classificar no item específico.**

**021.21 Concurso de Remoção**

- **Inclui documentos referentes à elaboração, organização, execução e resultado do concurso de remoção. Documentos referentes às demais modalidades de remoção (de ofício, a pedido, para acompanhar cônjuge/companheiro, por motivo de saúde ou permuta) classificar nos subníveis de 022.3.**
- **Documentos referentes à requisição e concessão de afastamento em virtude de período de trânsito, ou seja, deslocamento/transferência para outra sede classificar em 023.48.**

**021.22 Documentações de habilitação de remoção**
**021.23 Recrutamento Interno**

- **Inclui documentos referentes à movimentação interna dos servidores entre os vários órgãos da instituição, conforme legislação específica.**
- **Documentos referentes à elaboração, organização, execução e resultado do concurso de remoção classificar em 021.21.**
- **Documentos referentes às modalidades de remoção (de ofício, a pedido, para acompanhar cônjuge/companheiro, por motivo de saúde ou permuta) classificar nos subníveis de 022.3.**

**021.9 Outras formas de seleção e recrutamento**
**021.91 Prestação de Serviço Voluntário**

- **Inclui documentos referentes à atividade não remunerada, prestada por pessoa física a entidade pública de qualquer natureza, ou a instituição privada de fins não lucrativos, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social, inclusive mutualidade. (Lei 9.608/98)**

**021.92 Jovem Aprendiz**

- **Inclui documentos referentes à contratação, acompanhamento e pagamento das faturas referentes à prestação de serviços realizados por empresa que realiza a gestão de programa de adolescente aprendiz. Documentos referentes à contratação de seguro pessoal classificar em 020.03**

**021.93 Mão de Obra Residente**

- **Inclui documentos referentes à contratação, ao acompanhamento e ao pagamento das faturas relativas à prestação de serviços realizados por empresas terceirizadas (pessoas jurídicas) que ENVOLVAM o fornecimento, gestão e controle de postos de trabalho.**
- **NOTA: Documentos referentes à contratação para prestação de serviços de adolescente aprendiz, obras e reformas(classificar 043.2), serviço postal, publicidade em imprensa e diários oficiais ou contratação de autônomos, seguro, e serviço voluntário, e os subitens de Gestão de tecnologia da informação(066) classificar em subitem específico.**
- **Documentos referentes ao controle de abastecimento e consumo de combustível dos veículos oficiais, manutenção periódica e preventiva, bem como boletim de acidente de trânsito, registro das avarias e das multas recebidas classificar em 045.2.**

**021.94 Mão de Obra Não Residente**

- **Inclui documentos referentes à contratação, ao acompanhamento e ao pagamento das faturas relativas à prestação de serviços realizados por empresas terceirizadas (pessoas jurídicas) que não envolvam o fornecimento, gestão e controle de postos de trabalho. Documentos referentes à prestação de serviços realizados por empresas que envolvem o fornecimento, gestão e controle de postos de trabalho classificar em 021.93**
- **NOTA: Documentos referentes à contratação para prestação de serviços de adolescente aprendiz, obras e reformas(classificar 043.2), serviço postal, publicidade em imprensa e diários oficiais ou contratação de autônomos, seguro, serviço voluntário, e Gestão de tecnologia da informação (066) - classificar no subitem específico).**
- **Documentos referentes ao controle de abastecimento e consumo de combustível dos veículos oficiais, manutenção periódica e preventiva, bem como boletim de acidente de trânsito, registro das avarias e das multas recebidas classificar em 045.2.**

**021.95 Profissionais Transitórios / Autônomos**

- **Inclui documentos referentes à contratação, ao acompanhamento e ao pagamento da prestação de serviços realizados por profissionais sem vínculo empregatício com a instituição (transitórios/autônomos), por meio de Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA), entre outros.**

**022 PROVIMENTO, MOVIMENTAÇÃO E VACÂNCIA**

- **Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes aos procedimentos que efetivam as ações e as formas de ingresso, movimentação e desligamento na administração pública, bem como aqueles referentes às avaliações de desempenho dos servidores.**
- **Quanto aos atos específicos e individuais que deverão integrar o assentamento funcional, classificar nas subdivisões do código 020.1**

**022.1 Provimento de cargo público**

- **Incluem-se documentos referentes aos procedimentos que efetivam as ações de admissão, contratação, nomeação, designação, posse, disponibilidade, aproveitamento, readaptação, recondução, reintegração, reversão e promoção.**

**022.11 Nomeação**

- **Inclui documentos referentes à nomeação, em caráter efetivo, quando se tratar de candidato aprovado em concurso público para provimento em cargo efetivo de carreira, ou em comissão, quando se tratar de cargo de confiança de livre exoneração.**

**022.111 Cargo Efetivo**

- **Inclui documentos referentes à nomeação em caráter efetivo quando se tratar de candidato aprovado em concurso público para provimento em cargo efetivo de carreira.**

**022.112 Cargo em comissão**

- **Inclui documentos referentes à nomeação em comissão, quando se tratar de cargo de confiança de livre nomeação e exoneração. Documentos referentes a ocupação de função de confiança no âmbito institucional por membros e servidores classificar em 022.41.**
- **Documentos referentes ao desligamento de cargo em comissão classificar em 022.822.**

**022.12 Posse**

- **Inclui documentos referentes à posse (investidura) em cargo público. Documentos referentes à posse em outro cargo inacumulável classificar em 022.824.**
- **Documentos referentes à posse para ocupar cargo eletivo institucional classificar em 014**
- **Documentos referentes à requisição e concessão de licença para concorrer a cargo eletivo classificar em 023.34.**
- **Documentos referentes à requisição e concessão de afastamento para exercer cargo eletivo classificar em 023.47.**

**022.13 Por Aproveitamento**

- **Inclui documentos referentes ao aproveitamento, ou seja, o retorno à atividade do membro ou servidor em disponibilidade ao exercício funcional.**

**022.14 Readaptação**

- **Inclui documentos referentes à investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica (restrições de atividades laborais por motivo de saúde).**

**022.15 Recondução**

- **Inclui documentos referentes à recondução ou retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado que pode decorrer de obtenção de resultado insatisfatório em estágio probatório relativo a outro cargo ou reintegração do anterior ocupante do cargo. Inclui, ainda, a recondução de membro no caso de reintegração (art. 205 LC 75/93).**

**022.16 Reintegração**

- **Inclui documentos referentes à reintegração, que é o retorno do membro ou servidor ao cargo, em consequência de decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento dos vencimentos e vantagens deixados de perceber em razão do afastamento.**

**022.17 Reversão**

- **Inclui documentos referentes à reversão, ou seja, o retorno à atividade do membro ou servidor aposentado.**

**022.2 MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL**

- **Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes aos procedimentos que efetivam as ações de lotação, exercício, permuta, cessão e requisição.**

**022.201 Comunicações de Assunção**

- **Refere-se a simples comunicação aos órgãos superiores, chefias, substitutos, entre outros. Os pedidos e análises, devem ser classificados no item específico.**

**022.21 Lotação**
**022.211 Lotação de exercício**

- **Documentos referentes ao local do exercício do cargo público**

**022.212 Provisória**

- **Inclui documentos referentes à lotação provisória que dar-se-á, a critério da administração, quando para exercício de função de confiança ou cargo em comissão e para suprir a carência de servidores da unidade de destino. Poderá ser concedida, independentemente do interesse da Administração: - para acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor público civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que foi deslocado no interesse da Administração; - por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por junta médica oficial.**

**022.213 Disponibilidade**

- **Inclui documentos referentes à disponibilidade de servidores nos casos de extinção do cargo ou da declaração de sua desnecessidade.**

**022.22 Cessão. Requisição**

- **Inclui documentos referentes à disposição (cedência) ou requisição (ingresso de adido) para exercício de atribuições em outro órgão, com ou sem ônus para o órgão de origem, bem como o ressarcimento ao órgão de origem nos casos previstos em legislação específica.**

**022.3 Remoção**

- **Inclui documentos referentes à remoção voluntária ou por interesse público, a pedido ou 'ex-officio', com ou sem mudança de sede. Documentos referentes ao Concurso de Remoção classificar em 021.21.**
- **Documentos referentes à requisição e concessão de afastamento em virtude de período de trânsito, ou seja, deslocamento/transferência para outra sede classificar em 023.48.**

**022.31 A Pedido**

- **Inclui documentos referentes à modalidade de remoção que dar-se-á a pedido do interessado com concessão sujeita a critério da Administração. Inclui acompanhamento de cônjuge ou companheiro, permuta e por motivo de saúde.**

**022.32 De Ofício**

- **Inclui documentos referentes à modalidade de remoção que dar-se-á no interesse da Administração (ex-officio).**

**022.4 Designação**

- **Refere-se à designação/convocação de membros e servidores para atividades específicas. Obs: classificar no item específico.**

**022.401 Comunicação de plantão**

- **Refere-se a simples comunicação aos órgãos superiores, chefias, substitutos, entre outros, não contemplando a comunicação ao Procurador-Geral de Justiça**

**022.402 Relatório de plantão**

- **O relatório de plantão ao GPGJ, deve ser encaminhada para arquivamento na Gestão de Pessoas, inclusive para fins de controle de pagamento.**

**022.41 Atividades específicas, incluindo Atuação Eleitoral, Atuação em Processo/Procedimento, Função Comissionada, Itinerância/Regime de Exceção, Plantão, Substituição de Função/Cargo/Ofício**

- **Para Atividades Específicas:**
- **-Atuação Eleitoral: Inclui documentos referentes à designação/convocação de membros para oficiar perante a Justiça Eleitoral;**
- **-Atuação em Processo/Procedimento: Inclui documentos referentes à designação/convocação de membros para atuação em procedimento/processo (inquérito, expediente, audiência, júri);**
- **-Função Comissionada: Inclui documentos referentes à designação de membros e servidores para ocupar função de confiança no âmbito institucional. Documentos referentes à ocupação de cargo de livre nomeação e exoneração no âmbito institucional;**
- **-Itinerância / Regime de Exceção: Inclui documentos referentes à designação de Membros por ato excepcional e fundamentado, para exercer as funções processuais afetas a outro membro da instituição;**
- **-Plantão: Inclui documentos referentes à designação de membros e servidores para atuar em horário estabelecido conforme ato normativo;**
- **-Substituição de Função/Cargo/Ofício: Inclui documentos referentes à designação de Membros e servidores, para substituição dos titulares durante seus afastamentos ou impedimentos eventuais.**

**022.42 Participação em órgão colegiado, tais como: conselho, comissão, grupo de trabalho, comitê, força tarefa, núcleos e Colégio de Procuradores. Bem como a indicação para representação da instituição em órgãos externos.**

- **Participação em Órgão Colegiado: Inclui documentos referentes à designação de membros ou servidores para participação em órgão colegiado, tais como: conselho, comissão, grupo de trabalho, bem como a indicação para representação da instituição em órgãos externos. Obs: classificar no item específico.**
- **-Atuação em Comissão / Comitê / Grupo de Trabalho / Força Tarefa: Inclui documentos referentes à designação de membros e servidores para atuar em grupo geralmente com poderes deliberativos ou executivos, tendo em vista objetivos específicos.**
- **-Atuação em Conselho Externo: Inclui documentos referentes à designação de membros e servidores para atuar em órgão colegiado de natureza consultiva, avaliativa e fiscalizadora de âmbito externo.**

**022.5 Substituição**

- **Inclui documentos referentes à designação de Membros e servidores, para substituição dos titulares durante seus afastamentos ou impedimentos eventuais.**

**022.6 Realocação**

- **Incluem-se documentos referentes aos procedimentos que efetivam as ações de realocação**

**022.7 Desenvolvimento na Carreira**

- **Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes ao cumprimento do estágio obrigatório pelo servidor público, à homologação de sua estabilidade e ao período de experiência a ser cumprido pelos contratados, bem como aqueles referentes às promoções e progressões funcionais.**

**022.71 Avaliação de desempenho**

- **Inclui os documentos referentes ao procedimento de avaliação de desempenho, considerado como sendo a forma em que o servidor coloca em prática as suas competências (conhecimentos, habilidades e atitudes) para a realização das tarefas que lhe foram atribuídas, e produtividade, considerada a relação entre o resultado final (bens ou serviços) de um processo (atividades realizadas para produzir bens ou serviços) e os recursos alocados para a sua realização.**

**022.72 Cumprimento de estágio probatório. Homologação da estabilidade.**

- **Inclui documentos referentes ao estágio probatório, ou seja, o período em que será verificada a conveniência ou não de confirmação no cargo, ocorrendo após este período a vitaliciedade para membros e estabilidade para o servidor.**

**022.73 Promoção e progressão funcional**

- **Inclui os documentos referentes aos procedimentos para promoção de membros por antiguidade (quadro antiguidade) ou merecimento, incluída a documentação das sessões de deliberação. Inclui também os documentos referentes à movimentação do servidor de um padrão para o seguinte, dentro de uma mesma classe, na respectiva carreira (progressão), bem como do último padrão de uma classe para o primeiro padrão da classe seguinte na respectiva carreira (promoção).**
- **Quanto aos documentos referentes ao concurso de remoção no item 021.21 e recrutamento interno, classificar no item 021.22.**

**022.8 Desligamento e Vacância**

- **Refere-se ao desligamento de membro ou servidor e a consequente vaga do cargo. Obs: classificar no item específico.**

**022.81 Dispensa de Função Comissionada**

- **Inclui documentos referentes à dispensa de função de confiança, que dar-se-á a juízo da autoridade competente ou a pedido do próprio interessado. Documentos referentes à exoneração de cargo em comissão classificar em 022.822. Documentos referentes à ocupação de função de confiança classificar em 022.41.**

**022.82 Exoneração**

- **Inclui documentos referentes à exoneração em cargo efetivo, a pedido ou por não satisfazer os requisitos do estágio probatório.**

**022.821 Cargo Efetivo**

- **Inclui documentos referentes à exoneração em cargo efetivo, a pedido ou por não satisfazer os requisitos do estágio probatório.**

**022.822 Cargo em Comissão**

- **Inclui documentos referentes à exoneração dar-se-á em cargo em comissão, a juízo da autoridade competente ou a pedido do próprio interessado. Documentos referentes à dispensa de função comissionada classificar em 022.81. Documentos referentes a ocupação de cargo de livre nomeação e exoneração no âmbito institucional por membros e servidores classificar em 022.112.**

**022.823 Falecimento**

- **Inclui documentos referentes ao registro de falecimento de membro ou servidor, ativo ou inativo. Documentos referentes a concessão de afastamento por motivo de falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos classificar em 023.42.**
- **Documentos referentes a requerimento de auxílio funeral de membro e servidor classificar em 026.33.**

**022.824 Posse em outro Cargo Inacumulável**

- **Inclui documentos referentes à vacância do cargo público em virtude de posse em outro cargo inacumulável na mesma esfera administrativa, sem que haja interrupção do tempo de serviço público, e mantida a relação jurídica estabelecida entre o interessado e o ente federado.**

**023 DIREITOS, OBRIGAÇÕES E VANTAGENS**

- **Temas referentes aos direitos, obrigações e vantagens dos membros e servidores do Ministério Público, previstas em lei. Obs: classificar no item específico.**

**023.1 Pagamento de vencimentos. Remunerações. Salários. Proventos**

- **Temas referentes aos expedientes para elaboração e consolidação do pagamento de pessoal, materializado na folha de pagamento normal, complementar ou suplementar. Documentos referentes a questionamentos ou requisições sobre pagamento de direitos e vantagens devidas a membros e servidores classificar no assunto correspondente ao seu conteúdo**

**023.11 Folhas de Pagamento**

- **Incluem-se folhas de pagamento, fichas financeiras e relação de pagamentos.**

**023.111 Membros**

- **Inclui documentos referentes a retribuição pecuniária devida pelo efetivo exercício do cargo público nas carreiras do Ministério Público.**

**023.112 Servidores**

- **Inclui documentos referentes a retribuição pecuniária devida pelo efetivo exercício do cargo público nas carreiras do Ministério Público.**

**023.113 Aposentados e Pensionistas**

- **Inclui documentos referentes a retribuição pecuniária devida aos membros e servidores inativos e aos beneficiários de pensão decorrente de morte.**

**023.114 Servidores sem Vínculo Efetivo, Cedidos e Requisitados**

- **Inclui documentos referentes a retribuição pecuniária devida pelo exercício de cargo em comissão, ou por servidores cedidos e requisitados.**

**023.115 Estagiários**

- **Inclui documentos referentes a retribuição pecuniária (bolsa) devida aos estudantes que exercem atividade em caráter educativo.**

**023.12 Reestruturação e alteração salarial**

- **Incluem-se documentos referentes a reestruturações e alterações salariais decorrentes de promoção e progressão funcional, enquadramento, equiparação, reajuste e reposição salarial, bem como aqueles decorrentes da redução de jornada de trabalho, remuneração proporcional, regime de trabalho integral e dedicação exclusiva. Quanto à criação, transformação e reestruturação de cargos, carreiras e remuneração, classificar no código 020.012. Quanto às avaliações de desempenho para promoção e progressão funcional, classificar no código 022.63.**

**023.13 Abono provisório**

- **Incluem-se documentos referentes à comprovação do direito, à solicitação e ao pagamento de acréscimo financeiro provisório na remuneração.**

**023.14 Abono de permanência em serviço**

- **Inclui documentos referentes à análise de direitos, requisição, concessão, alterações e questionamentos sobre abono de permanência aos membros e servidores que preencherem os requisitos para a aposentadoria voluntária e optarem por permanecer em atividade, até completar as exigências para aposentadoria compulsória.**

**023.15 Gratificações**

- **Nas subdivisões deste descritor classificam-se os documentos referentes à solicitação, comprovação do direito, incorporação, pagamento e interrupção do pagamento das gratificações concedidas.**

**023.151 Função comissionada**

- **Inclui documentos referentes a questionamentos sobre gratificação por exercício de função de chefia (função comissionada), bem como aos questionamentos relativos a seu pagamento.**
- ***Ver itens 022.41, 022.81, 020.01**

**023.152 Cargos em comissão**

- **Inclui documentos referentes a questionamentos sobre gratificação por exercício de cargo em comissão, bem como aos questionamentos relativos a seu pagamento.**
- ***Ver itens: 022.112, 022.822, 020.01**

**023.153 Cargos em comissão natalina. Décimo terceiro salário**

- **Incluem-se documentos referentes ao pagamento e adiantamento da gratificação.**

**023.154 Desempenho**

- **Incluem-se documentos referentes às gratificações por desempenho de atividade, qualificação e produtividade, bem como aqueles referentes à solicitação de inclusão e ao cancelamento do pagamento da gratificação.**

**023.155 Encargo de curso, concurso ou instrutória interna**

- **Inclui documentos referentes à requisição e concessão de gratificação ao servidor que atuar como instrutor em curso de formação, de desenvolvimento ou de treinamento, participar de banca examinadora ou de comissão para exames orais, para análise curricular, para correção de provas discursivas, para elaboração de questões de provas ou para julgamento de recursos intentados por candidatos, participar da logística de preparação e de realização de concurso público envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes ou que participar da aplicação, fiscalizar ou avaliar provas de exame vestibular ou de concurso público ou supervisionar essas atividades, bem como aos questionamentos relativos a seu pagamento.**

**023.156 Especialidade**

- **Inclui documentos referentes à requisição e à concessão de gratificação ao servidor que detém cargos/carreiras específicas conforme determinado em legislação específica, bem como aos questionamentos relativos a seu pagamento.**

**023.157 Perícia**

- **Inclui documentos referentes à requisição e à concessão de gratificação ao servidor perito, designado pela autoridade superior, para esclarecimento de questões específicas de cada área científica, bem como aos questionamentos relativos a seu pagamento.**

**023.158 Projeto**

- **Inclui documentos referentes à requisição e à concessão de gratificação ao servidor, designado pela autoridade superior, para desenvolver e implementar projeto de especial interesse da Administração, bem como aos questionamentos relativos a seu pagamento.**

**023.16 Adicionais**

- **Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes à solicitação, comprovação do direito, pagamento e interrupção do pagamento dos adicionais concedidos.**

**023.161 Tempo de serviço, Incorporação e Vantagem pessoal**

- **Incluem-se documentos referentes ao acréscimo financeiro sobre a remuneração em razão do cumprimento de cada ano de serviço público efetivo (anuênio), e direitos sobre requisição e concessão de incorporações salariais que tenham sido determinadas administrativamente ou judicialmente, bem como aos questionamentos relativos a seu pagamento, tais como quintos, décimos, VPNI e outras incorporações.**
- **A concessão de benefícios, tais como auxílios e adicionais, devem ser anotadas no assentamento funcional do servidor, (020.1) uma vez que a vida funcional do indivíduo possui um prazo de guarda de 57 anos. Essa anotação garante a preservação da informação por todo o período necessário, independentemente da eliminação dos documentos originais de pagamento.**

**023.162 Noturno**

- **Incluem-se documentos referentes ao acréscimo financeiro na remuneração em razão de trabalho noturno.**

**023.163 Periculosidade**

- **Incluem-se documentos referentes ao acréscimo financeiro na remuneração em razão do trabalho ser executado em condições perigosas.**

**023.164 Insalubridade**

- **Incluem-se documentos referentes ao acréscimo financeiro na remuneração em razão do trabalho ser executado em ambiente exposto a agentes físicos, químicos ou biológicos que sejam nocivos à saúde.**

**023.165 Atividade penosa**

- **Incluem-se documentos referentes ao acréscimo financeiro na remuneração em razão do trabalho debilitar gradativamente a saúde física e mental.**

**023.166 Um terço de férias. Abono pecuniário**

- **Incluem-se documentos referentes ao acréscimo financeiro na remuneração de um terço do seu valor no mês de férias, bem como aqueles referentes à conversão de um terço dos dias de férias em pecúnia.**
- **OBS. Ver o item 023.73.**

**023.167 Qualificação**

- **Inclui documentos referentes à análise de direitos, requisição, concessão, alterações e questionamentos sobre retribuição pecuniária devida aos portadores de títulos, diplomas ou certificados de ações de treinamento ou cursos de graduação, ou pós-graduação, nos termos da legislação específica.**

**023.17 Descontos**

- **Refere-se à análise de direitos sobre descontos obrigatórios tais como previdência, assistência médica, IRRF, pensão alimentícia ou descontos autorizados**

**023.171 Contribuição Sindical, Assistencial e Confederativa**

- **Incluem-se documentos referentes à autorização para desconto incidente sobre a remuneração em razão de contribuição sindical, confederativa e retributiva, taxa assistencial e mensalidade sindical, bem como aqueles referentes à solicitação de cancelamento do desconto.**

**023.172 Contribuição para o plano de seguridade social/Previdência**

- **Inclui documentos referentes ao desconto efetuado na folha de pagamento, visando dar cobertura aos riscos a que estão sujeitos o servidor e sua família, compreendendo um conjunto de benefícios e ações que lhes garantam os meios de subsistência nos eventos de doença, invalidez, velhice, acidente em serviço, inatividade, falecimento, reclusão, proteção à maternidade, à paternidade e à adoção, e assistência à saúde.**

**023.173 Imposto de Renda Retido na Fonte (Irrf)**

- **Inclui documentos referentes à retenção e ao recolhimento das contribuições sobre o imposto de renda de membros e servidores a serem repassadas à Secretaria da Receita Federal do Brasil. Documentos referentes ao desconto do imposto na fonte dos rendimentos pagos pelo Ministério Público classificar em 023.185.**
- **Documentos referentes à requisição e à concessão de isenção de imposto de renda sobre rendimentos relativos a aposentadoria ou pensão, desde que o solicitante seja portador de doença grave definida em lei classificar em 023.157.**

**023.174 Pensão alimentícia**

- **Incluem-se documentos referentes à autorização para desconto incidente sobre a remuneração em razão do pagamento de pensão alimentícia, bem como aqueles referentes à solicitação de cancelamento do desconto.**

**023.175 Consignações facultativas**

- **Incluem-se documentos referentes à autorização para desconto incidente sobre a remuneração em razão de contribuição e coparticipação para plano de saúde, de contribuição e coparticipação para entidade de previdência complementar, de prêmio relativo a seguro de vida, de contribuição em favor de associação ou cooperativa, de empréstimo, de financiamento imobiliário e de despesa contraída e saque realizado por meio de cartão de crédito, bem como aqueles referentes à solicitação de cancelamento do desconto e devolução de descontos indevidos.**

**023.18 Obrigações Trabalhistas, Estatutárias, Encargos Patronais e Recolhimentos**

- **Refere-se à retenção e ao recolhimento dos encargos patronais determinados por lei. Obs: classificar no item específico.**

**023.181 Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (Pasep). Programa de Integração Social (Pis)**

- **Incluem-se documentos referentes às contribuições sociais, de natureza tributária, devidas pelo órgão e entidade**

**023.182 Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (Fgts)**

- **Incluem-se documentos referentes à declaração de opção e à comprovação do depósito do valor do FGTS.**

**023.183 Contribuição Sindical do Empregador**

- **Inclui documentos referentes ao recolhimento anual e devido pelos servidores, em favor do sindicato representativo da classe. Documentos referentes às relações com sindicatos e associações de classe classificar em 001.245.**
- **Documentos referentes aos descontos relativos às contribuições para associação de classe ou sindicatos classificar em 023.171.**

**023.184 Contribuição para o Plano de Seguridade Social**

- **Incluem-se documentos referentes ao pagamento da contribuição sindical feita pelo empregador.**

**023.185 Imposto de Renda**

- **Inclui documentos referentes ao desconto do imposto na fonte dos rendimentos pagos pelo Ministério Público, bem como aos questionamentos relativos a seu desconto. Documentos referentes à requisição e à concessão de isenção de imposto de renda sobre rendimentos relativos a aposentadoria ou pensão, desde que o solicitante seja portador de doença grave definida em lei classificar em 023.157.**
- **Documentos referentes à retenção e ao recolhimento das contribuições sobre o imposto de renda de membros e servidores a serem repassadas à Secretaria da Receita Federal do Brasil classificar em 023.173.**

**023.186 Lei dos Dois Terços. Relação Anual de Informações Sociais (Rais)**

- **Incluem-se documentos referentes ao cumprimento da lei dos 2/3 e às declarações de Rais, que subsidiam o controle das atividades trabalhistas no órgão e entidade.**

**023.187 Isenção de Imposto de Renda – IRPF**

- **Inclui documentos referentes à requisição e à concessão de isenção de imposto de renda sobre rendimentos relativos a aposentadoria ou pensão, desde que o solicitante seja portador de doença grave definida em lei. Documentos referentes ao desconto do imposto na fonte dos rendimentos pagos pelo Ministério Público classificar em 023.185.**
- **Documentos referentes à retenção e ao recolhimento das contribuições sobre o imposto de renda de membros e servidores a serem repassadas à Secretaria da Receita Federal do Brasil classificar em 023.173.**

**023.188 Docência / Magistério**

- **Refere-se a comunicação e análise de direitos sobre o exercício de docência/magistério.**

**023.19 Outras ações referentes ao pagamento de vencimentos. Remunerações. Salários. Proventos**
**023.191 Retificação de pagamento**

- **Incluem-se documentos referentes aos pedidos, feitos pelo servidor, para a retificação de erros efetuados no pagamento. Quanto aos casos de restituição de valores ao erário, classificar no código 059.4**

**023.2 Férias**

- **Incluem-se documentos referentes à concessão de férias, tais como: requisição, programação, alteração, substituição de chefia ou função, interrupção, cancelamento, suspensão, escala e quadro de férias, aviso de férias, além dos questionamentos sobre férias.**

**023.201 Comunicação de férias**

- **Refere-se a simples comunicação aos órgãos superiores, chefias, substitutos, entre outros. Os pedidos e análises, devem ser classificados no item específico.**

**023.3 Licenças por afastamento**

- **Incluem-se documentos referentes à análise e concessão de licenças autorizadas por lei. Obs: classificar no item específico.**

**023.301 Comunicações de Licença**

- **Refere-se a simples comunicação aos órgãos superiores, chefias, substitutos, entre outros. Os pedidos e análises, devem ser classificados no item específico.**

**023.31 Acidente em serviço**

- **Inclui documentos referentes à requisição e concessão de licença por acidente em serviço. Documentos referentes ao benefício pago ao servidor que sofreu um acidente e ficou com sequelas que reduzem sua capacidade de trabalho classificar em 026.31.**

**023.32 Afastamento de Cônjuge ou Companheiro**

- **Inclui documentos referentes à requisição e concessão de licença para acompanhar o cônjuge, quando este for transferido, independentemente de solicitação própria, para outro ponto do Estado ou do Território Nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo federais, estaduais ou municipais. Documentos referentes à remoção que dar-se-á a pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração, para acompanhar cônjuge ou companheiro, também membro ou servidor que foi deslocado no interesse da Administração, classificar em 022.31.**

**023.33 Adotante, Maternidade/Gestante e Paternidade**

- **Inclui documentos referentes à requisição, concessão, pagamento e interrupção das licenças adotante, gestante, maternidade e paternidade.**

**023.34 Atividade Política, Desempenho de Mandato Classista e Serviço Militar**

- **Inclui documentos referentes à requisição e concessão de licença para concorrer a cargo eletivo. Documentos referentes à requisição e concessão de afastamento para exercer cargo eletivo classificar em 023.47**
- **Inclui documentos referentes à requisição e concessão de licença para o desempenho de mandato classista.**
- **Inclui documentos referentes à requisição e concessão de licença em virtude de convocação para serviço militar.**

**023.35 Capacitação**

- **Inclui documentos referentes à requisição e concessão de licença para servidores em razão de cursos de aperfeiçoamento, realização de pesquisa para trabalho de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação lato sensu e dissertação ou tese de pós-graduação stricto sensu, bem como obtenção de certificação de competências profissionais, conforme legislação específica. Documentos referentes à capacitação institucional de membros e servidores por meio de cursos de aperfeiçoamento e pós-graduação planejados ou realizados pelo órgão, mesmo envolvendo a contratação, realização e pagamento de terceiros, ou mesmo a realização de instrutoria interna classificar em 024.11.**
- **Documentos referentes a pedidos de inscrição, pagamento e participação de membros e servidores em eventos de capacitação profissional ou em cursos de aperfeiçoamento e pós-graduação, que não envolvam planejamento da instituição, classificar em 024.2.**
- **Documentos referentes a requisição e concessão de afastamento para membros e servidores realizarem estudos no país ou no exterior, bem como, no caso de membros, a participação em cursos de aperfeiçoamento, seminários ou congressos no país/exterior classificar em 023.46.**

**023.36 Doença em Pessoa da Família**

- **Inclui documentos referentes à requisição e concessão de licença por motivo de doença em pessoa da família.**

**023.37 Interesse Particular**

- **Inclui documentos referentes à requisição e concessão de licença para tratar de interesses particulares, com prejuízo da remuneração.**

**023.38 Licença-Prêmio**

- **Inclui documentos referentes à requisição e concessão de licença-prêmio, com todas as vantagens do cargo, como se nele estivesse em exercício. Documentos referentes a conversão de licença-prêmio em pecúnia classificar em 023.64.**

**023.39 Tratamento da Própria Saúde**

- **Inclui documentos referentes à requisição e concessão de licença para tratamento da própria saúde, concedida à vista de perícia médica. Documentos referentes ao benefício a que tem direito o segurado que, após cumprir a carência, quando for o caso, ficar incapaz para o trabalho (mesmo que temporariamente), por doença por mais de 15 dias consecutivos classificar em 026.32.**
- **Documentos referentes à requisição e à concessão de auxílio-saúde aos membros e servidores para custeio de despesas com assistência médica, hospitalar, odontológica, ambulatorial, plano de saúde e outros serviços classificar em 023.54.**
- **Documentos referentes ao reembolso de despesas médicas classificar em 025.122.**

**023.4 Afastamentos**

- **Incluem-se documentos referentes à suspensão de contrato de trabalho e concessão de afastamento previstos em lei. Classificar no item específico.**

**023.401 Comunicações de Afastamento**

- **Incluem-se documentos referentes a análise e concessão de afastamentos autorizadas por lei. Obs: classificar no item específico.**

**023.41 Alistamento/Convocação Eleitoral e Jurado/Júri/Audiência**

- **Refere-se a simples aos órgãos superiores, chefias, substitutos, entre outros. Os pedidos e análises, devem ser classificados no item específico.**

**023.42 Casamento e Luto**

- **Inclui documentos referentes à requisição e concessão de afastamento para casamento. Quando o pedido referir-se a abono de faltas/ausências decorrente de afastamento deve-se incluir também a classificação no assunto 029.111.**
- **Inclui documentos referentes à requisição e concessão de afastamento por luto, em virtude de falecimento de pessoa da família, conforme legislação específica. Documentos referentes à falecimento do membro ou servidor classificar em 022.823. Documentos referentes a requerimento de auxílio funeral de membro e servidor classificar em 026.33. Quando o pedido referir-se a abono de faltas/ausências decorrente de afastamento deve-se incluir também a classificação no assunto 029.111.**

**023.43 Competição Desportiva**

- **Inclui documentos referentes à participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no país ou no exterior, conforme disposto em legislação específica. Quando o pedido referir-se a abono de faltas/ausências decorrente de afastamento deve-se incluir também a classificação no assunto 029.111.**

**023.44 Curso de Formação**

- **Inclui documentos referentes ao afastamento para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública.**

**023.45 Doação de Sangue**

- **Inclui documentos referentes à requisição e concessão de afastamento para doação de sangue, de um dia por mês, mediante comprovação. Quando o pedido referir-se a abono de faltas/ausências decorrente de afastamento deve-se incluir também a classificação no assunto 029.111.**

**023.46 Estudo ou Missão**

- **Inclui documentos referentes a requisição e concessão de afastamento para membros e servidores ausentarem-se do país para missão no exterior, realização de estudos no país ou no exterior, bem como, no caso de membros, a participação em cursos de aperfeiçoamento, seminários ou congressos no país/exterior e para ministrar cursos e seminários.**
- **Documentos referentes à capacitação institucional de Membros e servidores por meio de cursos de aperfeiçoamento e pós-graduação planejados ou realizados pelo órgão, mesmo envolvendo a contratação, realização e pagamento de terceiros, ou mesmo a realização de instrutoria interna classificar em 024.11.**
- **Documentos referentes a pedidos de inscrição, pagamento e participação de membros e servidores em eventos de capacitação profissional ou em cursos de aperfeiçoamento e pós-graduação, que não envolvam planejamento da instituição classificar em 024.2.**
- **Documentos referentes à requisição e concessão de licença para servidores em razão de cursos de aperfeiçoamento, realização de pesquisa para trabalho de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação lato sensu e dissertação ou tese de pós-graduação stricto sensu, bem como obtenção de certificação de competências profissionais, conforme legislação específica classificar em 023.35.**
- **Quando o pedido referir-se a abono de faltas/ausências decorrente de afastamento deve-se incluir também a classificação no assunto 029.111.**

**023.47 Mandato Eletivo**

- **Inclui documentos referentes à requisição e concessão de afastamento para exercer cargo eletivo. Documentos referentes à requisição e concessão de licença para concorrer a cargo eletivo classificar em 023.34. Quando o pedido referir-se a abono de faltas/ausências decorrente de afastamento deve-se incluir também a classificação no assunto 029.111.**

**023.48 Período de Trânsito**

- **Inclui documentos referentes à requisição e concessão de afastamento em virtude de período de trânsito, ou seja, deslocamento/transferência para outra sede.**
- **Documentos referentes à remoção voluntária ou por interesse público, a pedido ou 'ex-officio', com ou sem mudança de sede classificar nos subníveis de 022.3.**
- **Documentos referentes ao Concurso de Remoção classificar em 021.21.**
- **Quando o pedido referir-se a abono de faltas/ausências decorrente de afastamento deve-se incluir também a classificação no assunto 029.111.**

**023.5 Auxílios**

- **Refere-se à análise de direitos sobre requisição e concessão de auxílios previstos em lei. Documentos referentes aos auxílios previdenciários (doença, funeral, natalidade, reclusão e acidente de serviço) classificar em 026. Obs: classificar no item específico.**

**023.51 Auxílio Alimentação/Refeição**

- **Inclui documentos referentes à requisição e à concessão de benefício do auxílio alimentação a membros e servidores em atividade no Ministério Público. Além das contratações do serviço para colaboradores.**

**023.52 Auxílio Creche / Pré-escolar / Educação**

- **Inclui documentos referentes à requisição e à concessão de auxílio-creche para membros e servidores que tenham filhos ou dependentes com idade elegível conforme legislação específica.**

**023.53 Auxílio Moradia**

- **Inclui documentos referentes à requisição e concessão de ressarcimento das despesas comprovadamente realizadas pelo membro ou servidor com aluguel de moradia ou com meio de hospedagem administrado por empresa hoteleira.**

**023.54 Auxílio Saúde**

- **Inclui documentos referentes à requisição e à concessão de auxílio-saúde aos membros e servidores para custeio de despesas com assistência médica, hospitalar, odontológica, ambulatorial, plano de saúde e outros serviços, conforme legislação específica.**
- **Documentos referentes ao benefício a que tem direito o segurado que, após cumprir a carência, quando for o caso, ficar incapaz para o trabalho (mesmo que temporariamente), por doença por mais de 15 dias consecutivos classificar em 026.32.**
- **Documentos referentes à requisição e concessão de licença para tratamento da própria saúde, concedida à vista de perícia médica, classificar em 023.39.**

- **Documentos referentes ao reembolso de despesas médicas classificar em 025.122**
- **023.55 Auxílio Transporte Inclui documentos referentes à requisição e à concessão de auxílio-transporte aos servidores do Ministério Público no deslocamento para o local de trabalho e vice-versa.**
- **Documentos referentes ao pagamento com despesas de transporte do servidor e de sua família, compreendendo passagem, bagagem e bens pessoais, uso de veículo próprio para realização de serviço vinculado ao interesse da administração classificar em 023.62.**

**023.6 Reembolso de despesas. Indenização**

- **Refere-se à análise de direitos sobre requisição e concessão de indenizações e reembolsos previstos em lei. Obs: classificar no item específico.**

**023.61 Mudança de domicílio**

- **Incluem-se documentos referentes às ajudas de custo para compensação e reembolso das despesas de instalação dos membros e servidores e de sua família que, no interesse do órgão e entidade, passar a ter exercício em nova sede.**

**023.62 Locomoção/Ajuda de Custo**

- **Inclui documentos referentes à requisição e concessão do pagamento com despesas de transporte do servidor e de sua família, compreendendo passagem, bagagem e bens pessoais, uso de veículo próprio para realização de serviço vinculado ao interesse da administração. Documentos referentes ao deslocamento para o local de trabalho classificar em 023.55.**

**023.63 Conversão de Férias em Pecúnia**

- **Inclui documentos referentes à requisição, concessão, alterações e questionamentos sobre conversão em pecúnia de período de férias não gozado.**

**023.64 Conversão de Licença-Prêmio em Pecúnia**

- **Inclui documentos referentes à requisição e à concessão de auxílio-transporte aos servidores do Ministério Público no deslocamento para o local de trabalho e vice-versa.**

**023.69 Outras despesas e indenizações**

- **Inclui documentos referentes à análise do pedido de reembolso de valores pagos pelos membros e servidores na realização de serviço ou de despesas autorizadas conforme legislação específica, tais como cursos de pós-graduação, mestrado ou doutorado, entre outros.**
- **Documentos referentes ao reembolso de diárias e passagens, classificar em 028.1.**
- **Documentos referentes ao reembolso de despesas médicas, classificar em 028.1.**
- **Gastos com deslocamento a serviço, mesmo que seja necessário o reembolso de despesas, deve ser cadastrado em 028.1.**

**023.9 Outras ações referentes à concessão de direitos e vantagens**

- **Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes a outras ações de concessão de direitos e vantagens não contempladas nos descritores anteriores.**

**023.91 Ocupação de imóvel funcional**

- **Incluem-se documentos referentes à ocupação de imóvel funcional, tais como: solicitação, termo de ocupação e de responsabilidade.**

**023.92 Fornecimento de transporte**

- **Incluem-se documentos referentes à comprovação do fornecimento de serviço de transporte, oferecido pelo órgão e entidade, para que o servidor se desloque de sua residência para o local de trabalho e vice-versa. Quanto ao reembolso de despesas para locomoção, classificar no código 023.72.**

**023.93 Recesso**

- **Inclui documentos referentes aos recessos de fim de ano e recesso forense. Documentos referentes à designação de membros e servidores para atuar em horário estabelecido conforme ato normativo classificar em 022.41.**

**023.94 Trabalho em Casa / Home Office**

- **Inclui documentos referentes à análise de direitos sobre requisição e concessão de autorização para exercer as atividades de forma remota, com a utilização de recursos tecnológicos (Teletrabalho).**

**024 CAPACITAÇÃO DO SERVIDOR**

- **Refere-se à qualificação e a capacitação de recursos humanos, por meio de treinamentos, cursos, seminários, congressos, simpósios, entre outros, visando ao aprimoramento profissional de membros e servidores. Obs: classificar no item específico.**

**024.01 Planejamento da capacitação**

- **Incluem-se documentos referentes ao mapeamento das competências institucionais e individuais, diagnóstico das competências profissionais e o plano anual de capacitação proporcionado pelo órgão e entidade ao servidor.**

**024.1 Promoção de cursos pelo órgão e entidade**

- **Inclui documentos referentes ao projeto, à seleção e à capacitação institucional de membros e servidores por meio de cursos de aperfeiçoamento e pós-graduação planejados ou realizados pelo órgão, mesmo envolvendo a contratação, realização e pagamento de terceiros, ou mesmo a realização de instrutoria interna.**
- **Documentos referentes ao afastamento de membros e servidores para participação em cursos de aperfeiçoamento, seminários ou congressos no país/exterior classificar em 023.46. Documentos referentes à requisição e concessão de licença para servidores em razão de cursos de aperfeiçoamento classificar em 023.35**

**024.11 Programação**

- **Incluem-se documentos referentes à divulgação do curso e à definição do conteúdo programático, bem como exemplares únicos de exercícios e apostilas.**

**024.12 Inscrição e frequência**

- **Incluem-se documentos referentes aos procedimentos para inscrição, lista de participantes, controle de entrega de material e lista de frequência dos participantes.**

**024.13 Avaliação e resultados**

- **Incluem-se documentos referentes aos resultados alcançados, avaliação do curso pelos participantes, controle de expedição e entrega de certificados e relatórios.**

**024.2 Participação em cursos promovidos por outros órgãos e entidades**

- **Inclui documentos referentes a pedidos de inscrição, pagamento e participação de membros e servidores em eventos de capacitação profissional ou em cursos de aperfeiçoamento e pós-graduação, que não envolvam planejamento da instituição.**
- **Documentos referentes à participação de membros em seminários ou congressos no país ou no exterior classificar em 023.46.**
- **Documentos referentes à requisição e concessão de licença para servidores em razão de cursos de aperfeiçoamento classificar em 023.35**

**025 PROMOÇÃO DA SAÚDE E BEM-ESTAR**

- **Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes à celebração dos planos de saúde destinados ao servidor, bem como os prontuários médicos e odontológicos.**

**025.01 Assessoramento pericial**

- **Refere-se a análise e homologação de licenças concedidas ao servidor para tratamento da própria saúde, a pedido ou de ofício, por meio da apresentação de atestado médico. Obs: classificar no item específico.**

**025.011 Atestado Médico**

- **Inclui documentos referentes à avaliação e homologação da justificativa de ausência do servidor ao serviço, por motivo de doença, para não ocasionar a perda da remuneração correspondente.**
- **Documentos referentes ao abono de faltas, ou ausências, que por determinação legal, não podem ocasionar descontos na remuneração classificar em 029.111.**

**025.012 Perito / Junta Médica**

- **Inclui documentos referentes a análise médica realizada por perito ou junta composta por dois ou mais médicos, investidos em função pericial, mediante designação formal.**

**025.1 Assistência à Saúde**

- **Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes à celebração dos planos de saúde destinados ao servidor, bem como atendimento e prontuários de saúde**

**025.11 Interna**
**025.111 Orientação Médica, Nutricional, Odontológica e Psicológica**

- **Incluem-se documentos referentes às ações de orientação, acompanhamento e execução de iniciativas que visem o bem-estar do servidor.**

**025.112 Promoção de atividade física**

- **Incluem-se documentos referentes às ações de promoção e execução de iniciativas que visem a prática da ginástica laboral e incentivem o servidor à prática de atividades físicas.**

**025.113 Atendimento Laboratorial**

- **Inclui documentos referentes às atividades de coleta de exames, acondicionamento, transporte e recepção das amostras biológicas.**

**025.114 Atendimento Médico / Enfermagem / Nutrição**

- **Inclui documentos referentes ao atendimento de paciente, por médico, enfermeiro ou nutricionista para fins de exame, diagnóstico, tratamento e orientação. Inclui-se também o prontuário médico/odontológico de membro e servidor.**

**025.115 Odontológico**

- **Inclui documentos referentes ao atendimento a membros e servidores no que tange ao acompanhamento, cuidado e tratamento da saúde bucal.**

**025.116 Psicossocial**

- **Inclui documentos referentes às ações ou serviços oferecidos individualmente e em grupos buscando trabalhar preventivamente a promoção da saúde mental e do bem-estar, bem como atendimento de paciente por psicólogo ou assistente social para fins de diagnóstico, tratamento e orientação.**

**025.117 Inspeção Periódica de Saúde/Prevenção**

- **Inclui documentos referentes à convocação de membros e servidores para realização de exames periódicos visando a preservação da saúde em função dos riscos existentes no ambiente de trabalho e de doenças ocupacionais ou profissionais.**

**025.12 Externa**
**025.121 Assistência Médica e Plano de Saúde**

- **Inclui documentos referentes a contratação/credenciamento, bem como pagamento e glosa de faturas, de hospitais, clínicas e profissionais para prestação de serviços de saúde. Além de solicitação/autorização para procedimento/tratamento.**

**025.122 Reembolso de Despesas Médicas**

- **Inclui documentos referentes ao reembolso das despesas efetuadas com profissionais e estabelecimentos não-conveniados. Documentos referentes a outros reembolsos classificar em 023.69.**

**025.2 Preservação da Saúde e Higiene**
**025.21 Controle de riscos ambientais**
**025.22 Oferta de serviços de refeitórios, cantinas e copas**
**025.3 Segurança do Trabalho. Prevenção de Acidentes de Trabalho**

- **Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes às medidas preventivas relacionadas ao ambiente de trabalho, visando à redução de acidentes e doenças ocupacionais.**

**025.31 Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (Cipa)**

- **Inclui documentos referentes ao acompanhamento, relatos e solicitação de providências quanto às condições de risco nos ambientes de trabalho a fim de reduzi-las ou eliminá-las.**

**025.32 Registro e apuração de acidentes pessoais**

- **Inclui documentos referentes à apuração de acidente pessoal com data caracterizada, diretamente externo, involuntário e causador de lesão física.**

**026 CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS DE SEGURIDADE E PREVIDÊNCIA SOCIAL**

- **Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes à concessão de benefícios previdenciários e assistenciais ao servidor, membro e sua família.**

**026.01 Adesão à previdência complementar**

- **Inclui documentos referentes ao benefício opcional, que proporciona ao servidor um seguro previdenciário adicional, conforme sua necessidade e vontade.**

**026.02 Contagem e averbação de tempo de serviço**

- **Inclui documentos referentes à requisição para registro do tempo de contribuição decorrente de vínculo de trabalho prestado a outra instituição, pública ou privada.**

**026.1 Salário Família**

- **Incluem-se documentos referentes à solicitação, comprovação do direito, pagamento e interrupção do pagamento do benefício.**

**026.2 Auxílios Previdenciários**

- **Incluem-se documentos referentes à solicitação, comprovação do direito, pagamento e interrupção do pagamento dos auxílios acidente, doença, funeral e natalidade. Classificar no item específico**

**026.21 Acidente de Serviço**

- **Inclui documentos referentes ao benefício pago ao servidor que sofreu um acidente e ficou com sequelas que reduzem sua capacidade de trabalho, bem como aos questionamentos relativos a seu pagamento.**

**026.22 Auxílio Doença**

- **Inclui documentos referentes ao benefício a que tem direito o segurado que, após cumprir a carência, quando for o caso, ficar incapaz para o trabalho (mesmo que temporariamente), por doença por mais de 15 dias consecutivos, bem como aos questionamentos relativos a seu pagamento.**

**026.23 Auxílio Funeral**

- **Inclui documentos referentes ao benefício assistencial concedido ao cônjuge, companheiro ou companheira ou, na sua falta, à pessoa que provar ter feito despesas em virtude do falecimento de membro ou servidor, bem como aos questionamentos relativos a seu pagamento.**

**026.24 NATALIDADE**

- **Inclui documentos referentes ao benefício de natureza assistencial devido ao servidor no valor correspondente a um salário-mínimo, após a apresentação da certidão de nascimento para a inscrição do dependente, bem como aos questionamentos relativos a seu pagamento.**

**026.25 AUXÍLIO RECLUSÃO**

- **Inclui documentos referentes ao benefício legalmente devido aos dependentes de servidores que contribuem para a Previdência Social, enquanto o segurado estiver preso sob regime fechado ou semiaberto e não receba qualquer remuneração da empresa para a qual trabalha, nem auxílio doença, aposentadoria ou abono de permanência em serviço, bem como aos questionamentos relativos a seu pagamento.**

**026.3 Concessão de Aposentadoria**

- **Inclui documentos referentes aos procedimentos necessários à concessão e gestão das aposentadorias: voluntária por tempo de serviço, compulsória aos setenta e cinco anos de idade, ou por invalidez permanente.**
- **Documentos referentes ao pagamento e revisão de valores de aposentadoria classificar em 023.113**

**026.31 Invalidez permanente**

- **Incluem-se documentos referentes à solicitação e concessão de aposentadoria por invalidez permanente em decorrência de acidente em serviço, moléstia profissional e doença grave, contagiosa ou incurável, especificadas em legislação.**

**026.32 Compulsória**

- **Incluem-se documentos referentes à concessão de aposentadoria compulsória, de acordo com a legislação em vigor, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição previdenciária.**

**026.33 Voluntária**

- **Incluem-se documentos referentes à solicitação e concessão de aposentadoria voluntária, atendendo aos requisitos de tempo de contribuição previdenciária e de idade mínima.**

**026.34 Especial**

- **Incluem-se documentos referentes à solicitação e concessão de aposentadoria ao servidor que trabalhou exposto a agentes nocivos à saúde, como calor ou ruído, de forma contínua e ininterrupta, em níveis de exposição acima dos limites, conforme especificado em legislação.**

**026.4 Pensão Civil**

- **Inclui documentos referentes aos procedimentos necessários à concessão e gestão das pensões vitalícias ou temporárias de dependentes de membro ou servidor do Ministério Público.**

**026.9 Outras ações referentes à concessão de benefícios de seguridade e Previdência Social**
**027 APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DISCIPLINAR EM FACE DE SERVIDOR**

- **Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes às apurações de responsabilidade que envolvem o servidor. Quanto ao extravio, roubo, desaparecimento, furto e avaria de material, classificar nos códigos correspondentes: 039.3, 045.1 e 066.4**

**027.1 Sindicâncias**

- **Inclui documentos referentes às sindicâncias para apurar supostas faltas funcionais atribuídas a servidores do MP. Incluem-se documentos referentes à imposição de penalidades em razão da conclusão da apuração de responsabilidade disciplinar. Quanto ao registro das penalidades disciplinares aplicadas ao servidor, que deverão integrar o assentamento funcional, classificar nas subdivisões do código 020.1.**

**027.2 Procedimento Administrativo Disciplinar**

- **Inclui documentos referentes aos processos disciplinares, bem como à apuração de supostas faltas funcionais atribuídas a servidores do MP. Incluem-se documentos referentes à imposição de penalidades em razão da conclusão da apuração de responsabilidade disciplinar. Quanto ao registro das penalidades disciplinares aplicadas ao servidor, que deverão integrar o assentamento funcional, classificar nas subdivisões do código 020.1.**

**027.3 Ajustamento de Conduta do Servidor**

- **Incluem-se documentos referentes à celebração de termo de ajustamento de conduta (TAC) nos casos de infração disciplinar de menor potencial ofensivo e de desvios de conduta de baixa lesividade praticados pelo servidor.**

**028 CUMPRIMENTO DE MISSÕES E VIAGENS A SERVIÇO**

- **Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes ao afastamento do servidor para o cumprimento de missões e a realização de viagens a serviço, no país e no exterior, e para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere. Quanto ao planejamento, acompanhamento, execução, avaliação e relatório técnico, classificar no código específico relativo ao objeto da missão e da viagem a serviço.**

**028.1 Com ônus**

- **Inclui documentos referentes à requisição, concessão, prestação de contas e pagamento de diárias para cobrir despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana de membros e servidores para se deslocarem de sua sede a serviço, bem como documentos referentes ao reembolso de diárias e passagens.**

**028.2 Sem ônus**

- **Incluem-se documentos referentes à solicitação e autorização de afastamento do país para participar de eventos ou cumprir missões e realizar viagens ao exterior.**

**029 OUTRAS AÇÕES REFERENTES À GESTÃO DE PESSOAS**
**029.1 Controle de assiduidade e pontualidade**
**029.11 Controle de Frequência**
**029.111 Abono de Falta / Ausências**

- **Inclui documentos referentes ao abono de faltas, ou ausências, que por determinação legal, não podem ocasionar descontos na remuneração.**

**029.112 Banco de Horas**

- **Inclui documentos referentes ao registro de saldo de horas além de jornada de trabalho, com possibilidade admissível de compensação de horas conforme legislação específica.**

**029.113 Convocação**

- **Inclui documentos referentes a convites com força obrigatória (convocação) para membro e servidor expedido pela Administração, mediante ato formal e específico, bem como a correspondente justificativa da impossibilidade de comparecimento.**
- **Documentos referentes à designação de membros e servidores para atuar em horário estabelecido conforme ato normativo classificar em 022.41. Documentos referentes à convocação eleitoral classificar em 023.41.**

**029.114 Folga Compensatória**

- **Inclui documentos referentes à concessão de folga a servidor por serviço prestado à Justiça Eleitoral ou fora da jornada preestabelecida. Documentos referentes à convocação eleitoral classificar em 023.41.**

**029.115 Hora Extra**

- **Inclui documentos referentes à requisição e à concessão de autorização para trabalho além da jornada normal.**

**029.116 Horário Especial / Jornada Reduzida**

- **Inclui documentos referentes à requisição e à concessão de redução da jornada ou de horário especial, conforme casos definidos em lei.**

**029.117 Jornada Diferenciada**

- **Inclui documentos referentes à requisição e à concessão de jornada estipulada diferentemente da jornada preestabelecida, conforme casos definidos em lei.**

**029.118 Registro de Ponto**

- **Inclui documentos referentes a questões relativas ao controle de entrada e saída diária do servidor em serviço, tais como folha, cartão ou livro de ponto, mapa de frequência, atestado de efetividade, entre outros.**

**029.2 Instituição do Programa de Creche**

- **Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes à implantação do programa de creche em decorrência da implementação de plano de assistência pré-escolar no órgão e entidade.**

**029.21 Publicação e divulgação**

- **Incluem-se documentos referentes ao lançamento do programa de creche, à publicação de editais e à divulgação das vagas e dos critérios de seleção.**

**029.22 Publicação e divulgação acompanhamento pedagógico, médico e do desenvolvimento da criança**

- **Incluem-se documentos referentes ao desenvolvimento de atividades recreativas e pedagógicas, ao fornecimento de alimentação e ao controle de saúde da criança.**

**029.23 Avaliação do programa**
**029.3 Incentivos Funcionais**

- **Incluem-se documentos referentes à concessão de prêmios, de medalhas, diplomas de honra ao mérito, condecorações, elogios, comenda e louvor, entre outros.**

**029.4 Delegação de competência e Procuração**

- **Incluem-se documentos referentes à autorização ou à delegação que a autoridade administrativa responsável pelo órgão e entidade pode conferir a um servidor para tratar de matéria de competência exclusiva, tais como: ordenação de despesas, decisões de recursos e casos de edição de atos de caráter normativo.**

**029.5 Contratação de prestação de serviços para Gestão de Pessoas**

- **Incluem-se documentos referentes à contratação de empresas terceirizadas para a realização de serviços relacionados à gestão de pessoas tais como: planejamento da contratação (estudos preliminares, gerenciamento de riscos e termo de referência ou projeto básico), divulgação (publicação de editais), seleção do fornecedor (adjudicação, homologação, formalização e publicação do contrato), indicação e designação do gestor e dos fiscais da execução do contrato para acompanhamento, fiscalização (técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário), avaliação e aferição dos resultados previstos na contratação e demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços, relatórios, notas fiscais e faturas.**

**029.9 Petição de Direitos**

- **Incluem-se requerimentos feitos pelo servidor em defesa de seus direitos ou interesses legítimos e pedidos de interposição de reconsideração ou de recurso.**

**030 GESTÃO DE MATERIAIS**

- **Esta classe contempla documentos referentes à aquisição, movimentação, alienação, baixa e inventário de material permanente (mobiliário, equipamentos, utensílios, aparelhos, ferramentas, máquinas, instrumentos técnicos e obras de arte) e de consumo (material destinado às atividades de expediente, limpeza, manutenção, alimentação e abastecimento de veículos, medicamentos, uniformes, peças de reposição, matérias-primas e cobaias para uso científico), bem como aqueles referentes à contratação de prestação de serviços e à execução de serviços de instalação e manutenção.**

**030.01 Petição de Direitos cadastramento de fornecedores e de prestadores de serviços**

- **Incluem-se documentos referentes ao registro cadastral de fornecedores em sistema específico da administração pública, visando verificar a capacidade técnica para aquisições e contratações de serviços relacionadas à gestão de material.**

**030.02 Especificação, padronização, codificação, previsão, identificação e classificação**

- **Incluem-se documentos referentes à especificação, padronização, codificação, previsão, identificação e classificação de material permanente, de consumo e de matéria-prima e insumo, bem como catálogo e amostras de materiais.**

**030.03 Seguro de Materiais**

- **Inclui documentos referentes à contratação, ao acompanhamento e ao pagamento das faturas relativas à prestação de serviços realizados por empresas seguradoras, considerando-se a cobertura para bens materiais, patrimoniais, entre outros.**

**030.04 Descumprimento Contratual e Sanções Administrativas**

- **Inclui documentos referentes à apuração de infrações e aplicação de sanções em face de licitantes e contratados. Necessidade de classificação também do Assunto que provocou a sanção.**

**031 FORMAS DE AQUISIÇÃO, ALIENAÇÃO E BAIXA**

- **Refere-se às formas de aquisição, alienação e baixa de material de consumo e permanente. Obs: classificar no item específico.**
- *** Material de consumo: materiais que, em razão de seu uso corrente, perdem normalmente sua identidade física e/ou têm sua utilização limitada.**
- *** Material permamente: materiais que, em razão de seu uso corrente, não perdem a sua identidade física, e/ou têm durabilidade superior a dois anos.**
- **Inclui-se aquisição de combustíveis.**

**031.1 Compra**

**031.11 Material permanente**

- **Inclui documentos referentes à aquisição remunerada de bens permanentes e bens de informática, que engloba o procedimento licitatório, estimativa de preços, pesquisa de mercado, cotação eletrônica, compras diretas (dispensa e/ou inexigibilidade) ou registro de preços, bem como empenho e pagamento de fatura.**

**031.12 Material de consumo**

- **Inclui documentos referentes à aquisição remunerada de bens de consumo, incluindo componentes de informática (hardware, software, licença de uso, etc), que engloba o procedimento licitatório, estimativa de preços, pesquisa de mercado, cotação eletrônica, compras diretas (dispensa ou inexigibilidade) ou registro de preços, bem como empenho e pagamento de fatura.**
- **OBS. está incluso aquisição de combustíveis**

**031.2 Venda**

- **Inclui documentos referentes ao ato de transferir, de forma remunerada, a propriedade de um bem patrimonial à outra pessoa física ou jurídica que oferecer o maior lance, igual ou superior ao da avaliação, obedecidas às formalidades e condições previstas em lei.**

**031.21 Material permanente**
**031.22 Material de consumo**
**031.3 Doação**

- **Inclui documentos referentes à transferência de posse de bens permanentes, após avaliação de oportunidade e conveniência pela Administração. Classificar no item específico.**

**031.31 Material permanente**
**031.32 Material de consumo**
**031.4 Permuta**

- **Inclui documentos referentes à transferência de posse de bens permanentes, após avaliação de oportunidade e conveniência pela Administração. Classificar no item específico.**

**031.41 Material permanente**
**031.42 Material de consumo**
**031.5 Cessão**

- **Inclui documentos referentes à cessão: modalidade de movimentação de material do acervo patrimonial, com transferência gratuita de posse e troca de responsabilidade.**
- **Classificar no item específico.**

**031.51 Material permanente**
**031.52 Material de consumo**
**031.6 Dação. Adjudicação**

- **Incluem-se documentos referentes à dação e adjudicação de material permanente, para recebimento de parte ou totalidade de dívida. Classificar no item específico.**

**031.61 Material permanente**
**031.62 Material de consumo**
**031.7 Forma de aquisição e alienação temporária**
**031.71 Comodato**

- **O comodato é o empréstimo gratuito de coisas não fungíveis. Classificar no item específico.**

**031.711 Material permanente**
**031.712 Material de consumo**
**031.72 Locação e arrendamento mercantil de material**

- **Inclui documentos referentes ao contrato pelo qual uma das partes (locador) se obriga a ceder à outra (locatário), por tempo determinado ou não, o uso e gozo de material, mediante retribuição pecuniária, envolvendo o procedimento licitatório, bem como empenho e pagamento de fatura.**

**031.9 Outras formas de Aquisição, Alienação e baixa**
**031.91 Transferência**

- **Inclui documentos referentes à modalidade de aquisição, alienação e baixa de material, com transferência de responsabilidade, de uma Instituição para outra. Classificar no item específico. Documentos referentes à movimentação de material de consumo ou permanente, com troca de responsabilidade entre gestores, dentro da mesma instituição classificar em 032.01**

**031.911 Material permanente**
**031.912 Material de consumo**
**031.92 Desfazimento e inutilização de materiais**

- **Inclui documentos referentes à destruição, total ou parcial, de um bem patrimonial que ofereça ameaça vital, risco de prejuízo ecológico ou cuja manutenção seja inconveniente para a Administração, em razão de serem considerados inservíveis e irrecuperáveis, ocorrendo por meio de inutilização, eliminação ou destruição. Quanto ao recolhimento de material inservível e de sucatas ao depósito, classificar no código 032.3.**

**031.921 Material permanente**
**031.922 Material de consumo**
**032 MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAL**

- **Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes à movimentação de 38 materiais permanentes e de consumo, que envolvem as atividades de controle, segurança e proteção do armazenamento, do deslocamento, da distribuição, da previsão de consumo e da reposição de estoque.**

**032.01 Termos de Responsabilidade. Cautela**

- **Incluem-se documentos referentes à responsabilidade na movimentação de material e com o acautelamento no controle logístico, bem como as guias de transferência e os relatórios de movimentação de material.**

**032.1 Controle de estoque**

- **Incluem-se documentos referentes à requisição e distribuição de material e à reposição e controle de estoque, bem como os relatórios de movimentação de almoxarifado**

**032.2 Autorização de entrada e saída de material**

- **Incluem-se documentos referentes à autorização de entrada e saída de material, bem como aqueles referentes à armazenagem no decorrer do procedimento de desembaraço**

**032.3 Recolhimento de material inservível ao depósito**

- **Incluem-se documentos referentes ao recolhimento de material inservível e de sucatas ao depósito do órgão e entidade.**
- **Quanto ao monitoramento e avaliação dos procedimentos de controle e preservação**
- **ambiental externa, classificar no código 017.2.**
- **Quanto ao recolhimento de material inservível e de sucatas ao depósito, classificar no código 031.92**

**032.4 Tombamento de material**
**032.41 Cadastramento de material**

- **Inclui documentos referentes ao cadastro e chapeamento de bens patrimoniais.**

**032.42 Tombamento de bens materiais Históricos**

- **Incluem-se documentos referentes ao tombamento de material permanente, pertencentes ao órgão e entidade, quando se tornam peças de exposição.**

**033 EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E PEQUENOS REPAROS DE MATERIAL**

- **Inclui documentos referentes à solicitação de serviços a serem executados, exclusivamente, com mão de obra própria (servidores) do MP.**
- **Documentos referente à contratação de serviços para manutenção e instalação de material classificar em 021.94**
- **NOTA: Não envolve a contratação de serviços de empresas terceirizadas, que devem ser classificados nos itens 021.93 e 021.94.**

**034 CONTROLE DE MATERIAIS**

- **Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes ao acompanhamento e controle de bens materiais, que subsidiam a elaboração dos inventários**

**034.1 Comissão de Inventário de Material**

- **Incluem-se documentos referentes à constituição das comissões de inventário, bem como aqueles referentes à definição dos procedimentos para a realização dos mesmos.**

**034.2 Inventário de material permanente**

- **Inclui documentos referentes ao levantamento e registro dos bens materiais permanentes da instituição, tendo como objetivo o controle quantitativo e qualitativo.**

**034.3 Inventário de material de consumo**

- **Inclui documentos referentes ao levantamento e registro dos bens materiais de consumo da instituição, tendo como objetivo o controle quantitativo e qualitativo.**

**039 OUTRAS AÇÕES REFERENTES À GESTÃO DE MATERIAIS**

- **Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes a outras ações de gestão de bens materiais não contempladas nos descritores anteriores.**

**039.1 Racionalização do uso de material**

- **Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes à criação, designação, gestão, divulgação e resultados da atuação de grupos de trabalho e de comissões de racionalização do uso de material**

**039.2 Empréstimo e devolução de material permanente**

- **Incluem-se documentos referentes à elaboração do inventário do material de consumo do órgão e entidade**

**039.3 Sinistro de Materiais**

- **Inclui documentos referentes à apuração de sinistro com bens patrimoniais.**
- **Observar os prazos da legislação em vigor para os documentos referentes a produtos e insumos químicos e outras substâncias entorpecentes.**
- **Inclui documentos referentes a extravio, roubo, desaparecimento, furto e avaria**

**040 GESTÃO DE BENS PATRIMONIAIS E DE SERVIÇOS**

- **Temas relacionados à gestão do patrimônio imobiliário e frota de veículos**

**040.01 Seguro de Imóveis e veículos**

- **Inclui documentos referentes à contratação, ao acompanhamento e ao pagamento das faturas relativas à prestação de serviços realizados por empresas seguradoras, considerando-se a cobertura para veículos e imóveis.**

**040.02 Descumprimento Contratual e Sanções Administrativas**

- **Inclui documentos referentes à apuração de infrações e aplicação de sanções em face de licitantes e contratados. Necessidade de classificação também do Assunto que provocou a sanção.**

**041 FORMAS DE AQUISIÇÃO E ALIENAÇÃO**
**041.1 Compra**

- **Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes à aquisição e incorporação de bens imóveis e veículos.**

**041.11 Imóvel**

- **Inclui documentos referentes à aquisição remunerada de bens imóveis que engloba o procedimento licitatório.**

**041.12 Veículo**

- **Inclui documentos referentes à aquisição remunerada de veículos que engloba o procedimento licitatório.**

**041.2 Venda**
**041.21 Imóveis**

- **Inclui documentos referentes ao ato de transferir, de forma remunerada, a propriedade de um imóvel a outra pessoa física ou jurídica que oferecer o maior lance, igual ou superior ao da avaliação, obedecidas às formalidades e condições previstas em lei.**

**041.22 Veículos**

- **Inclui documentos referentes ao ato de transferir, de forma remunerada, a propriedade de um veículo a outra pessoa física ou jurídica que oferecer o maior lance, igual ou superior ao da avaliação, obedecidas as formalidades e condições previstas em lei.**

**041.3 Doação**
**041.31 Imóvel**

- **Inclui documentos referentes à aquisição definitiva de bens imóveis por doação.**

**041.32 Veículos**

- **Inclui documentos referentes à aquisição definitiva de veículos por doação**

**041.4 Permuta**
**041.41 Imóveis**

- **Inclui documentos referentes à permuta: acordo em virtude do qual os contratantes trocam entre si bens patrimoniais de sua propriedade, e que se substituem reciprocamente no patrimônio dos permutantes.**

**041.42 Veículos**

- **Inclui documentos referentes à permuta: acordo em virtude do qual os contratantes trocam entre si veículos de sua propriedade, e que se substituem reciprocamente no patrimônio dos permutantes.**

**041.5 Cessão/Concessão**

- **Inclui documentos referentes à concessão de uso: contrato administrativo que outorga a utilização ou exploração exclusiva de bem público imóvel, em caráter gratuito ou mediante remuneração, sempre com imposição de encargos, com prazo determinado e precedida de licitação, para exploração indicada no edital. Inclui documentos referentes à cessão de uso: é a transferência gratuita da posse de um bem público de uma entidade ou órgão para outro, a fim de que o cessionário o utilize nas condições estabelecidas no respectivo termo, por tempo certo ou indeterminado.**

**041.6 Dação. Adjudicação**
**041.61 Imóveis**

- **Incluem-se documentos referentes à dação e adjudicação de bens imóveis, para pagamento de parte ou totalidade de dívida**

**041.62 Veículos**

- **Incluem-se documentos referentes à dação e adjudicação de veículos, para pagamento de parte ou totalidade de dívida.**

**041.7 Desapropriação / Desmembramento de Imóveis**

- **Inclui documentos referentes à retirada da propriedade de alguém, desde que motivada por uma necessidade ou utilidade pública, ou ainda, quando há interesse social que justifique tal conduta.**

**041.8 Formas de Aquisição e Alienação temporárias**
**041.81 Comodato**
**041.811 Imóveis**

- **Incluem-se documentos referentes ao comodato de imóveis.**

**041.812 Veículos**

- **Incluem-se documentos referentes ao comodato de veículos.**

**041.82 Locação. Arrendamento Mercantil (Leasing). Sublocação**

- **Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes à aquisição temporária de bens imóveis e de veículos.**

**041.821 Imóveis**

- **Incluem-se documentos referentes à locação, arrendamento mercantil (leasing) e sublocação de imóveis.**

**041.822 Veículos**

- **Incluem-se documentos referentes à locação, arrendamento mercantil (leasing) e sublocação de veículos.**

**041.9 Outras formas de Aquisição e Alienação**
**041.91 Transferência de veículos**

- **Inclui documentos referentes à modalidade de aquisição de veículo, com transferência de responsabilidade, de uma instituição para outra. Documentos referentes à movimentação de veículo, com troca de responsabilidade dentro da mesma instituição classificar em 045.3**

**041.92 Desfazimento e inutilização de veículos**

- **Inclui documentos referentes a destruição, total ou parcial, de veículo que ofereça ameaça vital, risco de prejuízo ecológico ou cuja manutenção seja inconveniente para a Administração.**

**042 ADMINISTRAÇÃO PREDIAL E CONDOMINIAL**
**042.1 Registro dos imóveis**

- **Incluem-se os documentos referentes à identificação e ao registro dos imóveis, tais como: título de propriedade, escrituras, certidões, plantas e projetos arquitetônicos.**

**042.2 Serviços de condomínio**

- **Incluem-se documentos referentes ao pagamento de despesas condominiais dos imóveis. Quanto à documentação normativa, como convenção de condomínio, regulamento interno e atas de assembleias, classificar no código 040.01.**

**042.3 Reintegração de posse. Reivindicação de domínio. Despejo de permissionário**

- **Incluem-se documentos referentes à reintegração de posse, à reivindicação de domínio e ao despejo de permissionário dos imóveis do órgão e entidade.**

**042.4 Controle de patrimônio Imobiliário**

- **Controle de Imóveis**

**042.41 Cadastramento de imóveis**

- **Cadastro de bens imóveis, incluindo a escritura do imóvel e a concessão de uso.**

**042.42 Patrimônio Histórico imobiliário**

- **Inclui documentos referentes ao ato administrativo realizado pelo poder público com o objetivo de preservar bens imóveis de valor histórico, cultural, arquitetônico e ambiental para a população, impedindo que venham a ser destruídos ou descaracterizados.**

**042.5 Inspeção patrimonial**

- **Incluem-se documentos referentes às inspeções patrimoniais (preventivas e periódicas) realizadas nas propriedades do órgão e entidade, bem como a entrega de notificações sobre as infrações verificadas, como registro de invasões, grilagem, ações de vandalismo, obstrução de passagem, ocupação ilegal, utilização inadequada de imóvel, construção irregular e construção não autorizada.**

**042.6 Mudança**

- **Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes à transferência de bens materiais do órgão e entidade**

**042.61 Para outros imóveis**

- **Incluem-se documentos referentes à mudança de bens materiais realizada de um imóvel para outro imóvel do órgão e entidade.**

**042.62 Dentro do mesmo imóvel**

- **Incluem-se documentos referentes à mudança de bens materiais realizada dentro do mesmo imóvel do órgão e entidade.**

**042.7 Uso de dependências**

- **Incluem-se documentos referentes à requisição e utilização, por servidores, de dependências (salas e auditórios) de imóvel do órgão e entidade. Quanto ao uso de dependências do órgão e entidade, por terceiros, mediante cessão e comodato, classificar no código 044.1 e 045.1. Quanto ao uso de dependências do órgão e entidade, por terceiros, mediante locação, arrendamento mercantil (leasing) e sublocação, classificar no código 046.1.**

**043 EXECUÇÃO DE OBRAS E CONSERVAÇÃO PREDIAL**

**043.1 Manutenção predial**

- **Inclui documentos referentes à solicitação de serviços de manutenção de pequenos reparos (elétrico, hidráulico, pintura, marcenaria, mudança de leiaute, etc) a serem executados por área competente da instituição (arquitetura e engenharia).**
- **NOTA: Não envolve a contratação de serviços de empresas terceirizadas, que devem ser classificados nos itens 021.93 e 021.94.**

**043.2 Obras e Reformas**

- **Inclui documentos referentes à consultoria, à contratação, à execução, à fiscalização e ao pagamento das faturas relativas à construção, à reforma, à recuperação ou à ampliação, realizada por prestadores de serviço/fornecedores de obra/engenharia, bem como os documentos referentes a solicitações e acompanhamento de obras e reformas, projetos de edificação e vistorias de imóveis.**

**044 REGISTRO E OCORRÊNCIA DE SINISTROS**

- **Incluem-se documentos referentes às vistorias, sindicâncias e perícias técnicas relativas ao arrombamento, incêndio, explosão, vandalismo e danos causados por intempéries (raio, vendaval e granizo) em imóveis do órgão e entidade.**

**045 ADMINISTRAÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS**

- **Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes aos procedimentos necessários para a administração e o controle de uso dos veículos do órgão e entidade.**

**045.1 Autorização e permissão de uso**

- **Incluem-se documentos referentes ao controle e a utilização de veículos, com ou sem motorista, bem como aqueles referentes à requisição e autorização para uso, dentro e fora do horário de expediente.**

**045.2 Abastecimento e Consumo, manutenção periódica, boletim de acidente de trânsito, registro de avaria e multa**

- **Inclui documentos referentes ao controle de abastecimento e consumo de combustível dos veículos oficiais, manutenção periódica e preventiva, bem como boletim de acidente de trânsito, registro das avarias e das multas recebidas.**
- **Quanto aos documentos de pagamento de multa, classificar no 059.2 - Recolhimento de tributos, impostos e taxas**
- **Quanto à aquisição de combustíveis, lubrificantes e peças de reposição de forma isolada, classificar no código 031.12.**

**045.3 Movimentação de veículo**

- **Inclui documentos referentes à modalidade de movimentação de veículo com troca de responsabilidade dentro da mesma unidade gestora da instituição.**

**045.4 CONTROLE DE VEÍCULOS**

- **Documentos referentes à utilização de estacionamento e garagem, do órgão e entidade, por veículos oficiais e por veículos dos servidores, classificar em 006.23.**

**045.41 Cadastramento de veículos**

- **Inclui documentos referentes ao registro de inclusão no conjunto de bens da instituição.**

**045.42 Tombamento histórico de veículo**

- **Incluem-se documentos referentes ao tombamento de veículos, pertencentes ao órgão e entidade, quando se tornam peças de exposição.**

**045.5 Ocorrência do sinistro**

- **Incluem-se documentos referentes, inclusive da apuração, a acidentes, eventos inesperados e não premeditados ocorridos com veículos pertencentes ao órgão e entidade e com veículos locados, tais como: colisão, incêndio, roubo, furto, enchente e alagamento.**
- **Obs. Quanto ao registro do acidente, classificar 045.12**

**046 CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS**

- **Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes ao acompanhamento e ao controle de bens patrimoniais, que subsidiam a elaboração dos inventários.**

**046.01 Comissão de Inventário**

- **Incluem-se os documentos referentes à constituição das comissões de inventário, bem como aqueles referentes à definição dos procedimentos para a realização dos mesmos.**

**046.1 Inventário de Bens Imóveis**

- **Incluem-se documentos referentes ao levantamento da situação dos imóveis que se encontram em uso e à verificação da disponibilidade dos imóveis do órgão e entidade, bem como aqueles referentes à emissão de relatórios.**

**046.2 Inventário de Veículos**

- **Incluem-se documentos referentes ao levantamento da situação dos veículos que se encontram em uso e à verificação da disponibilidade dos veículos do órgão e entidade, bem como aqueles referentes à emissão de relatórios**

**049 OUTRAS AÇÕES REFERENTES À GESTÃO DE BENS PATRIMONIAIS E DE SERVIÇOS**

**049.1 Fornecimento de serviços públicos essenciais e de utilidade pública**

- **Inclui documentos referentes à contratação, ao acompanhamento e ao pagamento das faturas relativas ao fornecimento de serviços públicos concedidos a empresas, tais como transmissão de dados, voz e imagem (telefone e internet), água, esgoto, energia elétrica, gás, serviços postais e de telecomunicações**

**050 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

- **Esta subclasse contempla documentos referentes às atividades de programação e elaboração do orçamento, à gestão e execução orçamentária e financeira, às operações bancárias e ao controle externo das atividades financeiras do órgão e entidade.**

**050.01 Conformidade de Registro de Gestão**

- **Incluem-se documentos referentes à conformidade diária e à conformidade de suporte documental, bem como aqueles que comprovam e dão suporte às operações registradas**

**050.02 Conformidade contábil**

- **Incluem-se documentos referentes aos demonstrativos contábeis decorrentes dos registros da execução orçamentária, financeira e patrimonial, gerados por meio dos sistemas de administração financeira da administração pública.**

**050.03 Descumprimento Contratual e Sanções Administrativas**

- **Inclui documentos referentes à apuração de infrações e aplicação de sanções em face de licitantes e contratados. Necessidade de classificação também do Assunto que provocou a sanção.**

**051 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA**

- **Questões relacionadas ao cumprimento das diretrizes da política orçamentária e financeira por meio da execução orçamentária e financeira.**
- **Obs: classificar no item específico.**
- **Documentos referentes ao planejamento da Política Orçamentária e Financeira classificar em 010.18**

**051.1 Programação Orçamentária**

- **Inclui documentos referentes às atividades de reprogramação orçamentária, disponibilidade orçamentária, cronograma de desembolso, aplicação financeira, abrangendo todo o controle da contabilidade tais como balanço, balancete, diário, razão, entre outros, bem como o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal.**
- **Documentos referentes ao empenho, liquidação e pagamento de faturas classificar no subitem específico em 030**

**051.2 Quadro de detalhamento das despesas**

- **Inclui documentos tais como quadro de detalhamento de despesa - QDD, referentes ao provisionamento de programas de trabalho por parte de unidade administrativa diretamente subordinada, ou por outras unidades orçamentárias ou administrativas não subordinadas, dentro da mesma instituição. Considera-se: a) descentralização interna de créditos: realizada entre as unidades gestoras de um mesmo órgão; b) descentralização externa: efetivada entre as unidades gestoras de órgãos ou entidades de estruturas diferentes.**

**051.3 Execução Orçamentária**

- **Inclui documentos referentes às atividades de reprogramação orçamentária, disponibilidade orçamentária, cronograma de desembolso, aplicação financeira, abrangendo todo o controle da contabilidade tais como balanço, balancete, diário, razão, entre outros, bem como o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal.**
- **Documentos referentes ao empenho, liquidação e pagamento de faturas classificar no subitem específico em 030**
- **Ver item 051.2**

**051.4 Crédito Suplementar, Especial ou Extraordinário**

- **Inclui documentos referentes à captação de recursos orçamentários, assim como a elaboração de alterações orçamentárias, por meio de créditos adicionais que são suplementares quando destinados a reforço de dotação orçamentária, especiais quando destinados a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica e extraordinários quando destinados a despesas urgentes e imprevistas, em caso de guerra, comoção intestina ou calamidade pública.**

**052 GESTÃO FINANCEIRA**

- **Questões relacionadas ao cumprimento das diretrizes da política orçamentária e financeira por meio da execução orçamentária e financeira. Obs: classificar no item específico. Documentos referentes ao planejamento da Política Orçamentária e Financeira classificar em 010.18**

**052.1 Programação Financeira**

- **Inclui documentos referentes às atividades de reprogramação orçamentária, disponibilidade orçamentária, cronograma de desembolso, aplicação financeira, abrangendo todo o controle da contabilidade tais como balanço, balancete, diário, razão, entre outros, bem como o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal.**
- **Documentos referentes ao empenho, liquidação e pagamento de faturas classificar no subitem específico em 030**

**052.2 Execução Financeira**

- **Inclui documentos referentes às atividades de reprogramação orçamentária, disponibilidade orçamentária, cronograma de desembolso, aplicação financeira, abrangendo todo o controle da contabilidade tais como balanço, balancete, diário, razão, entre outros, bem como o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal.**
- **Documentos referentes ao empenho, liquidação e pagamento de faturas classificar no subitem específico em 030 ou 025.121**

**052.21 Receita**

- **Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes aos ingressos de recursos nos cofres da administração pública, que se desdobram em receitas orçamentárias, quando representam disponibilidades de recursos financeiros para o erário, e em ingressos extraorçamentários, quando representam entradas compensatórias.**

**052.211 Receita Corrente**

- **Incluem-se documentos referentes às receitas provenientes de tributos, de contribuições, da exploração do patrimônio estatal (patrimonial), da exploração de atividades econômicas (agropecuária, industrial e de serviços) e de recursos financeiros recebidos de outras pessoas de direito público ou privado destinados a atender as despesas correntes do órgão e entidade.**

**052.212 Receita de Capital**

- **Incluem-se documentos referentes às receitas provenientes de recursos financeiros oriundos da constituição de dívidas, da conversão, em espécie, de bens e direitos, da venda de ações e do recebimento de recursos de outras pessoas de direito público ou privado destinadas a atender despesas de capital e ao superávit do orçamento corrente.**

**052.213 Ingresso Extraorçamentário**

- **Incluem-se documentos referentes aos recursos financeiros de caráter temporário, que não estão previstos na lei orçamentária anual, como os depósitos em caução, as fianças, a antecipação de receita orçamentária, a emissão de moeda e as entradas compensatórias no ativo e passivo financeiro.**

**052.22 Despesa**

- **Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes à utilização de recursos, fixados e especificados na Lei Orçamentária Anual (LOA), para pagamento das despesas efetuadas pelo órgão e entidade.**

**052.221 Despesa Corrente**

- **Incluem-se documentos referentes à utilização dos recursos provenientes das dotações orçamentárias ordinárias destinadas à manutenção contínua dos serviços públicos, como as despesas de custeio reservadas ao pagamento de pessoal (ativos, inativos, pensionistas, civis e militares) e dos encargos sociais, bem como aqueles referentes às transferências correntes relacionadas às contribuições e subvenções que atendem à manifestação de outras entidades de direito público ou privado, entre elas as transferências de assistência e previdência social e os pagamentos dos juros e encargos da dívida pública.**

**052.222 Despesa de Capital**
**052.223 Adiantamento de Despesa**

- **Inclui documentos referentes a despesas excepcionais e respectivas comprovações autorizadas por meio de suprimentos de fundos, cartão corporativo, pronto pagamento, também considerado adiantamento de numerário.**

**052.23 Demonstração Contábil**

- **Inclui documentos referentes às atividades de reprogramação orçamentária, disponibilidade orçamentária, cronograma de desembolso, aplicação financeira, abrangendo todo o controle da contabilidade tais como balanço, balancete, diário, razão, entre outros, bem como o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal. Documentos referentes ao empenho, liquidação e pagamento de faturas classificar no subitem específico em 030 ou 025.121**

**052.24 Gestão de Fundos Especiais de Modernização de Reaparelhamento**

- **Inclui documentos referentes à gestão do fundo de reaparelhamento que tem por finalidade o fortalecimento de recursos financeiros destinados ao reequipamento físico, tecnológico e de recursos humanos do MP.**

**052.25 Concessão de benefícios, estímulos e incentivos**

- **Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes aos benefícios, estímulos e incentivos concedidos ao órgão e entidade.**

**052.251 Financeiros**

- **Incluem-se documentos referentes aos desembolsos efetivos realizados por meio das equalizações de juros e preços, bem como aqueles referentes à assunção das dívidas decorrentes de saldos de obrigações de responsabilidade do Tesouro Nacional, cujos valores constam da lei orçamentária da União.**

**052.252 Creditícios**

- **Incluem-se documentos referentes aos subsídios, incentivos fiscais e investimentos destinados ao financiamento de atividades produtivas e voltados ao desenvolvimento econômico regional e social, bem como aqueles referentes aos gastos decorrentes de programas oficiais de crédito, operacionalizados por meio de fundos ou programas com taxa de juros inferior ao custo de captação do governo federal.**

**053 OPERAÇÃO BANCÁRIA**

- **Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes às operações de conciliação bancária, aos pagamentos em moeda estrangeira e à movimentação de conta única do Tesouro Nacional e de outras contas correntes.**

**053.01 Conciliação bancária**

- **Incluem-se documentos referentes às conciliações das contas correntes e contábeis, com o controle financeiro interno do órgão e entidade.**

**053.1 Pagamento em moeda estrangeira**

- **Incluem-se documentos referentes aos pagamentos em moedas diferentes da moeda nacional.**

**053.2 Gestão da Conta Única**

- **Incluem-se documentos referentes à transferência de recursos recebidos na rede bancária para a conta única, com os créditos das respectivas unidades gestoras, bem como aqueles referentes às assinaturas autorizadas, às ordens bancárias e aos extratos de contas.**

**053.3 Gestão de contas correntes bancárias: tipo A, B, C, D e E**

- **Incluem-se documentos referentes à abertura, movimentação e encerramento das contas correntes, bem como aqueles referentes às assinaturas autorizadas, às ordens bancárias e aos extratos de contas.**

**053.4 Gestão de Contas Especiais**

- **Incluem-se documentos referentes à movimentação dos recursos advindos de empréstimos e créditos externos.**

**054 CONTROLE EXTERNO. AUDITORIA EXTERNA**

- **Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes às auditorias de contas do órgão e entidade, realizadas pelos órgãos de controle externo**

**054.1 Prestação de Contas. Tomada de Contas**

- **Incluem-se documentos referentes à prestação e à tomada de contas realizadas em razão da solicitação do órgão responsável pela auditoria das contas da administração pública, bem como os relatórios, pareceres e certificados de julgamento das contas. Documentos referentes a prestação de contas específicas classificar no assunto correspondente, como por exemplo diárias.**

**054.2 Tomada de Contas Especial**

- **Incluem-se documentos referentes à instauração de tomada de contas especial pelo órgão responsável pela auditoria das contas da administração pública, bem como os relatórios, pareceres e certificados de julgamento das contas.**

**059 OUTRAS AÇÕES REFERENTES À GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

- **Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes a outras ações de gestão orçamentária e financeira não contempladas nos descritores anteriores.**

**059.1 Compra e Subscrição de Ações**

- **Incluem-se documentos referentes à compra e ao direito de subscrever ações das sociedades de economia mista.**

**059.2 Recolhimento de tributos, impostos. Taxas**

- **Inclui documentos referentes aos questionamentos e pagamentos de impostos, taxas ou multas, tais como IPTU de imóvel alugado, taxa de condomínio (e taxa extra de imóvel), taxa de licenciamento e emplacamento de veículo, multas de trânsito, entre outros.**

**059.3 Fixação de Custos de Serviços**

- **Incluem-se documentos referentes ao estabelecimento de preços e tarifas pela prestação de serviços por parte do órgão e entidade.**

**059.4 Devolução de parcela remuneratória**

- **Incluem-se documentos referentes à restituição ao Erário de valores percebidos indevidamente pelo servidor.**

**059.5 Ressarcimento ao Erário / Reposição Pecuniária**

- **Inclui documentos referentes à reposição para a instituição de valores gerados por meio de gastos particulares, como contas de telefonia, combustível, entre outros, bem como o ressarcimento ao erário decorrente da prática de ato doloso, culposo ou por omissão e aos questionamentos relativos ao pagamento.**

**059.6 Restituição de rendas arrecadadas**

- **Incluem-se documentos referentes à solicitação de restituição, total ou parcial, ao cidadão, de receitas recolhidas a maior ou indevidamente, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU). Quanto à receita corrente, classificar no código 052.211.**

**060 GESTÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DA INFORMAÇÃO**

- **Esta subclasse contempla documentos referentes à produção, controle, classificação, avaliação, destinação e tratamento técnico da documentação arquivística, à aquisição, processamento técnico, controle, distribuição e acesso aos acervos bibliográfico e museológico, bem como aqueles referentes à conservação e preservação de acervos, à produção editorial e à gestão de sistemas e de infraestrutura tecnológica do órgão e entidade.**

**060.01 Descumprimento Contratual e Sanções Administrativas**

- **Inclui documentos referentes à apuração de infrações e aplicação de sanções em face de licitantes e contratados. Necessidade de classificação também do Assunto que provocou a sanção.**

**061 GESTÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO**

- **Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes à elaboração e implantação de programas de gestão da documentação arquivística.**

**061.1 Comissão de Avaliação de Documentos**

- **Documentos referentes à constituição e atuação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos**

**061.2 Controle de acesso e de movimentação da documentação**
**061.21 Protocolo Interno**

- **Inclui documentos referentes ao recebimento, registro, classificação, distribuição, controle da tramitação e expedição de documentos para unidades do MPPE, bem como aqueles referentes aos procedimentos para autuação dos documentos avulsos**

**061.22 Protocolo externo**

- **Inclui documentos referentes ao recebimento, registro, classificação, distribuição, controle da tramitação e expedição de documentos para Órgãos externos, bem como aqueles referentes aos procedimentos para autuação dos documentos avulsos**

**061.3 Análise da situação arquivística**

- **Incluem-se documentos referentes à realização de diagnóstico da situação dos serviços de gestão de documentos de arquivo do órgão e entidade.**
- **NOTA: Não envolve a contratação de serviços de empresas terceirizadas, que devem ser classificados nos itens 021.93 e 021.94.**

**061.4 Levantamento da produção e do fluxo documental**

- **Incluem-se documentos referentes ao estudo e ao levantamento da produção e do fluxo documental para subsidiar a elaboração dos instrumentos técnicos de gestão de documentos.**
- **NOTA: Não envolve a contratação de serviços de empresas terceirizadas, que devem ser classificados nos itens 021.93 e 021.94.**

**061.5 Elaboração dos instrumentos técnicos de gestão de documentos**

- **Incluem-se documentos referentes à elaboração do manual, do código de classificação e da tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades do órgão.**
- **NOTA: Não envolve a contratação de serviços de empresas terceirizadas, que devem ser classificados nos itens 021.93 e 021.94.**

**061.6 Aplicação dos instrumentos técnicos de gestão de documentos**
**061.61 Classificação**

- **Incluem-se documentos referentes aos procedimentos para aplicação dos códigos de classificação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio e atividades-fim do órgão e entidade, bem como aqueles referentes à metodologia utilizada para a ordenação dos documentos.**

**061.62 Avaliação**

- **Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes aos procedimentos para aplicação dos prazos de guarda e da destinação final definidos nas tabelas de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativas às atividades-meio e atividades-fim do órgão e entidade, bem como aqueles referentes à metodologia utilizada para a seleção dos documentos.**

**061.63 Eliminação**

- **Incluem-se documentos referentes aos procedimentos para análise e seleção de documentos de arquivo, bem como aqueles referentes à elaboração de listagens de eliminação, de planos de destinação, de editais de ciência de eliminação e de termos de eliminação.**

**061.64 Transferência**

- **Incluem-se documentos referentes aos procedimentos para controle da passagem de documentos do arquivo corrente (arquivos setoriais) para o arquivo intermediário (arquivo central ou geral), tais como: listagem descritiva do acervo, guia e termo de transferência.**

**061.65 Recolhimento**

- **Incluem-se documentos referentes aos procedimentos para controle da passagem de documentos do arquivo intermediário para o arquivo permanente, tais como: listagem descritiva do acervo, guia e termo de recolhimento.**

**061.7 Assistência Técnica Documental**

- **Inclui documentos referentes ao relacionamento e orientação técnica às unidades setoriais para organização do acervo documental arquivístico, bem como a prestação de informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias da área de Arquivologia.**
- **NOTA: Não envolve a contratação de serviços de empresas terceirizadas, que devem ser classificados nos itens 021.93 e 021.94.**

**062 GESTÃO BIBLIOGRÁFICA, MUSEOLÓGICA E DA MEMÓRIA INSTITUCIONAL**

- **Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes à aquisição, incorporação, processamento técnico, inventário e desincorporação de acervos bibliográfico e museológico.**
- **Temas referentes à execução e acompanhamento do resgate e preservação da história institucional através da realização de pesquisas, exposições, seminários, publicações, organização de acervos pessoais doados e discussão do papel e da identidade institucional numa perspectiva histórica.**

**062.1 História Oral**

- **Inclui documentos referentes a metodologia de pesquisa que consiste em realizar entrevistas gravadas com pessoas que podem testemunhar sobre acontecimentos, conjunturas, instituições, modos de vida ou outros aspectos da história contemporânea.**
- **NOTA: Não envolve a contratação de serviços de empresas terceirizadas, que devem ser classificados nos itens 021.93 e 021.94.**

**062.2 Aquisição e Incorporação**

- **Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes à aquisição, no Brasil e exterior, e à incorporação de acervos bibliográficos e museológicos pelo órgão e entidade.**

**062.21 Compra**

- **Incluem-se documentos referentes à aquisição definitiva de acervos bibliográfico e museológico por compra e por importação, bem como aqueles referentes à assinatura de periódicos e de bases de dados.**

**062.22 Doação**

- **Incluem-se documentos referentes à aquisição definitiva de acervos bibliográfico e museológico por doação. Quanto à doação da produção editorial do órgão e entidade, classificar no código 065.3.**

**062.23 Permuta**

- **Incluem-se documentos referentes à aquisição definitiva de acervos bibliográfico e museológico por permuta. Quanto à permuta da produção editorial do órgão e entidade, classificar no código 065.3**

**062.3 Processamento técnico**

**062.31 Registro**

- **Incluem-se documentos referentes ao registro de entrada do item bibliográfico ou museológico incorporado aos acervos.**

**062.32 Catalogação, Classificação e Indexação**

- **Incluem-se documentos referentes à identificação, classificação e descrição do item bibliográfico ou museológico, cujas informações subsidiarão a elaboração das fichas catalográficas, além da preservação e a representação desses itens por meio da palavra e da imagem.**

**062.33 Arranjo e Descrição**

- **Incluem-se documentos referentes à metodologia adotada para o desenvolvimento das atividades de identificação, arranjo e descrição dos documentos arquivísticos de guarda permanente.**

**062.34 Elaboração de instrumentos de pesquisa**

- **Incluem-se documentos referentes à elaboração dos instrumentos que permitem a identificação e a localização dos documentos arquivísticos de guarda permanente, tais como: catálogo, guia, inventário, listagem descritiva do acervo, repertório e tabela de equivalência.**

**062.4 Inventário Arquivístico, Bibliográfico e Museológico**

- **Inclui documentos referentes ao levantamento e registro de materiais bibliográficos e museológico da instituição, tendo como objetivo o controle quantitativo e qualitativo dos mesmos.**
- **Obs. inventário de bens permanente e de consumo, classificar em 034.2 e 034.4.**

**062.5 Desincorporação**

- **Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes à desincorporação definitiva de itens dos acervos bibliográfico e museológico pelo órgão e entidade.**

**062.51 Doação**

- **Incluem-se documentos referentes à doação de itens de acervos bibliográficos e museológicos considerados inadequados e obsoletos, bem como daqueles que possuem vários exemplares.**

**062.52 Descarte**

- **Incluem-se documentos referentes ao descarte de itens dos acervos bibliográfico e museológico que se encontram infectados, deteriorados e mutilados.**

**063 CONTROLE DE ACESSO E DE MOVIMENTAÇÃO DE ACERVOS**

**063.1 Consultas**

- **Incluem-se documentos referentes ao acesso e ao controle das consultas aos documentos arquivísticos, bibliográficos e museológicos, bem como aqueles referentes ao registro dos consulentes e usuários.**

**063.2 Empréstimos**

- **Inclui documentos referentes às solicitações de empréstimo de documentos arquivísticos, bibliográficos e museológicos, bem como aqueles referentes ao registro dos usuários.**

**063.3 Movimentação de acervos**

- **Incluem-se documentos referentes à gestão e deslocamento de documentos e materiais arquivístico, bibliográficos e museológico, bem como do controle da localização e da movimentação de uma unidade organizacional para outra, exigindo-se emissão e assinatura do Termo de Transferência e Guia de Recolhimento, anotação da mudança de guarda do material e atualização do registro cadastral.**

**064 CONSERVAÇÃO E PRESERVAÇÃO DE ACERVOS**

- **Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes à desinfestação, higienização e controle das áreas de armazenamento, à encadernação e à reformatação e restauração dos documentos.**
- **Nota: Não envolve a contratação de serviços, que devem ser classificados nos itens 021.93 ou 021.94.**

**064.01 Avaliação e monitoramento**

- **Incluem-se documentos referentes à elaboração de diagnósticos, relatórios e pareceres técnicos sobre as condições de conservação e preservação de acervos e fichas de registro do tratamento adotado para a restauração ou encadernação de documentos, bem como aqueles referentes ao plano de prevenção de riscos e à definição dos critérios adotados para a reformatação de acervos**

**064.1 Desinfestação e higienização**

- **Incluem-se documentos referentes aos procedimentos para desinfestação e higienização das áreas de armazenamento de acervos.**

**064.2 Controle das áreas de armazenamento**

- **Incluem-se documentos referentes aos procedimentos para controle da climatização e da segurança dos depósitos de guarda.**

**064.3 Reformatação**

- **Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes aos procedimentos para a adoção da reformatação de acervos**

**064.31 Microfilmagem**

- **Incluem-se documentos referentes aos procedimentos adotados para microfilmagem de documentos**

**064.32 Digitalização**

- **Incluem-se documentos referentes aos procedimentos adotados para digitalização de documentos.**

**064.4 Restauração**

- **Incluem-se documentos referentes aos procedimentos adotados para realização de restauração de documentos deteriorados ou danificados, bem como aqueles referentes aos serviços de encadernação.**

**065 PRODUÇÃO EDITORIAL**

- **Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes aos projetos de produção editorial do órgão e entidade.**
- **Nota: Não envolve a contratação de serviços, que devem ser classificados nos itens 021.93 ou 021.94.**

**065.1 Edição. Coedição.**

- **Incluem-se documentos referentes à edição e à coedição de livros, periódicos e vídeos produzidos pelo órgão e entidade, bem como aqueles referentes às autorizações de direitos autorais e à solicitação do registro internacional para identificação de livros (ISBN) e do registro internacional para identificação de publicações seriadas (ISSN).**

**065.2 Editoração e Programação Visual**

- **Incluem-se documentos referentes à edição de livros, periódicos e vídeos, à composição, copidesque, tradução e revisão de textos e à execução de impressão e serviços gráficos, bem como aqueles referentes à elaboração de page views.**

**065.3 Registro de Imagem e Som**

- **Inclui documentos referentes ao banco de imagem, registros fotográficos, registros sonoros e registros audiovisuais sobre as atividades.**

**065.4 Promoção, divulgação e distribuição**

- **Incluem-se documentos referentes à promoção, à divulgação, à doação e à permuta da produção editorial do órgão e entidade.**

**066 GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- **Temas referentes aos recursos tecnológicos integrados entre si, que proporcionam, por meio das funções de hardware, software e telecomunicações, a automação e comunicação dos processos de negócios, da pesquisa científica, de ensino e aprendizagem entre outras. Quaisquer formas de transmissão de informações que interferem e medeiam os processos informacionais e comunicativos da instituição. Obs: classificar no item específico. Documentos referentes ao planejamento da política da tecnologia da informação e comunicação (estudos, dimensionamento de hardware e software, pesquisa de tecnologia, etc) classificar em 010.125**

**066.1 Desenvolvimento e controle de sistemas informatizados**

- **Incluem-se documentos referentes ao desenvolvimento, implantação, manutenção e controle de programas e sistemas informatizados, tais como: manual de usuário desenvolvido pelo órgão e entidade, código fonte, especificação de requisitos, diagramas, desenhos de telas, gerência de configuração e projetos de bancos de dados.**

**066.2 Gestão da infraestrutura tecnológica, redes e telecomunicações**

- **Inclui documentos referentes ao compartilhamento de recursos, por meio de hardware e software, específicos para a troca de informações, tais como: e-mail, internet, intranet, portais, computação em nuvem e integração entre computação e telefonia. Instalação/configuração (com equipe interna) de ativos de rede, serviços de infraestrutura de comunicação de dados. Telefonia fixa ou móvel, serviços de VOIP, ativação/desativação de ramal.**

**066.3 Administração e segurança de banco de dados**

- **Inclui documentos referentes à gerência dos recursos de dados e aplicativos, de meios de proteção, de técnicas de continuidade dos negócios, segurança lógica, mecanismos para proteção do acervo informacional da instituição. Inclui ainda, documentos referentes à auditoria e solicitação de registro e utilização de arquivo eletrônico. Assuntos referentes a Backup, recovery, Instalação/substituição de ativos de hardware corporativo, manutenção preventiva e corretiva. Assuntos relacionados a instalação, aquisição, configuração e gerenciamento e uso de certificação digital e seus meios. Assuntos relacionados às bases de dados mantidas pelas aplicações corporativas tais como: instalação, configuração, backup, recovery, evolução (upgrade), substituição de fornecedor, tecnologia e afins.**

**066.4 Sinistro em Documentos e Dados**

- **Inclui documentos referentes à apuração de sinistro com documentos e dados.**
- ***Inclui documentos referentes a extravio, roubo, desaparecimento, furto e avaria.**

**066.5 Atendimento ao Usuário**

- **Inclui documentos referentes ao relacionamento com usuários de serviços de tecnologia da informação e comunicação envolvendo toda e qualquer demanda do usuário por equipe de atendimento da área de TIC**

**066.51 Instalação de equipamentos**

- **Incluem-se documentos referentes à instalação de equipamentos para a implementação de programas e sistemas**

**066.52 Controle do suporte técnico**

- **Incluem-se documentos referentes ao controle do suporte técnico prestado para utilização dos sistemas informatizados.**
- **Quanto a contratação de prestação de serviços por empresas terceirizadas para a gestão de sistemas e de infraestrutura tecnológica, classificar no código 067.**

**066.9 OUTRAS AÇÕES REFERENTES À GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- **Na subdivisão deste descritor classificam-se documentos referentes a outras ações de gestão de tecnologia da informação não contempladas nos descritores anteriores**

**067 CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DA DOCUMENTAÇÃO E DA INFORMAÇÃO**

- **Incluem-se documentos referentes à contratação de empresas terceirizadas para a realização de serviços de implementação das atividades de conservação e preservação de acervos, de produção editorial, de gestão de sistemas e de infraestrutura tecnológica e de fornecimento de cópias de documentos**

**069 OUTRAS AÇÕES REFERENTES À GESTÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DA INFORMAÇÃO**

**069.1 Fornecimento de cópias de documentos**

- **Incluem-se documentos referentes à requisição e ao controle da reprodução de documentos por impressão e por outros serviços reprográficos.**

**069.2 Publicação de Matérias**

- **Inclui documentos referentes à contratação, ao acompanhamento e ao pagamento das faturas relativas à prestação de serviços realizados por veículos de comunicação e pela imprensa oficial nacional ou estadual.**

**069.2 Diario Oficial do Ministério Público de Pernambuco**

**070 GESTÃO DOS SERVIÇOS POSTAIS E DE TELECOMUNICAÇÕES**
**070.01 Descumprimento Contratual e Sanções Administrativas**

- **Inclui documentos referentes à apuração de infrações e aplicação de sanções em face de licitantes e contratados. Necessidade de classificação também do Assunto que provocou a sanção.**

**071 EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PELO ÓRGÃO E ENTIDADE**
**072 AUTORIZAÇÃO E CONTROLE DE USO**
**090 OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À ADMINISTRAÇÃO GERAL**

**100 ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR (PGJ; CSMP; COLÉGIO DE PROCURADORES; CGMP)**
**101 COMUNICAÇÕES DOS ÓRGÃOS SUPERIORES**
**101.1 Avisos**

**110 PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**
**111 Ações de competência originária do Procurador-Geral de Justiça, incluindo o arquivamento de peças criminais**

- **Ações previstas na LC 12/1994.**
- **Inclui pedidos de revisão da decisão do PGJ ao Colégio de Procuradores (art. 12, inc. XI, LC 12/94)**

**112 PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS**
**112.1 Residência fora da Comarca Processo administrativo para autorização para residência fora da comarca**
**112.2 Conflito de atribuição Processo administrativo para dirimir conflitos de atribuição**
**112.3 Suspeição e Impedimentos**
**112.9 Outros Procedimentos Administrativos**

**120 COLÉGIO DE PROCURADORES E ÓRGÃO ESPECIAL**
**121 PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS (Art. 12, LCE 12/94)**
**121.1 Manifestação sobre matéria relativa à autonomia ou interesse institucional do MPPE**
**121.2 Proposta de destituição de Procurador-Geral de Justiça ou destituição de Corregedor-Geral.**
**121.3 Deliberação para ajuizamento de ação civil de decretação de perda do cargo de membro vitalício**
**121.4 Elaboração, revogação, modificação do Regimento Interno**
**121.5 Conflito de Competência entre Órgãos da Administração Superior**
**121.6 Quadro Geral de Carreira**
**121.9 Processos referentes a outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei**

**130 CONSELHO SUPERIOR**
**131 PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS (Art. 14, LCE 12/94)**
**131.1 Quadro Geral de Antiguidades**
**131.2 Recomendações sem caráter vinculativo**
**131.3 Elaboração, revogação, modificação do Regimento Interno**
**131.4 Perda de vitaliciamento**
**131.5 Tabela de substituição dos membros**
**131.9 Outros Procedimentos Administrativos**

**140 CORREGEDORIA-GERAL**
**140.1 Mapa de Acumulação**
**140.2 Livros de registro- Processo PAD**
**141 PROCEDIMENTOS DA CORREGEDORIA**
**141.01 Atos de Comunicação (Notificação; Carta Precatória; Mandado de intimação, Correspondências Eletrônicas)**
**141.02 Atos de Diligência e instrução**
**141.03 Peça de Informação**
**141.04 Resposta do Membro**
**141.05 Atos decisórios**
**141.06 Atos das Partes**
**141.1 Relatório de Correição Ordinária e Extraordinária e Visita de Inspeção**

- **Perguntar no grupo de gestão se não há previsão das correições ordinárias e extraordinárias nas promotorias**

**141.2 Vitaliciamento de membros**

- **Inclui documentos referentes à matrícula, frequência e aproveitamento de membros no curso de ingresso e vitaliciamento**

**141.3 Reclamação Disciplinar**
**141.31 Reclamação Disciplinar (antigo Procedimento Verificatório)**
**141.32 Solicitação de Informações**
**141.33 Notícia de Fato Disciplinar**
**141.4 Sindicância em face de membro**

- **Inclui documentos referentes às sindicâncias e processos disciplinares, bem como à apuração de supostas faltas funcionais atribuídas a membros do MP. Incluem-se documentos referentes à imposição de penalidades em razão da conclusão da apuração de responsabilidade disciplinar, podendo se constituir em uma advertência, suspensão, demissão, cassação de aposentadoria, disponibilidade, destituição de cargo em comissão e destituição de função comissionada. Quanto ao registro das penalidades disciplinares aplicadas ao servidor, que deverão integrar o assentamento funcional, classificar nas subdivisões do código 020.1.**

**141.5 PAD - Procedimentos administrativos Disciplinar em face de membro**

- **Inclui documentos referentes aos processos disciplinares em face de membros, bem como à apuração de supostas faltas funcionais atribuídas a membros do MP. Incluem-se documentos referentes à imposição de penalidades em razão da conclusão da apuração de responsabilidade disciplinar. Quanto ao registro das penalidades disciplinares aplicadas ao servidor, que deverão integrar o assentamento funcional, classificar nas subdivisões do código 020.1.**

**141.6 AJUSTAMENTO DE CONDUTA do membro**

- **Incluem-se documentos referentes à celebração de termo de ajustamento de conduta (TAC) nos casos de infração disciplinar de menor potencial ofensivo e de desvios de conduta de baixa lesividade praticados pelo servidor.**

**141.7 Procedimento de Gestão Administrativa - PGA**
**141.8 Expedientes Administrativos da CGMP**
**142 RELATÓRIO**
**142.1 Relatório anual e bienal dos trabalhos da Corregedoria-Geral (original)**
**142.2 Relatório anual estatístico de atividades das procuradorias e Promotorias de Justiça**
**142.3 Estágio Probatório**
**142.31 Relatório de Júri**
**142.32 Relatório Trimestral**
**142.4 Relatórios do Conselho Nacional do Ministério Público**
**142.41 Relatório de visita a estabelecimento penal, abrigo, lar do idoso, etc. (Res 56, Res 20, Res 67 e Res. 71)**
**142.42 Relatório de Magistério**
**142.43 Outros Relatórios exigidos pelo CNMP**
**142.5 Relatórios de Atividades**
**142.51 Relatório mensal de atividades dos Procuradores de Justiça**
**142.52 Relatório mensal de atividades dos CAOPs**
**142.53 Relatório eleitoral**
**142.54 Diagnóstico**
**142.55 SAF – Síntese de Atividades Funcionais**
**143 SUGESTÕES E RECOMENDAÇÕES SEM CARÁTER VINCULATIVO**

**200 PROCURADOR-GERAL (COMO ÓRGÃO DE EXECUÇÃO), PROCURADORIAS DE JUSTIÇA, PROMOTORIAS DE JUSTIÇA, CENTRAIS DE INQUÉRITOS, CAOPS e APOIO TÉCNICO**
**201 ATOS DA SECRETARIA**
**201.1 Ficha de atendimento ao público (cadastro, formulários)**

- **Atendimento ao público realizado por servidor ou membro e que não tenha sido cadastrado como Notícia de Fato ou não tenha sido juntado em procedimento já existente.**

**201.2 Comunicação (Notificação; Carta Precatória; Mandado de intimação)**

- **Procedimento destinado à requisição de diligências ou execução de ato necessário e determinado fora dos limites territoriais do órgão deprecante.**

**201.3 Termo de declarações e Certidões**
**201.4 Pauta, Ata e/ou Termo de audiência**
**201.5 Escala de Procuradores e Promotores de Justiça para comparecimento às sessões de julgamento das Câmaras e grupos de Câmaras e audiências.**

- **Escala de Procuradores e Promotores de Justiça para comparecimento às sessões de julgamento das câmaras e grupos de câmaras e audiências.**

**201.6 Livro de registro de documentos**

- **Documentos de controle para abertura de Notícias de Fato, PP, IC, entre outros documentos que não se encontram lançados em sistema informatizado.**

**202 ÓRGÃOS DE APOIO**
**202.1 Parecer Técnico**

- **Inclui documentos referentes à solicitação formal por membro do Ministério Público, de estudos técnicos (análises, orientações, apoio), elaboração de laudos, realização de diligências etc, realizados por corpo técnico administrativo, para subsidiar procedimentos finalísticos.**

**203 ATOS DO PROMOTOR / PROCURADOR**
**203.1 Manifestações diversas em Procedimentos Extrajudiciais (inclusive atos decisórios)**
**203.2 Termo de Ajustamento de Conduta e Recomendação**
**203.3 Portaria de instauração de Inquérito Civil, de Procedimento Preparatório de Inquérito Civil e de Procedimento Investigatório Criminal**
**203.4 Comunicações de Abertura e arquivamento de PP, Inquérito Civil e Ação Civil Pública**
**204 ATOS DAS PARTES**
**204.1 Petições. Declarações, documentos em geral.**
**210 ATUAÇÃO EXTRAJUDICIAL**
**211 CÍVEL / CIDADANIA**
**211.1 Dossiês**
**211.11 Dossiê de Atendimento**

- **Conjunto com ficha de atendimento ou formulário, além de documentos que o acompanham que tiveram solução e não demandaram a abertura e registro de qualquer procedimento, inclusive como notícia de fato**

**211.12 Dossiê de Recebimento Diverso - Comunicação de Internação/Cessação de Internação Psiquiátrica Involuntária**
**211.13 Dossiê de Recebimento Diverso - Comunicação de Doação de Órgão**
**211.2 Homologação de Rescisão de Contrato de Trabalho**
**211.3 Notícia de Fato / Representação / Peça de Informação**

- **A Notícia de Fato é qualquer demanda dirigida aos órgãos da atividade-fim do Ministério Público, civil (individual, difusa ou coletiva) e criminal, submetida à apreciação das Procuradorias e Promotorias de Justiça, conforme as atribuições das respectivas áreas de atuação, podendo ser formulada presencialmente ou não, entendendo-se como tal a realização de atendimentos, bem como a entrada de notícias, documentos, requerimentos ou representações.**

**211.31 Com Recomendação ou celebração de TAC**
**211.32 Com solução de conflitos mediante Autocomposição**
**211.33 Arquivado por indeferimento**
**211.4 Procedimento Administrativo de Acompanhamento**

- **É o procedimento destinado ao acompanhamento de fiscalizações, de cunho permanente ou não, de fatos e instituições e de políticas públicas e demais procedimentos não sujeitos a Inquérito Civil, instaurado pelo Ministério Público, que não tenham o caráter de investigação cível ou criminal de determinada pessoa, em função de um ilícito específico.**

**211.41 Procedimento Administrativo de acompanhamento de Instituições**

- **É o procedimento administrativo destinado acompanhar e fiscalizar, de forma continuada, instituições, como as entidades que prestam acolhimento institucional para crianças e adolescentes; instituições voltadas para adolescentes em conflito com a lei; estabelecimentos penais; casas-abrigos para mulheres em situação de violência doméstica e familiar; unidades policiais; unidades de atendimento aos idosos; e demais instituições de assistência social na forma da lei;**

**211.42 Procedimento Administrativo de acompanhamento de Políticas Públicas**

- **É o procedimento administrativo destinado acompanhar e fiscalizar, de forma continuada, políticas públicas, assim consideradas como os conjuntos de programas, ações e atividades desenvolvidas pelo Estado, direta ou indiretamente, com a participação de entes públicos ou privados, que visam assegurar determinados direitos;**

**211.43 Procedimento Administrativo de acompanhamento de TAC**

- **É o procedimento administrativo destinado a acompanhar o cumprimento das cláusulas de termo de ajustamento de conduta celebrado;**

**211.44 Procedimento Administrativo de outras atividades não sujeitas a inquérito civil**

- **É o procedimento administrativo destinado a embasar atividades não sujeitas a inquérito civil e que não estejam nas demais classes dos Procedimentos Administrativos;**

**211.45 Procedimento Administrativo de tutela de interesses individuais indisponíveis**

- **É o procedimento administrativo destinado a apurar fato que enseje a tutela de interesses individuais indisponíveis;**

**211.5 PP – Procedimento Preliminar**

- **Procedimento formal, prévio ao Inquérito Civil, que visa apurar elementos para identificação dos investigados ou do objeto (Art. 9º da Lei 7.347/85, Art. 2º, §§ 4º a 7º da Resolução CNMP 23).**

**211.51 PP – sem dano ao erário**
**211.52 PP – sem dano ao erário (por ato de improbidade administrativa praticado por exercente de cargo, efetivo ou em comissão, emprego público, mandato ou função de confiança)**

**211.53 PP - com celebração de Termo de Ajustamento de Conduta - TAC/Recomendação**
**211.54 PP - com dano ao erário**
**211.6 IC – Inquérito Civil**

- **O Inquérito Civil, de natureza unilateral e facultativa, será instaurado para apurar fato que possa autorizar a tutela dos interesses ou direitos a cargo do Ministério Público nos termos da legislação aplicável, servindo como preparação para o exercício das atribuições inerentes às suas funções institucionais. (Art. 1º da Resolução CNMP 23). Procedimento de natureza administrativa, instaurado mediante portaria, onde são reunidos oficialmente os documentos produzidos no decurso de uma investigação destinada a constatar desrespeito a direitos constitucionalmente assegurados ao cidadão, dano ao patrimônio público ou social ou a direitos difusos, coletivos e individuais indisponíveis (CF, arts. 127, caput, e 129, II e III).**

**211.61 IC – Sem dano ao erário**
**211.62 IC – Sem dano ao erário (por ato de improbidade administrativa praticado por exercente de cargo, efetivo ou em comissão, emprego público, mandato ou função de confiança)**

**211.63 IC - Com celebração de Termo de Ajustamento de Conduta - TAC/Recomendação**
**211.64 IC - Com dano ao erário**
**211.7 Boletim de Ocorrência Circunstanciado de Criança e Adolescente**
**211.8 Ata de reuniões (Audiências Públicas; Conciliação)**
**211.9 Outros Procedimentos Administrativos**
**212 CRIMINAL**
**212.1 PIC – Procedimento de Investigação Criminal**

- **O procedimento investigatório criminal é instrumento sumário e desburocratizado de natureza administrativa e inquisitorial, instaurado e presidido pelo membro do Ministério Público com atribuição criminal, e terá como finalidade apurar a ocorrência de infrações penais de natureza pública, servindo como preparação e embasamento para o juízo de propositura, ou não, da respectiva ação penal.**

**212.2 CPFD (Comunicação de Prisão em Flagrante)**
**213 ELEITORAL**
**213.1 Procedimento Preparatório Eleitoral**

- **Procedimento de natureza facultativa, administrativa e unilateral, instaurado para colher subsídios necessários à atuação do MP Eleitoral, para propositura de medidas em relação às infrações eleitorais de natureza não criminal.**

**220 ATUAÇÃO JUDICIAL**
**221 Manifestações em Processos Judiciais**
**221.1 Denúncia**
**221.2 Aditamento à denúncia**
**221.3 Petição inicial**
**221.4 Petição de interposição ou contrarrazões de recursos diversos**
**221.9 Manifestações diversas**

**900 ADMINISTRAÇÃO DE ATIVIDADES ACESSÓRIAS**
**910 GESTÃO DE EVENTOS**

- **Inclui documentos referentes ao planejamento, organização e promoção de eventos institucionais e de cerimônias oficiais, bem como à concessão de comenda e louvor ou premiações a pessoas ou entidades que se destacaram na prestação de serviços relevantes à sociedade.**
- **Documentos referentes aos tipos de elogios recebidos por membros e servidores por relevantes serviços prestados classificar em 029.3.**
- **Documentos referentes aos compromissos e solenidades oficiais nacionais e internacionais, da direção da instituição, contendo agendas, convites, malas diretas, ofícios, dentre outros classificar em 001.201**

**910.01 Normatização. Regulamentação**
**911 Planejamento e programação**
**912 Divulgação**
**913 Inscrição e controle de frequência**
**914 Emissão de Certificados, Medalhas, Comendas, Homenagens**
**915 Avaliação dos resultados**
**916 Habilitação, Julgamento e Recursos**
**917 Premiação**
**918 Serviços de relacionados à realização de eventos**
**919 OUTRAS AÇÕES REFERENTES À GESTÃO DE EVENTOS**
**919.1 Participação em eventos promovidos e realizados por outras instituições**

**920 PROMOÇÃO DE VISITAS**

- **Nas subdivisões deste descritor classificam-se os documentos referentes à promoção de visitas culturais, educativas e técnicas ao órgão e entidade.**

**920.01 Normatização. Regulamentação**

- **Incluem-se documentos referentes às determinações legais, aos atos e instruções normativas, aos procedimentos operacionais e às decisões de caráter geral sobre a promoção de visitas ao órgão e entidade**

**921 Programação de visitas**

- **Incluem-se documentos referentes ao atendimento de solicitação de visitas ao órgão e entidade, bem como aqueles referentes ao planejamento e à programação de visitas monitoradas, dirigidas a diferentes públicos.**

**922 Controle de visitas e visitantes**

- **Incluem-se documentos referentes ao controle da entrada de visitantes e ao acompanhamento dos mesmos por ocasião das visitas**

**990 OUTRAS AÇÕES REFERENTES À ADMINISTRAÇÃO DE ATIVIDADES ACESSÓRIAS**

- **Nas subdivisões deste descritor classificam-se documentos referentes às comunicações ocasionais e genéricas efetuadas pelo órgão e entidade no relacionamento com outras instituições públicas e privadas e que não dizem respeito ao desenvolvimento de suas atividades específicas.**

**991 Gestão de comunicações eventuais com órgãos externos**

- **Incluem-se comunicados, informes, pedidos, solicitações e oferecimentos, trocados entre o órgão e entidade e demais instituições públicas e privadas, que tratam de temas não contemplados nas atividades finalísticas e que não tiveram solução de continuidade, como por exemplo: apresentação e recomendação de pessoas e de profissionais; comunicado de falecimento e envio de pêsames; informe de posse, afastamento e mudança de titular; comunicados de alterações de telefones e endereços; informe de luto oficial; envio de cumprimentos e felicitações; recebimento de convites para solenidade e eventos diversos.**

**992 Prestação de Serviços Postais**

- **Inclui documentos referentes à contratação, ao acompanhamento e ao pagamento das faturas relativas a prestação de serviços de expedição de documentos e malotes por meio de serviços postais dos Correios.**

| CÓDIGO | EQUIVALÊNCIA DO CNMP | DESCRITOR DO CÓDIGO | CORRENTE | INTERMEDIÁRIO | DESTINAÇÃO FINAL | OBSERVAÇÕES |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 000 | 930001 | ADMINISTRAÇÃO GERAL | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **001** | **-** | **RELAÇÃO INTERINSTITUCIONAL** | | | | |
| **001.1** | **930005** | **Gestão de Acordo, Cooperação Técnica ou Convênio** | **Enquanto vigora** | **-** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **001.2** | **930331** | **Relações Externas** | | | | |
| **001.201** | **930332** | **Compromissos e Eventos Oficiais** | **2 anos** | **-** | **Eliminação** | |
| **001.21** | **-** | **Relações com Conselhos Nacionais** | | | | |
| **001.211** | **930333** | **Relações com Conselho Nacional de Corregedores- Gerais - CNCG** | **2 anos** | **-** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |
| **001.212** | **930334** | **Relações com Conselho Nacional de Procuradores- Gerais - CNPG** | **2 anos** | **-** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |
| **001.213** | **930335** | **Relações com Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP** | **2 anos** | **-** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |
| **001.214** | **930411** | **Relações com o Conselho Nacional dos Ouvidores do MP (CNOMP)** | **2 anos** | **-** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **001.22** | **-** | **Relações com Ramos do Ministério Público** | | | | |
| **001.221** | **930337** | **Relações com Ministério Público da União** | **2 anos** | **-** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |
| **001.222** | **930338** | **Relações com Ministério Público Estadual** | **2 anos** | **-** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |
| **001.23** | **-** | **Relações com Poderes** | | | | |
| **001.231** | **930340** | **Relações com o Poder Executivo** | **2 anos** | **-** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |
| **001.232** | **930341** | **Relações com o Poder Judiciário** | **2 anos** | **-** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |
| **001.233** | **930342** | **Relações com o Poder Legislativo** | **2 anos** | **-** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |
| **001.24** | **-** | **Relação com outros Órgãos e Entidades Públicas e Privadas** | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **001.241** | **930344** | **Relações com o Tribunal de Contas (Incluindo o Ministério Público de Contas)** | **2 anos** | **-** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |
| **001.242** | **930339** | **Relações com a Ordem dos Advogados do Brasil - OAB** | **2 anos** | **-** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |
| **001.243** | **-** | **Relações com a Defensoria Pública** | **2 anos** | **-** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |
| **001.244** | **-** | **Relações com a Procuradoria Geral do Estado ou União** | **2 anos** | **-** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |
| **001.245** | **930343** | **Relação com Sindicatos ou Associação de Classe** | **2 anos** | **-** | **Eliminação** | *** Com relação aos documentos de negociação verificar o código 020.031.<br>*Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |
| **001.246** | **930336** | **Relação com Conselho Profissional** | **2 anos** | **-** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |
| **001.249** | **-** | **Relação com outros entes públicos e privados** | **2 anos** | **-** | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **002** | **-** | **ATENDIMENTO AO CIDADÃO** | | | | |
| **002.1** | **-** | **Acesso à Informação** | | | | |
| **002.11** | **930408** | **Pedido de acesso à informação e recurso** | **1 ano após o término do atendimento *** | **2 anos** | **Eliminação** | *** Aguardar o resultado do provimento do recurso em última instância, no caso de indeferimento do pedido de acesso.<br>*Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |
| **002.12** | **-** | **Acompanhamento do serviço de atendimento ao cidadão** | **2 anos** | **-** | **Guarda Permanente** | *** Eliminar, após 2 anos, os documentos cujas informações estejam recapituladas ou consolidadas em outros documentos que tenham por destino final a guarda permanente.** |
| **002.2** | **930294** | **Controle de satisfação do usuário** | **2 anos** | **-** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |
| **003** | **-** | **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA GESTÃO PÚBLICA** | | | | |
| **003.01** | **-** | **Normatização. Regulamentação** | **Enquanto vigora** | | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **003.1** | **-** | **Controle Interno** | | | | |
| **003.11** | **930282** | **Planejamento e Ações Preventivas de Controle Interno** | **Enquanto vigora** | **5 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **003.12** | **930282** | **Orientação Técnica e Consultoria de Gestão** | **Enquanto vigora** | **5 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **003.2** | **-** | **Auditoria Interna** | | | | |
| **003.21** | **930282** | **Planejamento da Auditoria Interna** | **Enquanto vigora** | **5 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **003.22** | **930282** | **Execução de Auditoria Interna (Dossiê da Auditoria)** | **Até a aprovação das contas pelo TCE e baixa do monitoramento** | **5 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **003.3** | **-** | **Correição** | **5 anos** | **9 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **004** | **-** | **ASSESSORAMENTO JURÍDICO** | | | | |
| **004.1** | **-** | **Orientação técnica e normativa** | | | | |
| **004.11** | **-** | **Uniformização do entendimento jurídico** | **Enquanto vigora** | **5 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **004.12** | **-** | **Análise dos instrumentos administrativos** | **Até o término da análise** | **5 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **004.13** | **930006** | **Assessoramento Técnico Legislativo** | **2 anos** | **-** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **004.2** | **-** | **Atuação em Contencioso** | | | | |
| **004.21** | | **Representação extrajudicial** | **Trânsito em julgado ou decisão administrativa definitiva** | **5 anos** | **Eliminação** | *** Prazo decadencial. Art. 975 da Lei nº 13.105/2015 (CPC).<br>*Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |
| **004.22** | | **Representação judicial** | **Trânsito em julgado ou decisão administrativa definitiva** | **5 anos** | **Eliminação** | *** Prazo decadencial. Art. 975 da Lei nº 13.105/2015 (CPC).<br>*Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |
| **004.23** | **930004** | **Acompanhamento de Feitos Judiciais/Administrativos** | **Trânsito em julgado ou decisão administrativa definitiva** | **2 anos** | **Eliminação** | *** Prazo decadencial. Art. 975 da Lei nº 13.105/2015 (CPC).<br>*Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |
| **005** | **-** | **ÓRGÃOS COLEGIADOS** | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **005.1** | **-** | **Criação e atuação** | **4 anos** | **5 anos** | **Eliminação** | *** Para documentos referentes a Designação em Órgãos Colegiados, classificar em 022.42 *Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |
| **005.2** | **-** | **Operacionalização de reuniões** | **2 anos** | **-** | **Eliminação** | |
| **006** | **930346** | **SEGURANÇA INSTITUCIONAL** | | | | |
| **006.1** | **930347/930349** | **Membros / Servidores / Familiares** | **2 anos** | **5 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |
| **006.2** | **-** | **Proteção, Guarda e Segurança Patrimonial** | | | | |
| **006.21** | | **Prevenção de incêndio** | | | | |
| **006.211** | **-** | **Execução e acompanhamento de projetos de prevenção de incêndios** | **2 anos** | **-** | **Guarda Permanente** | **Trata-se de documentos elaborados pelos setores internos da instituição.** |
| **006.212** | **-** | **Constituição de brigada voluntária** | **2 anos** | **-** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **006.213** | **-** | **Instalação e manutenção de equipamentos de combate a incêndio** | **2 anos** | **-** | **Eliminação** | |
| **006.22** | **930350** | **Monitoramento, vigilância e segurança patrimonial** | **2 anos** | **5 anos** | **Eliminação** | *** Inclui documentos de segurança de mobiliário e veículos**<br>***Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |
| **006.23** | **930347/930348** | **Controle de portaria** | **2 anos** | ****** | **Eliminação** | *** Observar para os registros de ocorrências, o prazo total de guarda de 10 anos.**<br>***Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |
| **006.9** | **-** | **Outras ações referentes à segurança institucional** | | | | |
| **010** | **930003/930007** | **GESTÃO POLÍTICA E ADMINISTRATIVA** | | | | |
| **010.1** | **930008** | **Normatização. Regulamentação** | | | | |
| **010.11** | **930316** | **Política de Comunicação Institucional** | **Enquanto vigora** | **-** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **010.12** | **930317** | **Política de Gestão de Documentos e Informações** | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **010.121** | **930318** | **Política de Acesso à Informação** | **Enquanto vigora** | **-** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **010.122** | **930319** | **Política de Documentação Arquivística** | **Enquanto vigora** | **-** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **010.123** | **930320** | **Política de Documentação Bibliográfica** | **Enquanto vigora** | **-** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **010.124** | **930321** | **Política de Memória Institucional** | **Enquanto vigora** | **-** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **010.125** | **930322** | **Política de Tecnologia da Informação e Comunicação** | **Enquanto vigora** | **-** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **010.13** | **930325** | **Política de Segurança Institucional, Integridade e Riscos** | **Enquanto vigora** | **-** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **010.14** | **930323** | **Política de Gestão de Pessoas** | **Enquanto vigora** | **-** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **010.15** | **930330** | **Política Socioambiental** | **Enquanto vigora** | **-** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **010.16** | **930324** | **Política de Material** | **Enquanto vigora** | **-** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **010.17** | **930324** | **Política de Patrimônio** | **Enquanto vigora** | **-** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **010.18** | **930326** | **Política Orçamentária e Financeira** | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **010.181** | **930364** | **Planejamento de Execução Orçamentária e Financeira** | **Enquanto vigora** | **2 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **010.182** | **930327** | **Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO** | **Enquanto vigora** | **2 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **010.183** | **930328** | **Proposta / Lei Orçamentária Anual - LOA** | **Enquanto vigora** | **2 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **010.184** | **930329** | **Plano Plurianual** | **Enquanto vigora** | **2 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **010.19** | | **Outras Políticas** | **Enquanto vigora** | **2 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **011** | **930305** | **ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA** | | | | |
| **011.1** | **930009** | **Estrutura Organizacional** | **Enquanto vigora** | **2 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **011.2** | **930365** | **Modificação de Atribuições de Órgãos de Execução/Ofício** | **Enquanto vigora** | **2 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **011.3** | **930312** | **Processos de Trabalho / Negócio** | **Enquanto vigora** | **3 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **012** | **-** | **HABILITAÇÃO JURÍDICA E REGULARIZAÇÃO FISCAL** | **Enquanto vigora** | **2 anos** | **Eliminação** | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **013** | **-** | **COORDENAÇÃO E GESTÃO DE REUNIÕES DA ADMINSTRAÇÃO SUPERIOR** | | | | |
| **013.1** | | **Pauta** | **2 anos** | **20 anos** | **Eliminação** | |
| **013.2** | **-** | **Registro de deliberações** | **2 anos** | **3 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **014** | **930295** | **ELEIÇÃO OU POSSE** | | | | |
| **014.01** | **-** | **Cédula Eleitoral** | **Durante a realização da Eleição, incluindo a tramitação de recursos** | **2 anos** | **Eliminação** | |
| **014.1** | **930298** | **Eleição ou Posse de Procurador-Geral** | **Durante a realização da Eleição, incluindo a tramitação de recursos** | **-** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **014.2** | **930296** | **Eleição ou Posse de Corregedor-Geral** | **Durante a realização da Eleição, incluindo a tramitação de recursos** | **-** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **014.3** | **930410** | **Eleição ou posse de Ouvidor** | **Durante a realização da Eleição, incluindo a tramitação de recursos** | **-** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **014.4** | **930299/930302/930303** | **Eleição ou Posse para compor Conselho Superior, Órgão Especial do Colégio de Procuradores e Câmara de Coordenação e Revisão** | **Durante a realização da Eleição, incluindo a tramitação de recursos** | **-** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **014.5** | **930297** | **Eleição ou Posse de Desembargador / Ministro (Quinto Constitucional)** | **Durante a realização da Eleição, incluindo a tramitação de recursos** | **-** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **014.6** | **930300/930301** | **Eleição ou Posse para compor Conselho Nacional de Justiça - CNJ e Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP** | **Durante a realização da Eleição, incluindo a tramitação de recursos** | **-** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **014.9** | | **Outras Eleições** | **Durante a realização da Eleição, incluindo a tramitação de recursos** | **-** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **015** | **-** | **GESTÃO INSTITUCIONAL** | | | | |
| **015.1** | **930315** | **Planejamento Institucional** | | | | |
| **015.11** | **930414** | **Elaboração e Estruturação** | **2 anos** | **-** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **015.12** | **930415** | **Cumprimento e Efetivação** | **2 anos** | **-** | **Guarda Permanente** | *** Fonte de pesquisa e informação.**<br>*** Eliminar, após 2 anos, os documentos cujas informações estejam recapituladas ou consolidadas em outros documentos que tenham por destino final a guarda permanente.** |
| **015.2** | **930314** | **Acompanhamento de Atividades e Resultados** | **2 anos** | **-** | **Guarda Permanente** | *** Fonte de pesquisa e informação.**<br>*** Eliminar, após 2 anos, os documentos cujas informações estejam recapituladas ou consolidadas em outros documentos que tenham por destino final a guarda permanente.** |
| **016** | **-** | **GESTÃO DE PROCESSOS** | | | | |
| **016.1** | **-** | **Planejamento do mapeamento de processos (Elaboração e Estruturação)** | **5 anos** | **9 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação** |
| **016.2** | **-** | **Execução e acompanhamento** | **5 anos** | **9 anos** | **Eliminação** | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **016.3** | **-** | **Resultado** | **5 anos** | **9 anos** | **Guarda Permanente** | *** Fonte de pesquisa e informação.**<br>*** Eliminar, após 2 anos, os documentos cujas informações estejam recapituladas ou consolidadas em outros documentos que tenham por destino final a guarda permanente.** |
| **016.4** | **-** | **Modelagem de processos** | **5 anos** | **9 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **016.5** | **-** | **Gerenciamento de desempenho** | **5 anos** | **9 anos** | **Guarda Permanente** | *** Fonte de pesquisa e informação.**<br>*** Eliminar, após 2 anos, os documentos cujas informações estejam recapituladas ou consolidadas em outros documentos que tenham por destino final a guarda permanente.** |
| **017** | **-** | **GESTÃO DE PROJETOS** | **-** | **-** | | |
| **017.1** | **-** | **Gestão de Portfólio e Acompanhamento** | **Enquanto vigora o ciclo/plano** | **-** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **017.2** | **-** | **Projetos Institucionais Concluídos (Dossiê do Projeto)** | **01 ano após o encerramento** | **-** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **017.3** | **-** | **Propostas Indeferidas e Projetos Cancelados ou Descontinuados** | **2 anos após o arquivamento** | **5 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **018** | **-** | **GESTÃO AMBIENTAL/SOCIAL** | | | | |
| **018.1** | **930416** | **Projeto Institucional Ambiental/Social** | **2 anos** | **-** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **018.2** | **930345** | **Responsabilidade Social / Ambiental** | **Enquanto vigora** | **2 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |
| **019** | **-** | **OUTRAS AÇÕES REFERENTES À ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO** | | | | |
| **019.1** | **930283** | **Comunicação Social** | | | | |
| **019.11** | **930286** | **Identidade Visual** | **2 anos** | **-** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **019.2** | **930289** | **Comunicação Externa** | | | | |
| **019.21** | **930290** | **Credenciamento de jornalistas** | **2 anos** | **-** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **019.22** | **-** | **Relação com a imprensa** | **1 ano** | **-** | **Eliminação** | ***Arquivar os documentos cujas informações reflitam a política do órgão ou entidade.<br>*Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |
| **019.3** | **930284** | **Elaboração e divulgação de campanhas publicitárias** | **2 anos** | **3 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **019.4** | **930291** | **Comunicação interna** | **2 anos** | **-** | **Eliminação** | ***Arquivar os documentos cujas informações reflitam a política do órgão ou entidade.<br>*Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |
| **019.5** | **930071** | **Contratação para prestação de serviços de comunicação e publicidade** | **Até a aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **5 anos a contar da aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **Eliminação** | *** Eliminar, após 2 anos, os documentos referentes às contratações não efetivadas.<br>* Documentos referentes a prestação de serviços de mão de obra temporária (020.12), voluntária (021.91), adolescente aprendiz (021.92), mão de obra residente (021.93), mão de obra não residente (021.94), profissionais transitórios e autônomos (021.95), classificar em subitem específico** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **020** | **930097** | **GESTÃO DE PESSOAS** | | | | |
| **020.01** | **930306** | **Implementação das Políticas de Pessoal** | | | | |
| **020.011** | **930307/930308** | **Planejamento da força de trabalho. Previsão de pessoal** | **2 anos** | **-** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **020.012** | **930309/930310/930363** | **Criação, Extinção, Classificação, Transformação, Reenquadramento, Redistribuição de Cargos e de Carreiras** | **2 anos** | **-** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **020.013** | **930260** | **Gestão por Competências** | **5 anos** | **-** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |
| **020.02** | **-** | **Negociação com entidades representativas de classes** | | | | |
| **020.021** | **-** | **Negociação com sindicatos** | **5 anos** | **5 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **020.022** | **-** | **Movimentos Reivindicatórios. Greves. Paralisações** | **5 anos** | **5 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **020.023** | **-** | **Negociação com conselhos profissionais** | **2 anos** | **3 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **020.03** | **930409** | **Seguro de pessoal** | **Até a aprovação de contas do exercício em que encerrar o contrato** | **5 anos** | **Eliminação** | |
| **020.04** | **930029** | **Descumprimento Contratual e Sanções Administrativas** | **5 anos** | **5 anos** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Art. 205 Lei nº 10.406/2002.** |
| **020.1** | **930109** | **Assentamento Funcional** | | | | |
| **020.11** | **930110** | **Servidores e Membros** | **Enquanto o servidor mantiver o vínculo com a administração pública** | ****Transferir os documentos para fase intermediária após o término do vínculo, sendo o prazo total de guarda dos documentos de 100 anos.** | **Eliminação** | ***Considerados direitos de pensionistas e prováveis descendentes. *Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |
| **020.12** | **-** | **Servidores temporários** | **Enquanto o servidor mantiver o vínculo com a administração pública** | ****Transferir os documentos para fase intermediária após o término do vínculo, sendo o prazo total de guarda dos documentos de 100 anos.** | **Eliminação** | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **020.13** | **930113** | **Estagiários** | **Enquanto o estagiário mantiver o vínculo com a administração pública** | ****Transferir os documentos para fase intermediária após o término do vínculo, sendo o prazo total de guarda dos documentos de 57 anos.** | **Eliminação** | ***Considerado eventual direito no curso do exercício profissional. Deve compor o dossiê os Relatórios Finais e a Declaração de Comprovação de Estágio.**<br>***Verificar os Códigos 021.13, 023.115, 024.5 e 024.51**<br>***Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |
| **020.14** | **-** | **Ocupantes de cargo comissionado e de função de confiança** | **Enquanto o servidor mantiver o vínculo com a administração pública** | **** Transferir os documentos para fase intermediária após o término do vínculo, sendo o prazo total de guarda dos documentos de 100 anos.** | **Eliminação** | **** Transferir os documentos para fase intermediária após o término do vínculo, sendo o prazo total de guarda dos documentos de 100 anos.** |
| **020.2** | **930351** | **Identificação Funcional** | **2 anos** | **-** | **Eliminação** | **Prazo de contagem inicia ao término do vínculo com a administração pública**<br>**Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |
| **020.3** | **930111** | **Declaração de Bens e Rendas** | **5 anos após o Exercício seguinte ao da declaração de imposto de renda** | **-** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Art. 173 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **021** | **930254** | **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO** | | | | *** Os tipos documentos de classificação 021.02 ao 021.04 podem ser eliminados, após o tempo de guarda previsto.** |
| **021.01** | **-** | **Planejamento do processo seletivo** | **Até a homologação do evento** | **5 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **021.02** | **-** | **Inscrição** | **Até a homologação do evento** | **5 anos** | **Eliminação** | *** Aguardar o término da ação, no caso de interposição de recursos.** |
| **021.03** | **-** | **Controle de aplicação de provas** | **Até a homologação do evento** | **5 anos** | **Eliminação** | *** Aguardar o término da ação, no caso de interposição de recursos.** |
| **021.04** | **-** | **Correção de provas. Avaliação** | **Até a homologação do evento** | **5 anos** | **Eliminação** | *** Aguardar o término da ação, no caso de interposição de recursos.** |
| **021.05** | **-** | **Divulgação dos resultados e interposição de recursos** | **Até a homologação do evento** | **5 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **021.1** | **930261** | **Seleção Externa** | | | | |
| **021.101** | **-** | **Inscrição e controle e correção de aplicação de provas** | **Até a homologação do evento** | **2 anos** | **Eliminação** | *** Aguardar o término da ação, no caso de interposição de recursos.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **021.11** | **930263** | **Concurso para Membro** | **5 anos** | **-** | **Guarda Permanente** | ***Fonte de pesquisa e informação<br>*Aguardar o término da ação, no caso de interposição de recursos.<br>*Eliminar, após 2 anos da homologação do evento, os documentos de recursos indeferidos.** |
| **021.12** | **930264** | **Concurso para Servidor** | **5 anos** | **-** | **Guarda Permanente** | ***Fonte de pesquisa e informação.<br>*Aguardar o término da ação, no caso de interposição de recursos.<br>*Eliminar, após 2 anos da homologação do evento, os documentos de recursos indeferidos.** |
| **021.13** | **930262** | **Concurso de Estagiários** | **2 anos** | **-** | **Guarda Permanente** | ***Fonte de pesquisa e informação.<br>*Aguardar o término da ação, no caso de interposição de recursos.<br>*Eliminar, após 2 anos da homologação do evento, os documentos de recursos indeferidos.** |
| **021.2** | **930265** | **Seleção Interna** | | | | **Documentos referentes à promoção e progressão, classificar no item 022.73** |
| **021.21** | **930266** | **Concurso de Remoção** | **5 anos** | **5 anos** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Art. 205 Lei nº 10.406/2002.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **021.22** | **-** | **Documentações de habilitação de remoção** | **1 ano** | **-** | **Eliminação** | |
| **021.23** | **930269** | **Recrutamento Interno** | **Término do recrutamento** | **2 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |
| **021.9** | **-** | **Outras formas de seleção e recrutamento** | | | | |
| **021.91** | **930362** | **Prestação de Serviço Voluntário** | **5 anos** | **10 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |
| **021.92** | **930072** | **Jovem Aprendiz** | **Até a aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **5 anos a contar da aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Observadas as normativas do respectivo Tribunal de Contas e órgão fazendário.** |
| **021.93** | **930075** | **Mão de Obra Residente** | **Até a aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **5 anos a contar da aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **Eliminação** | **Obs: Inclui folha de frequência do Programa PJES<br>Prazo prescricional. Observadas as normativas do respectivo Tribunal de Contas e órgão fazendário. Súmula nº 362 do TST, republicada em função do julgamento do Recurso Extraordinário com Agravo STF-ARE 709212/DF, com repercussão geral.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **021.94** | **930074** | **Mão de Obra Não Residente** | **Até a aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **5 anos a contar da aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Observadas as normativas do respectivo Tribunal de Contas e órgão fazendário.** |
| **021.95** | **930077** | **Profissionais Transitórios / Autônomos** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | ***Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.**<br>***Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |
| **022** | **930203** | **PROVIMENTO, MOVIMENTAÇÃO E VACÂNCIA** | | | | |
| **022.1** | **930234** | **Provimento de cargo público** | | | | |
| **022.11** | **930236** | **Nomeação** | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **022.111** | **930237** | **Cargo Efetivo** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | ***Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor<br>*Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |
| **022.112** | **930238** | **Cargo em comissão** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | ***Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.<br>*Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **022.12** | **930239** | **Posse** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | **Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.<br>*Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |
| **022.13** | **930235** | **Por Aproveitamento** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | ***Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.<br>*Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **022.14** | **930240** | **Readaptação** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | ***Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.<br>*Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |
| **022.15** | **930241** | **Recondução** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | ***Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.<br>*Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **022.16** | **930242** | **Reintegração** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | ***Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.<br>*Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |
| **022.17** | **930243** | **Reversão** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | ***Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.<br>*Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |
| **022.2** | **-** | **MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL** | | | | |
| **022.201** | **-** | **Comunicações de Assunção** | **1 ano** | **-** | **Eliminação** | **Refere-se a simples comunicação aos órgãos superiores, chefias, substitutos, entre outros, não contemplando a comunicação ao Procurador-Geral de Justiça** |
| **022.21** | **930224** | **Lotação** | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **022.211** | **-** | **Lotação de exercício** | **5 anos** | **52 anos** | | ***Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.<br>*Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |
| **022.212** | **930226** | **Provisória** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | ***Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.<br>*Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **022.213** | **930225** | **Disponibilidade** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | ***Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.<br>*Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |
| **022.22** | **930244** | **Cessão. Requisição** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | ***Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.<br>*Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |
| **022.3** | **930228** | **Remoção** | | | | |
| **022.31** | **930229** | **A Pedido** | **5 anos** | **5 anos** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Art. 205 Lei nº 10.406/2002.** |
| **022.32** | **930231** | **De Ofício** | **5 anos** | **5 anos** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Art. 205 Lei nº 10.406/2002.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **022.4** | **930204** | **Designação** | | | | |
| **022.401** | | **Comunicação de plantão** | **2 anos** | | **Eliminação** | **Refere-se a simples comunicação aos órgãos superiores, chefias, substitutos, entre outros, não contemplando a comunicação ao Procurador-Geral de Justiça** |
| **022.402** | | **Relatório de plantão** | **2 anos** | **55 anos** | **Eliminação** | **O relatório de plantão enviado ao GPGJ, deve ser encaminhada para arquivamento na Gestão de Pessoas, inclusive para fins de controle de pagamento.** |
| **022.41** | **930205/ 930206/ 930207/ 930208/ 930212/ 930213** | **Atividades específicas, incluindo Atuação Eleitoral, Atuação em Processo/Procedimento, Função Comissionada, Itinerância/Regime de Exceção, Plantão, Substituição de Função/Cargo/Ofício** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | ***Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.**<br>***Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **022.42** | **930209/930210/ 930211** | **Participação em órgão colegiado, tais como: conselho, comissão, grupo de trabalho, comitê, força tarefa, núcleos e Colégio de Procuradores. Bem como a indicação para representação da instituição em órgãos externos.** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | ***Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.<br>*Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |
| **022.5** | **930213** | **Substituição** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | ***Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.<br>*Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |
| **022.6** | **-** | **Realocação** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | |
| **022.7** | **930254** | **Desenvolvimento na Carreira** | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **022.71** | **930255** | **Avaliação de desempenho** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | ***Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.<br>*Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |
| **022.72** | **930259** | **Cumprimento de estágio probatório. Homologação da estabilidade.** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | ***Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.<br>*Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **022.73** | **930265/ 930267** | **Promoção e progressão funcional** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | ***Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.<br>*Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |
| **022.8** | **930216** | **Desligamento e Vacância** | | | | **Documentos referentes aos procedimentos necessários à concessão e gestão das aposentadorias: voluntária por tempo de serviço, compulsória aos setenta e cinco anos de idade, ou por invalidez permanente, classificar no Código 026.5** |
| **022.81** | **930218** | **Dispensa de Função Comissionada** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | ***Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.<br>*Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |
| **022.82** | **930219** | **Exoneração** | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **022.821** | **930220** | **Cargo Efetivo** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | ***Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.<br>*Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |
| **022.822** | **930221** | **Cargo em Comissão** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | ***Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.<br>*Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |
| **022.823** | **930222** | **Falecimento** | **5 anos** | **95 anos** | **Eliminação** | ***Considerados direitos de pensionistas e prováveis descendentes.<br>*Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **022.824** | **930223** | **Posse em outro Cargo Inacumulável** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | **Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor. Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |
| **023** | **930115** | **DIREITOS, OBRIGAÇÕES E VANTAGENS** | | | | |
| **023.1** | **930189** | **Pagamento de vencimentos. Remunerações. Salários. Proventos** | | | | |
| **023.11** | **-** | **Folhas de Pagamento** | | | | |
| **023.111** | **930192** | **Membros** | **5 anos** | **95 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |
| **023.112** | **930192** | **Servidores** | **5 anos** | **95 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **023.113** | **930190** | **Aposentados e Pensionistas** | **5 anos** | **95 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |
| **023.114** | **930193** | **Servidores sem Vínculo Efetivo, Cedidos e Requisitados** | **5 anos** | **95 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |
| **023.115** | **930191** | **Estagiários** | **Até a aprovação das contas pelo Tribunal de Contas** | **5 anos** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Observadas as normativas do respectivo Tribunal de Contas e órgão fazendário.** |
| **023.12** | **-** | **Reestruturação e alteração salarial** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | |
| **023.13** | **-** | **Abono provisório** | **7 anos** | **-** | **Eliminação** | |
| **023.14** | **930116/930117** | **Abono de permanência em serviço** | **Até a homologação da aposentadoria** | **10 anos** | **Eliminação** | ***Considerada a data da aposentadoria.**<br>***Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |
| **023.15** | **930153** | **Gratificações** | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **023.151** | **930155** | **Função comissionada** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | ***Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.<br>*Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |
| **023.152** | **930155** | **Cargos em comissão** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | ***Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.<br>*Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **023.153** | **930154** | **Cargos em comissão natalina. Décimo terceiro salário** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | **Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor. Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |
| **023.154** | **-** | **Desempenho** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | |
| **023.155** | **930156** | **Encargo de curso, concurso ou instrutória interna** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | **Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor. Prazo precaucional. Os procedimentos podem ser recolhidos para Guarda Permanente, observados critérios de valor histórico.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **023.156** | **930157** | **Especialidade** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.** |
| **023.157** | **930158** | **Perícia** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.** |
| **023.158** | **930159** | **Projeto** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.** |
| **023.16** | **930118** | **Adicionais** | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **023.161** | **930122/930160** | **Tempo de serviço, Incorporação e Vantagem pessoal** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.** |
| **023.162** | **930119** | **Noturno** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.** |
| **023.163** | **930120** | **Periculosidade** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.** |
| **023.164** | **930120** | **Insalubridade** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **023.165** | **930120** | **Atividade penosa** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.** |
| **023.166** | **-** | **Um terço de férias. Abono pecuniário** | **5 anos** | **52** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Observadas as normativas do respectivo tribunal de contras e o órgão fazendário.** |
| **023.167** | **930121** | **Qualificação** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.** |
| **023.17** | **930136** | **Descontos** | | | | |
| **023.171** | **930138** | **Contribuição Sindical, Assistencial e Confederativa** | **7 anos** | **-** | **Eliminação** | **Prazo precaucional.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **023.172** | **930139** | **Contribuição para o plano de seguridade social/Previdência** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.** |
| **023.173** | **930150** | **Imposto de Renda Retido na Fonte (Irrf)** | **7 anos** | **-** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Normativas do órgão fazendário.<br>*Iniciar no exercício seguinte ao da declaração de imposto de renda** |
| **023.174** | **930142** | **Pensão alimentícia** | **5 anos** | **95 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Considerados direitos de pensionistas e prováveis descendentes.** |
| **023.175** | **930137** | **Consignações facultativas** | **Enquanto vigora a consignação/quitação** | **7 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Prazo mínimo de guarda.** |
| **023.18** | **930145** | **Obrigações Trabalhistas, Estatutárias, Encargos Patronais e Recolhimentos** | | | | |
| **023.181** | **930147** | **Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (Pasep). Programa de Integração Social (Pis)** | **5 anos** | **5 anos** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Art. 3º do Decreto-Lei nº 2052/1983.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **023.182** | **930146** | **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (Fgts)** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.** |
| **023.183** | **930149** | **Contribuição Sindical do Empregador** | **7 anos** | **-** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Art. 174 da Lei nº 5.172/1966.** |
| **023.184** | **930151** | **Contribuição para o Plano de Seguridade Social** | **5 anos** | **95 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Considerados direitos de pensionistas e prováveis descendentes.** |
| **023.185** | **930141** | **Imposto de Renda** | **7 anos** | **-** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Normativas do órgão fazendário.<br>*Iniciar no exercício seguinte ao da declaração de imposto de renda** |
| **023.186** | **930148** | **Lei dos Dois Terços. Relação Anual de Informações Sociais (Rais)** | **5 anos** | **5 anos** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Art. 3º do Decreto-Lei nº 2052/1983.** |
| **023.187** | **930123** | **Isenção de Imposto de Renda – IRPF** | **7 anos** | **93** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Considerados os direitos de pensionistas e prováveis descendentes.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **023.188** | **930144** | **Docência / Magistério** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.** |
| **023.19** | **-** | **Outras ações referentes ao pagamento de vencimentos. Remunerações. Salários. Proventos** | | | | |
| **023.191** | **-** | **Retificação de pagamento** | **7 anos** | **-** | **Eliminação** | |
| **023.2** | **930152** | **Férias** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | **O documento de comunicação de férias ao GPGJ, deve ser encaminhada para arquivamento na Gestão de Pessoas.** |
| **023.201** | **-** | **Comunicação de férias** | **2 anos** | **-** | **Eliminação** | **Refere-se a simples comunicação aos órgãos superiores, chefias, substitutos, entre outros, não contemplando a comunicação ao Procurador-Geral de Justiça** |
| **023.3** | **930124** | **Licenças por afastamento** | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **023.301** | **-** | **Comunicações de Licença** | **2 anos** | **-** | **Eliminação** | **Refere-se a simples comunicação aos órgãos superiores, chefias, substitutos, entre outros, não contemplando a comunicação ao Procurador-Geral de Justiça** |
| **023.31** | **930172** | **Acidente em serviço** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.** |
| **023.32** | **930174** | **Afastamento de Cônjuge ou Companheiro** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.** |
| **023.33** | **930173/930181/930182** | **Adotante, Maternidade/Gestante e Paternidade** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **023.34** | **930175/930177/930183** | **Atividade Política, Desempenho de Mandato Classista e Serviço Militar** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.** |
| **023.35** | **930176** | **Capacitação** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.** |
| **023.36** | **930178** | **Doença em Pessoa da Família** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **023.37** | **930179** | **Interesse Particular** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.** |
| **023.38** | **930180** | **Licença-Prêmio** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.** |
| **023.39** | **930184** | **Tratamento da Própria Saúde** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.** |
| **023.4** | **930124** | **Afastamentos** | | | | |
| **023.401** | **-** | **Comunicações de Afastamento** | **1 ano** | **-** | **Eliminação** | **Via encaminhada ao Gabinete do PGJ deve ser considerada original, a qual deve ser encaminhada a gestão de pessoas.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **023.41** | **930125/930132** | **Alistamento/Convocação Eleitoral e Jurado/Júri/Audiência** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.** |
| **023.42** | **930126/930131** | **Casamento e Luto** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.** |
| **023.43** | **930127** | **Competição Desportiva** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.** |
| **023.44** | **930128** | **Curso de Formação** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **023.45** | **930129** | **Doação de Sangue** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.** |
| **023.46** | **930130** | **Estudo ou Missão** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor. **Observar que o processo que autoriza o afastamento do membro votado pelo CSMP deve ser classificado no item 131.4** |
| **023.47** | **930133** | **Mandato Eletivo** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **023.48** | **930134** | **Período de Trânsito** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.** |
| **023.5** | **930161** | **Auxílios** | | | | |
| **023.51** | **930163** | **Auxílio Alimentação/Refeição** | **Até a aprovação das contas pelo Tribunal de Contas** | **5 anos** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Observadas as normativas do respectivo Tribunal de Contas e órgão fazendário.**<br><br>**Nos casos de contratação para pagamento das verbas, a guarda na fase corrente deve considerar a aprovação de contas pelo Tribunal de Contas do exercício em que encerrar o contrato, sendo a contagem do intermediário a partir desta data.** |
| **023.52** | **930164** | **Auxílio Creche / Pré-escolar / Educação** | **Até a aprovação das contas pelo Tribunal de Contas** | **5 anos** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Observadas as normativas do respectivo Tribunal de Contas e órgão fazendário.** |
| **023.53** | **930165** | **Auxílio Moradia** | **Até a aprovação das contas pelo Tribunal de Contas** | **5 anos** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Observadas as normativas do respectivo Tribunal de Contas e órgão fazendário.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **023.54** | **930166** | **Auxílio Saúde** | **Até a aprovação das contas pelo Tribunal de Contas** | **5 anos** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Observadas as normativas do respectivo Tribunal de Contas e órgão fazendário.** |
| **023.55** | **930167** | **Auxílio Transporte** | **Até a aprovação das contas pelo Tribunal de Contas** | **5 anos** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Observadas as normativas do respectivo Tribunal de Contas e órgão fazendário.** |
| **023.6** | **930161** | **Reembolso de despesas. Indenização** | | | | |
| **023.61** | **-** | **Mudança de domicílio** | **Até a aprovação das contas pelo Tribunal de Contas** | **5 anos** | **Eliminação** | |
| **023.62** | **930162** | **Locomoção/Ajuda de Custo** | **Até a aprovação das contas pelo Tribunal de Contas** | **5 anos** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Observadas as normativas do respectivo Tribunal de Contas e órgão fazendário.** |
| **023.63** | **930168** | **Conversão de Férias em Pecúnia** | **Até a aprovação das contas pelo Tribunal de Contas** | **5 anos** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Normativas do órgão fazendário.** |
| **023.64** | **930169** | **Conversão de Licença-Prêmio em Pecúnia** | **Até a aprovação das contas pelo Tribunal de Contas** | **5 anos** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Normativas do órgão fazendário.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **023.69** | **930186** | **outras despesas e indenizações** | **Até a aprovação das contas pelo Tribunal de Contas** | **5 anos** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Observadas as normativas do respectivo Tribunal de Contas e órgão fazendário.** |
| **023.9** | **-** | **Outras ações referentes à concessão de direitos e vantagens** | | | | |
| **023.91** | **-** | **Ocupação de imóvel funcional** | **Enquanto permanecer a ocupação** | **5 anos** | **Eliminação** | |
| **023.92** | **-** | **Fornecimento de transporte** | **Até a aprovação das contas pelo Tribunal de Contas** | **5 anos** | **Eliminação** | |
| **023.93** | **930185** | **Recesso** | **2 anos** | **-** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Prazo mínimo de guarda.** |
| **023.94** | **930188** | **Trabalho em Casa / Home Office** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.** |
| **024** | **930256** | **CAPACITAÇÃO DO SERVIDOR** | | | | **Utilizar os prazos de guarda e a destinação final dos assentamentos funcionais para os documentos comprobatórios de participação.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **024.01** | **-** | **Planejamento da capacitação** | **5 anos** | **5 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **024.1** | **-** | **Promoção de cursos pelo órgão e entidade** | | | | |
| **024.11** | **930257** | **Programação** | **5 anos** | **5 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **024.12** | **930257** | **Inscrição e frequência** | **5 anos** | **-** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Considerar critérios históricos a serem definidos pela unidade para guarda permanente.** |
| **024.13** | **930257** | **Avaliação e resultados** | **5 anos** | **5 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **024.2** | **930258** | **Participação em cursos promovidos por outros órgãos e entidades** | **Até a aprovação das contas pelo Tribunal de Contas** | **10 anos** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Observadas as normativas do respectivo Tribunal de Contas e órgão fazendário.** |
| **025** | **930098/930106** | **PROMOÇÃO DA SAÚDE E BEM-ESTAR** | | | | |
| **025.01** | **930099** | **Assessoramento pericial** | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **025.011** | **930100** | **Atestado Médico** | **2 anos** | **10 anos** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Art. 304 combinado com o art. 109, inciso III, ambos do Decreto-lei nº 2.848/1940.** |
| **025.012** | **930101** | **Perito / Junta Médica** | **5 anos** | **95 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.** |
| **025.1** | **-** | **Assistência à Saúde** | | | | |
| **025.11** | | **Interna** | | | | |
| **025.111** | **-** | **Orientação Médica, Nutricional, Odontológica e Psicológica** | **2 anos** | **-** | **Eliminação** | **Ações voltadas ao atendimento coletivo** |
| **025.112** | **-** | **Promoção de atividade física** | **2 anos** | **-** | **Eliminação** | |
| **025.113** | **930102** | **Atendimento Laboratorial** | **2 anos** | **-** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Prazo mínimo de guarda.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **025.114** | **930103** | **Atendimento Médico / Enfermagem / Nutrição** | **5 anos** | **95 anos** | **Eliminação** | **Incluem-se também os prontuários Prazo precaucional. Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.** |
| **025.115** | **930104** | **Odontológico** | **5 anos** | **95 anos** | **Eliminação** | **Incluem-se também os prontuários Prazo precaucional. Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.** |
| **025.116** | **930105** | **Psicossocial** | **5 anos** | **95 anos** | **Eliminação** | **Incluem-se também os prontuários Prazo precaucional. Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.** |
| **025.117** | **930354** | **Inspeção Periódica de Saúde/Prevenção** | **2 anos** | **3 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Prazo mínimo de guarda.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **025.12** | | **Externa** | | | | |
| **025.121** | **930107** | **Assistência Médica e Plano de Saúde** | **Até a aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **5 anos a contar da aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Observadas as normativas do respectivo Tribunal de Contas e órgão fazendário.** |
| **025.122** | **930108** | **Reembolso de Despesas Médicas** | **Até a aprovação das contas pelo Tribunal de Contas** | **5 anos** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Observadas as normativas do respectivo Tribunal de Contas e órgão fazendário.** |
| **025.2** | **-** | **Preservação da Saúde e Higiene** | | | | |
| **025.21** | **-** | **Controle de riscos ambientais** | **5 anos** | **15 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **025.22** | **-** | **Oferta de serviços de refeitórios, cantinas e copas** | **Enquanto vigora** | **2 anos** | **Eliminação** | |
| **025.3** | **930352** | **Segurança do Trabalho. Prevenção de Acidentes de Trabalho** | | | | |
| **025.31** | **930353** | **Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (Cipa)** | **2 anos** | **5 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **025.32** | **930355 / 930359** | **Registro e apuração de acidentes pessoais** | **5 anos** | **52 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **026** | **930245/930246** | **CONCESSÃO DE BENEFÍCIOS DE SEGURIDADE E PREVIDÊNCIA SOCIAL** | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **026.01** | **930253** | **Adesão à previdência complementar** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.** |
| **026.02** | **930135** | **Contagem e averbação de tempo de serviço** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.** |
| **026.1** | **-** | **Salário Família** | **5 anos** | **19 anos*** | **Eliminação** | ***Ou 95 anos, nos casos previstos na legislação específica para as concessões especiais** |
| **026.2** | **-** | **Auxílios Previdenciários** | | | | **Prazo precaucional. Considerar critérios históricos a serem definidos pela unidade para guarda permanente.** |
| **026.21** | **930247** | **Acidente de Serviço** | **5 anos** | **95 anos** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Observadas as normativas do respectivo Tribunal de Contas e órgão fazendário.** |
| **026.22** | **930248** | **Auxílio Doença** | **5 anos** | **95 anos** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Observadas as normativas do respectivo Tribunal de Contas e órgão fazendário.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **026.23** | **930249** | **Auxílio Funeral** | **Até a aprovação das contas pelo Tribunal de Contas** | **5 anos** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Observadas as normativas do respectivo Tribunal de Contas e órgão fazendário.** |
| **026.24** | **930250** | **NATALIDADE** | **Até a aprovação das contas pelo Tribunal de Contas** | **5 anos** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Observadas as normativas do respectivo Tribunal de Contas e órgão fazendário.** |
| **026.25** | **930251** | **AUXÍLIO RECLUSÃO** | **5 anos** | **95 anos** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Observadas as normativas do respectivo Tribunal de Contas e órgão fazendário.** |
| **026.3** | | **Concessão de Aposentadoria** | | | | **Prazo precaucional. Considerar critérios históricos a serem definidos pela unidade para guarda permanente. Documentos referentesa ao desligamento e vacância classicar no Código 022.7** |
| **026.31** | **930217** | **Invalidez permanente** | **5 anos** | **95 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Considerar critérios históricos a serem definidos pela unidade para guarda permanente.** |
| **026.32** | **930217** | **Compulsória** | **5 anos** | **95 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Considerar critérios históricos a serem definidos pela unidade para guarda permanente.** |
| **026.33** | **930217** | **Voluntária** | **5 anos** | **95 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Considerar critérios históricos a serem definidos pela unidade para guarda permanente.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **026.34** | **930217** | **Especial** | **5 anos** | **95 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Considerar critérios históricos a serem definidos pela unidade para guarda permanente.** |
| **026.4** | **930252** | **Pensão Civil** | **5 anos** | **95 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Considerados direitos de pensionistas e prováveis descendentes.** |
| **026.9** | **-** | **Outras ações referentes à concessão de benefícios de seguridade e Previdência Social** | **5 anos** | **95 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Considerados direitos de pensionistas e prováveis descendentes.** |
| **027** | **-** | **APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DISCIPLINAR EM FACE DE SERVIDOR** | | | | |
| **027.1** | **930412** | **Sindicâncias** | **2 anos** | **98 anos** | **Eliminação** | **Verificar no estado do servidor do estado e na lei de servidores do MP as diferenças entre sindicância e PAD, e se há outro procedimento de apuração** |
| **027.2** | **930412** | **Procedimento Administrativo Disciplinar** | **2 anos** | **98 anos** | **Eliminação** | |
| **027.3** | **-** | **Ajustamento de Conduta do Servidor** | **2 anos** | **98 anos** | **Eliminação** | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **028** | | **CUMPRIMENTO DE MISSÕES E VIAGENS A SERVIÇO** | | | | **Para lembrarmos na revisão, achamos melhor não colocar em indenização e manter a equivalência do Conarq, mas fazemos exclusões das subclasses do Conarq abaixo** |
| **028.1** | **930170** | **Com ônus** | **Até a aprovação das contas pelo Tribunal de Contas** | **5 anos** | **Eliminação** | **Inclui diárias e passagens** |
| **028.2** | **-** | **Sem ônus** | **7 anos** | **-** | **Eliminação** | |
| **029** | **-** | **OUTRAS AÇÕES REFERENTES À GESTÃO DE PESSOAS** | | | | |
| **029.1** | **930194** | **Controle de assiduidade e pontualidade** | | | | |
| **029.11** | **-** | **Controle de Frequência** | | | | |
| **029.111** | **930195** | **Abono de Falta / Ausências** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional.** |
| **029.112** | **930196** | **Banco de Horas** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **029.113** | **930197** | **Convocação** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Prazo mínimo de guarda.** |
| **029.114** | **930198** | **Folga Compensatória** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Prazo mínimo de guarda.** |
| **029.115** | **930199** | **Hora Extra** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.** |
| **029.116** | **930200** | **Horário Especial / Jornada Reduzida** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **029.117** | **930201** | **Jornada Diferenciada** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.** |
| **029.118** | **930202** | **Registro de Ponto** | **5 anos** | **52 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.** |
| **029.2** | **-** | **Instituição do Programa de Creche** | | | | |
| **029.21** | **-** | **Publicação e divulgação** | **5 anos** | **5 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **029.22** | **-** | **Publicação e divulgação acompanhamento pedagógico, médico e do desenvolvimento da criança** | **Enquanto vigora o vínculo do beneficiário** | **10 anos** | **Eliminação** | |
| **029.23** | **-** | **Avaliação do programa** | **5 anos** | **5 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **029.3** | **930112** | **Incentivos Funcionais** | **5 anos** | **5 anos** | **Eliminação** | ***Prazo precaucional. Considerar critérios históricos a serem definidos pela unidade para guarda permanente.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **029.4** | **-** | **Delegação de competência e Procuração** | **Enquanto vigora** | **5 anos*** | **Eliminação** | ***Nos documentos referentes aos ordenadores de despesas. Utilizar os prazos de 5 anos após a aprovação das contas para os** |
| **029.5** | **930071** | **Contratação de prestação de serviços para Gestão de Pessoas** | **Até a aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **5 anos a contar da aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **Eliminação** | |
| **029.9** | **-** | **Petição de Direitos** | **Até a solução da interposição de pedido de reconsideração ou de recurso** | **5 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **030** | **930028/930030** | **GESTÃO DE MATERIAIS** | | | | |
| **030.01** | **-** | **Petição de Direitos cadastramento de fornecedores e de prestadores de serviços** | **5 anos** | **-** | **Eliminação** | |
| **030.02** | **-** | **Especificação, padronização, codificação, previsão, identificação e classificação** | **2 anos** | **-** | **Eliminação** | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **030.03** | **930409** | **Seguro de Materiais** | **Até a aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **5 anos a contar da aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **Eliminação** | |
| **030.04** | **930029** | **Descumprimento Contratual e Sanções Administrativas** | **5 anos** | **5 anos** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Art. 205 Lei nº 10.406/2002.** |
| **031** | **930031/930043** | **FORMAS DE AQUISIÇÃO, ALIENAÇÃO E BAIXA** | | | | |
| **031.1** | | **Compra** | | | | |
| **031.11** | **930039** | **Material permanente** | **Até a aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **5 anos a contar da aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **Eliminação** | **Quanto à aquisição e incorporação de acervos bibliográfico e museológico, classificar nas subdivisões do código 062.1.**<br><br>**Prazo prescricional. Observadas as normativas do respectivo Tribunal de Contas e órgão fazendário.** |
| **031.12** | **930034** | **Material de consumo** | **Até a aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **5 anos a contar da aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **Eliminação** | **Quanto à aquisição e incorporação de acervos bibliográfico e museológico, classificar nas subdivisões do código 062.1.**<br><br>**Prazo prescricional. Observadas as normativas do respectivo Tribunal de Contas e órgão fazendário.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **031.2** | | **Venda** | | | | |
| **031.21** | **930048** | **Material permanente** | **Até a aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **5 anos a contar da aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Observadas as normativas do respectivo Tribunal de Contas e órgão fazendário.** |
| **031.22** | **930048** | **Material de consumo** | **Até a aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **5 anos a contar da aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Observadas as normativas do respectivo Tribunal de Contas e órgão fazendário.** |
| **031.3** | | **Doação** | | | | |
| **031.31** | **930040/930045** | **Material permanente** | **Até a aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **5 anos a contar da aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Observadas as normativas do respectivo Tribunal de Contas e órgão fazendário.** |
| **031.32** | **930035/930045** | **Material de consumo** | **Até a aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **5 anos a contar da aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Observadas as normativas do respectivo Tribunal de Contas e órgão fazendário.** |
| **031.4** | | **Permuta** | | | | |
| **031.41** | **930038/930044** | **Material permanente** | **Até a aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **5 anos a contar da aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Observadas as normativas do respectivo Tribunal de Contas e órgão fazendário.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **031.42** | **930033/930044** | **Material de consumo** | **Até a aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **5 anos a contar da aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Observadas as normativas do respectivo Tribunal de Contas e órgão fazendário.** |
| **031.5** | | **Cessão** | | | | |
| **031.51** | **930044/930038** | **Material permanente** | **Até a aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **5 anos a contar da aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Observadas as normativas do respectivo Tribunal de Contas e órgão fazendário.** |
| **031.52** | **930033/930044** | **Material de consumo** | **Até a aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **5 anos a contar da aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Observadas as normativas do respectivo Tribunal de Contas e órgão fazendário.** |
| **031.6** | | **Dação. Adjudicação** | | | | |
| **031.61** | **-** | **Material permanente** | **Até a quitação total da dívida*** | **5 anos** | **Eliminação** | **Utilizar os prazos dos documentos financeiros para as transações que envolvam pagamento de despesas.**<br><br>***Encerrado o prazo no arquivo corrente sem a aprovação de contas pelo TCE (do exercício em que findar o contrato), o envio ao arquivo intermediário fica condicionado à ocorrência dessa aprovação, sendo a contagem do intermediário a partir desta data.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **031.62** | **-** | **Material de consumo** | **Até a quitação total da dívida*** | **5 anos** | **Eliminação** | **Utilizar os prazos dos documentos financeiros para as transações que envolvam pagamento de despesas.**<br><br>***Encerrado o prazo no arquivo corrente sem a aprovação de contas pelo TCE (do exercício em que findar o contrato), o envio ao arquivo intermediário fica condicionado à ocorrência dessa aprovação, sendo a contagem do intermediário a partir desta data.** |
| **031.7** | | **Forma de aquisição e alienação temporária** | | | | |
| **031.71** | | **Comodato** | | | | |
| **031.711** | **-** | **Material permanente** | **Até a aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **5 anos a contar da aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Observadas as normativas do respectivo Tribunal de Contas e órgão fazendário.** |
| **031.712** | **-** | **Material de consumo** | **Até a aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **5 anos a contar da aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Observadas as normativas do respectivo Tribunal de Contas e órgão fazendário.** |
| **031.72** | **930050** | **Locação e arrendamento mercantil de material** | **Até a aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **5 anos a contar da aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Observadas as normativas do respectivo Tribunal de Contas e órgão fazendário.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **031.9** | | **Outras formas de Aquisição, Alienação e baixa** | | | | |
| **031.91** | | **Transferência** | | | | |
| **031.911** | **930041/930047** | **Material permanente** | **Até a aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **5 anos a contar da aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Observadas as normativas do respectivo Tribunal de Contas e órgão fazendário.** |
| **031.912** | **930036/930047** | **Material de consumo** | **Até a aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **5 anos a contar da aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Observadas as normativas do respectivo Tribunal de Contas e órgão fazendário.** |
| **031.92** | | **Desfazimento e inutilização de materiais** | | | | |
| **031.921** | **930046** | **Material permanente** | **Até a aprovação de contas do exercício em que encerrar o contrato** | **5 anos** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Observadas as normativas do respectivo Tribunal de Contas e órgão fazendário.** |
| **031.922** | **930046** | **Material de consumo** | **Até a aprovação de contas do exercício em que encerrar o contrato** | **5 anos** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Observadas as normativas do respectivo Tribunal de Contas e órgão fazendário.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **032** | **-** | **MOVIMENTAÇÃO DE MATERIAL** | | | | |
| **032.01** | **930052** | **Termos de Responsabilidade. Cautela** | **Até a aprovação das contas pelo Tribunal de Contas** | **10 anos** | **Eliminação** | |
| **032.1** | **-** | **Controle de estoque** | **2 anos** | **-** | **Eliminação** | **Observar os prazos da legislação em vigor para os documentos referentes a produtos e insumos químicos e outras substâncias entorpecentes.** |
| **032.2** | **-** | **Autorização de entrada e saída de material** | **2 anos** | **10 anos** | **Eliminação** | **Observar os prazos da legislação em vigor para os documentos referentes a produtos e insumos químicos e outras substâncias entorpecentes.** |
| **032.3** | **-** | **Recolhimento de material inservível ao depósito** | **2 anos** | **-** | **Eliminação** | **Observar os prazos da legislação em vigor para os documentos referentes a produtos e insumos químicos e outras substâncias entorpecentes.** |
| **032.4** | **-** | **Tombamento de material** | | | | **Observar a aprovação de contas do exercício em que findar o contrato Prazo prescricional. Observadas as normativas do respectivo Tribunal de Contas e órgão fazendário.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **032.41** | **930049** | **Cadastramento de material** | **Até a aprovação das contas pelo Tribunal de Contas** | **5 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **032.42** | **-** | **Tombamento de bens materiais Históricos** | **Até a alienação** | **5 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **033** | **930051** | **EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E PEQUENOS REPAROS DE MATERIAL** | **2 anos** | **-** | **Eliminação** | **Não envolve contratação de empresa terceiriza, com ou sem mão de obra residente.<br>Prazo precaucional. Prazo mínimo de guarda.<br>"<br>Eliminar, após 2 anos, os documentos referentes às contratações não efetivadas.<br>Documentos referentes a prestação de serviços de mão de obra temporária (020.12), voluntária (021.91), adolescente aprendiz (021.92), mão de obra residente (021.93), mão de obra não residente (021.94), profissionais transitórios e autônomos (021.95), classificar em subitem específico<br>"** |
| **034** | **-** | **CONTROLE DE MATERIAIS** | | | | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **034.1** | **-** | **Comissão de Inventário de Material** | **Enquanto vigora** | **-** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **034.2** | **930042** | **Inventário de material permanente** | **Até a aprovação das contas pelo Tribunal de Contas** | **5 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **034.3** | **930042** | **Inventário de material de consumo** | **Até a aprovação das contas pelo Tribunal de Contas** | **5 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **039** | **-** | **OUTRAS AÇÕES REFERENTES À GESTÃO DE MATERIAIS** | | | | |
| **039.1** | **-** | **Racionalização do uso de material** | **2 anos** | **-** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **039.2** | **-** | **Empréstimo e devolução de material permanente** | **Enquanto vigora** | **1 ano** | **Eliminação** | |
| **039.3** | **930358** | **Sinistro de Materiais** | **Até a conclusão do caso** | **5 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **040** | **930055/930080** | **GESTÃO DE BENS PATRIMONIAIS E DE SERVIÇOS** | | | | |
| **040.01** | **930409** | **Seguro de Imóveis e veículos** | **Até a aprovação de contas do exercício em que encerrar o contrato** | **5 anos** | **Eliminação** | |
| **040.02** | **930029** | **Descumprimento Contratual e Sanções Administrativas** | **5 anos** | **5 anos** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Art. 205 Lei nº 10.406/2002.** |
| **041** | | **FORMAS DE AQUISIÇÃO E ALIENAÇÃO** | | | | |
| **041.1** | **930056** | **Compra** | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **041.11** | **930057** | **Imóvel** | **Até a aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **5 anos a contar da aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.**<br><br>**Prazo prescricional. Observadas as normativas do respectivo Tribunal de Contas e órgão fazendário.** |
| **041.12** | **930083** | **Veículo** | **Até a aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **5 anos a contar da aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Observadas as normativas do respectivo Tribunal de Contas e órgão fazendário.** |
| **041.2** | | **Venda** | | | | |
| **041.21** | **930064** | **Imóveis** | **4 anos** | **5 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **041.22** | **930092** | **Veículos** | **Até a aprovação de contas do exercício em que encerrar o contrato** | **5 anos** | **Eliminação** | |
| **041.3** | | **Doação** | | | | ***Atentar que há Doação de bens na Aquisição e Alienação** |
| **041.31** | **930059/930062** | **Imóvel** | **4 anos** | **5 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **041.32** | **930084/930089** | **Veículos** | **Até a aprovação de contas do exercício em que encerrar o contrato** | **5 anos** | **Eliminação** | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **041.4** | | **Permuta** | | | | ***Atentar que há Permuta de bens na Aquisição e Alienação** |
| **041.41** | **930060/930063** | **Imóveis** | **4 anos** | **5 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **041.42** | **930082/930088** | **Veículos** | **Até a aprovação de contas do exercício em que encerrar o contrato** | **5 anos** | **Eliminação** | |
| **041.5** | **930065** | **Cessão/Concessão** | **4 anos** | **5 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **041.6** | **-** | **Dação. Adjudicação** | | | | |
| **041.61** | **-** | **Imóveis** | **Até a quitação total da dívida** | **5 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **041.62** | **-** | **Veículos** | **Até a quitação total da dívida** | **5 anos** | **Eliminação** | |
| **041.7** | **930058** | **Desapropriação / Desmembramento de Imóveis** | **Até a aprovação das contas pelo Tribunal de Contas** | **5 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **041.8** | | **Formas de Aquisição e Alienação temporárias** | | | | |
| **041.81** | **-** | **Comodato** | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **041.811** | **-** | **Imóveis** | **4 anos** | **5 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **041.812** | **-** | **Veículos** | **Até a aprovação de contas do exercício em que encerrar o contrato** | **5 anos** | **Eliminação** | |
| **041.82** | **-** | **Locação. Arrendamento Mercantil (Leasing). Sublocação** | | | | |
| **041.821** | **930066** | **Imóveis** | **Até a aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **5 anos a contar da aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Observadas as normativas do respectivo Tribunal de Contas e órgão fazendário.** |
| **041.822** | **930094** | **Veículos** | **Até a aprovação de contas do exercício em que encerrar o contrato** | **5 anos** | **Eliminação** | |
| **041.9** | | **Outras formas de Aquisição e Alienação** | | | | |
| **041.91** | **930085/930091** | **Transferência de veículos** | **Até a aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **5 anos a contar da aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Observadas as normativas do respectivo Tribunal de Contas e órgão fazendário.** |
| **041.92** | **930090** | **Desfazimento e inutilização de veículos** | **Até a aprovação de contas do exercício em que encerrar o contrato** | **5 anos** | **Eliminação** | |
| **042** | **-** | **ADMINISTRAÇÃO PREDIAL E CONDOMINIAL** | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **042.1** | **-** | **Registro dos imóveis** | **3 anos** | **5 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **042.2** | **-** | **Serviços de condomínio** | **Até a aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **5 anos a contar da aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Observadas as normativas do respectivo Tribunal de Contas e órgão fazendário.** |
| **042.3** | **-** | **Reintegração de posse. Reivindicação de domínio. Despejo de permissionário** | **Até a aprovação das contas pelo Tribunal de Contas** | **5 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **042.4** | **-** | **Controle de patrimônio Imobiliário** | | | | |
| **042.41** | **-** | **Cadastramento de Imóveis** | **Até a aprovação das contas pelo Tribunal de Contas** | **5 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **042.42** | **930069** | **Patrimônio Histórico imobiliário** | **Até a alienação** | **5 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **042.5** | **-** | **Inspeção patrimonial** | **3 anos** | **5 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **042.6** | **-** | **Mudança** | | | | |
| **042.61** | **-** | **Para outros imóveis** | **Até a aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **5 anos a contar da aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Observadas as normativas do respectivo Tribunal de Contas e órgão fazendário.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **042.62** | **-** | **Dentro do mesmo imóvel** | **1 ano** | **-** | **Eliminação** | **Utilizar os prazos dos documentos financeiros para as transações que envolvam pagamento de despesas.** |
| **042.7** | **930070** | **Uso de dependências** | **2 anos** | **-** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Prazo mínimo de guarda.** |
| **043** | **-** | **EXECUÇÃO DE OBRAS E CONSERVAÇÃO PREDIAL** | | | | **Eliminar, após 2 anos, os documentos referentes às contratações não efetivadas.<br>Documentos referentes a prestação de serviços de mão de obra temporária (020.12), voluntária (021.91), adolescente aprendiz (021.92), mão de obra residente (021.93), mão de obra não residente (021.94), profissionais transitórios e autônomos (021.95), classificar em subitem específico** |
| **043.1** | **930067** | **Manutenção predial** | **2 anos** | **-** | **Eliminação** | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **043.2** | **930076** | **Obras e Reformas** | **Até o recebimento definitivo da obra + 5 anos de garantia legal*** | **5 anos a contar da aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação. *Encerrado o prazo no arquivo corrente sem a aprovação de contas pelo TCE (do exercício em que findar o contrato), o envio ao arquivo intermediário fica condicionado à ocorrência dessa aprovação.** |
| **044** | **930355/930357** | **REGISTRO E OCORRÊNCIA DE SINISTROS** | **Até a conclusão do caso** | **02 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **045** | **-** | **ADMINISTRAÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS** | | | | |
| **045.1** | **930086** | **Autorização e permissão de uso** | **2 anos** | **-** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Prazo mínimo de guarda.** |
| **045.2** | **930096** | **Abastecimento e Consumo, manutenção periódica, boletim de acidente de trânsito, registro de avaria e multa** | **2 anos** | **-** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Prazo mínimo de guarda.** |
| **045.3** | **930095** | **Movimentação de veículo** | **2 anos** | **-** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Prazo mínimo de guarda.** |
| **045.4** | **-** | **CONTROLE DE VEÍCULOS** | | | | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **045.41** | **930093** | **Cadastramento de veículos** | **Até a alienação** | **5 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **045.42** | | **Tombamento histórico de veículo** | **Até o tombamento** | **5 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **045.5** | **930355/930360** | **Ocorrência do sinistro** | **Até a conclusão do caso** | **2 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **046** | **-** | **CONTROLE DE BENS PATRIMONIAIS** | | | | |
| **046.01** | **-** | **Comissão de Inventário** | **Enquanto vigora** | **-** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **046.1** | **-** | **Inventário de Bens Imóveis** | **Até a aprovação das contas pelo Tribunal de Contas** | **5 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **046.2** | **930093** | **Inventário de Veículos** | **Até a aprovação das contas pelo Tribunal de Contas** | **5 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **049** | **-** | **OUTRAS AÇÕES REFERENTES À GESTÃO DE BENS PATRIMONIAIS E DE SERVIÇOS** | | | | |
| **049.1** | **930272** | **Fornecimento de serviços públicos essenciais e de utilidade pública** | **Até a aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **5 anos a contar da aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Observadas as normativas do respectivo Tribunal de Contas e órgão fazendário.** |
| **050** | **930270** | **GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA** | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **050.01** | **-** | **Conformidade de Registro de Gestão** | **Até a aprovação das contas pelo Tribunal de Contas** | **5 anos** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Observadas as normativas do respectivo Tribunal de Contas e órgão fazendário.** |
| **050.02** | **930275** | **Conformidade contábil** | **Até a aprovação das contas pelo Tribunal de Contas** | **5 anos** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Observadas as normativas do respectivo Tribunal de Contas e órgão fazendário.** |
| **050.03** | **930029** | **Descumprimento Contratual e Sanções Administrativas** | **5 anos** | **5 anos** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Art. 205 Lei nº 10.406/2002.** |
| **051** | **930270** | **GESTÃO ORÇAMENTÁRIA** | | | | |
| **051.1** | **930275** | **Programação Orçamentária** | **Até a aprovação das contas pelo Tribunal de Contas** | **5 anos** | **Guarda Permanente (Eliminação)** | *** Eliminar, após 2 anos, os documentos cujas informações estejam recapituladas ou consolidadas em outros documentos que tenham por destino final a guarda permanente.** |
| **051.2** | **930274** | **Quadro de detalhamento das despesas** | **Até a aprovação das contas pelo Tribunal de Contas** | **5 anos** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Observadas as normativas do respectivo Tribunal de Contas e órgão fazendário.** |
| **051.3** | **930275** | **Execução Orçamentária** | **Até a aprovação das contas pelo Tribunal de Contas** | **5 anos** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Observadas as normativas do respectivo Tribunal de Contas e órgão fazendário.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **051.4** | **930273** | **Crédito Suplementar, Especial ou Extraordinário** | **Até a aprovação das contas pelo Tribunal de Contas** | **5 anos** | **Eliminação** | ***Prazo precaucional. Considerar critérios históricos a serem definidos pela unidade para guarda permanente.** |
| **052** | **930270** | **GESTÃO FINANCEIRA** | | | | |
| **052.1** | **930275** | **Programação Financeira** | **Até a aprovação das contas pelo Tribunal de Contas** | **5 anos** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Observadas as normativas do respectivo Tribunal de Contas e órgão fazendário.** |
| **052.2** | **930275** | **Execução Financeira** | | | | **Prazo prescricional. Observadas as normativas do respectivo Tribunal de Contas e órgão fazendário.** |
| **052.21** | **-** | **Receita** | | | | |
| **052.211** | **-** | **Receita Corrente** | **Até a aprovação das contas pelo Tribunal de Contas** | **5 anos** | **Eliminação** | |
| **052.212** | **-** | **Receita de Capital** | **Até a aprovação das contas pelo Tribunal de Contas** | **5 anos** | **Eliminação** | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **052.213** | **-** | **Ingresso Extraorçamentário** | **Até a aprovação das contas pelo Tribunal de Contas** | **5 anos** | **Eliminação** | |
| **052.22** | **-** | **Despesa** | | | | |
| **052.221** | **-** | **Despesa Corrente** | **Até a aprovação das contas pelo Tribunal de Contas** | **5 anos** | **Eliminação** | *****Contas de utilidade Pública classificar no item específico** |
| **052.222** | **-** | **Despesa de Capital** | **Até a aprovação das contas pelo Tribunal de Contas** | **5 anos** | **Eliminação** | |
| **052.223** | **930271** | **Adiantamento de Despesa** | **Até a aprovação das contas pelo Tribunal de Contas** | **5 anos** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Observadas as normativas do respectivo Tribunal de Contas e órgão fazendário.** |
| **052.23** | **930275** | **Demonstração Contábil** | **Até a aprovação das contas pelo Tribunal de Contas** | **5 anos** | **Guarda Permanente** | ***Fonte de pesquisa e informação.** |
| **052.24** | **930276** | **Gestão de Fundos Especiais de Modernização de Reaparelhamento** | **Até a aprovação das contas pelo Tribunal de Contas** | **5 anos** | **Eliminação** | **Inclui o Fundo de Modernização do MPPE Prazo prescricional. Observadas as normativas do respectivo Tribunal de Contas e órgão fazendário.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **052.25** | **-** | **Concessão de benefícios, estímulos e incentivos** | | | | |
| **052.251** | **-** | **Financeiros** | **Até a aprovação das contas pelo Tribunal de Contas** | **5 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **052.252** | **-** | **Creditícios** | **Até a aprovação das contas pelo Tribunal de Contas** | **5 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **053** | **-** | **OPERAÇÃO BANCÁRIA** | | | | |
| **053.01** | **-** | **Conciliação bancária** | **Até a aprovação das contas pelo Tribunal de Contas** | **5 anos** | **Eliminação** | |
| **053.1** | **-** | **Pagamento em moeda estrangeira** | **Até a aprovação das contas pelo Tribunal de Contas** | **5 anos** | **Eliminação** | |
| **053.2** | **-** | **Gestão da Conta Única** | **Até a aprovação das contas pelo Tribunal de Contas** | **5 anos** | **Eliminação** | |
| **053.3** | **-** | **Gestão de contas correntes bancárias: tipo A, B, C, D e E** | **Até a aprovação das contas pelo Tribunal de Contas** | **5 anos** | **Eliminação** | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **053.4** | **-** | **Gestão de Contas Especiais** | **Até a aprovação das contas pelo Tribunal de Contas** | **5 anos** | **Eliminação** | |
| **054** | **-** | **CONTROLE EXTERNO. AUDITORIA EXTERNA** | | | | |
| **054.1** | **930278** | **Prestação de Contas. Tomada de Contas** | **Até a aprovação das contas pelo Tribunal de Contas** | **5 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **054.2** | **930278** | **Tomada de Contas Especial** | **Até a aprovação das contas pelo Tribunal de Contas** | **5 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **059** | **-** | **OUTRAS AÇÕES REFERENTES À GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA** | | | | |
| **059.1** | **-** | **Compra e Subscrição de Ações** | **Até a aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **5 anos a contar da aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **059.2** | **930277** | **Recolhimento de tributos, impostos. Taxas** | **Até a aprovação das contas pelo Tribunal de Contas** | **5 anos** | **Eliminação** | **Observadas as normativas do respectivo Tribunal de Contas e órgão fazendário.** |
| **059.3** | **-** | **Fixação de Custos de Serviços** | **Enquanto vigora** | **5 anos** | **Eliminação** | |
| **059.4** | **930140** | **Devolução de parcela remuneratória** | **Até a aprovação das contas pelo Tribunal de Contas** | **5 anos** | **Eliminação** | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **059.5** | **930143** | **Ressarcimento ao Erário / Reposição Pecuniária** | **Até a aprovação das contas pelo Tribunal de Contas** | **5 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Prazo mínimo de guarda.** |
| **059.6** | **-** | **Restituição de rendas arrecadadas** | **Até a aprovação das contas pelo Tribunal de Contas** | **5 anos** | **Eliminação** | |
| **060** | **930010** | **GESTÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DA INFORMAÇÃO** | | | | |
| **060.01** | **930029** | **Descumprimento Contratual e Sanções Administrativas** | **5 anos** | **5 anos** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Art. 205 Lei nº 10.406/2002.** |
| **061** | **930011** | **GESTÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO** | | | | |
| **061.1** | **-** | **Comissão de Avaliação de Documentos** | **2 anos** | **5 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **061.2** | **-** | **Controle de acesso e de movimentação da documentação** | | | | |
| **061.21** | **930014** | **Protocolo Interno** | **2 anos** | **-** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Prazo mínimo de guarda.** |
| **061.22** | **930014** | **Protocolo externo** | **2 anos** | **5 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Prazo mínimo de guarda.** |
| **061.3** | **-** | **Análise da situação arquivística** | **5 anos** | **5 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **061.4** | **-** | **Levantamento da produção e do fluxo documental** | **Até a finalização da elaboração dos instrumentos** | **5 anos** | **Eliminação** | |
| **061.5** | **930319** | **Elaboração dos instrumentos técnicos de gestão de documentos** | **Até a finalização da elaboração dos instrumentos** | **5 anos** | **Guarda Permanente** | ***Fonte de pesquisa e informação.**<br>***Eliminar, 2 anos após a finalização da elaboração, as versões preliminares dos instrumentos, assim como os demais exemplares quando ocorrerem atualizações.** |
| **061.6** | **-** | **Aplicação dos instrumentos técnicos de gestão de documentos** | | | | |
| **061.61** | **930013** | **Classificação** | **2 anos** | **-** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **061.62** | **930013** | **Avaliação** | **2 anos** | **-** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **061.63** | **930013** | **Eliminação** | **2 anos** | **-** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **061.64** | **930013** | **Transferência** | **2 anos** | **-** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **061.65** | **930013** | **Recolhimento** | **2 anos** | **-** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **061.7** | **930012** | **Assistência Técnica Documental** | **2 anos** | **-** | **eliminação** | **Prazo precaucional. Prazo mínimo de guarda.** |
| **062** | **930015/930019** | **GESTÃO BIBLIOGRÁFICA, MUSEOLÓGICA E DA MEMÓRIA INSTITUCIONAL** | | | | |
| **062.1** | **930022** | **História Oral** | **2 anos** | **-** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **062.2** | **-** | **Aquisição e Incorporação** | | | | **Nas subdivisões, eliminar, após 2 anos, os documentos referentes às ações de aquisição e incorporação não efetivadas.** |
| **062.21** | **-** | **Compra** | **Até a aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **5 anos a contar da aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Considerar critérios históricos a serem definidos pela unidade para guarda permanente.** |
| **062.22** | **-** | **Doação** | **Até a aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **5 anos a contar da aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Considerar critérios históricos a serem definidos pela unidade para guarda permanente.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **062.23** | **-** | **Permuta** | **Até a aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **5 anos a contar da aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Considerar critérios históricos a serem definidos pela unidade para guarda permanente.** |
| **062.3** | **-** | **Processamento técnico** | | | | |
| **062.31** | **930020/930021** | **Registro** | **2 anos** | **-** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **062.32** | **930020/930021** | **Catalogação, Classificação e Indexação** | **2 anos** | **-** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **062.33** | **930020/930021** | **Arranjo e Descrição** | **Até a conclusão da organização** | **2 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **062.34** | **930020/930021** | **Elaboração de instrumentos de pesquisa** | **Até a conclusão da organização** | **2 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **062.4** | **930017** | **Inventário Arquivístico, Bibliográfico e Museológico** | **2 anos** | **-** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **062.5** | **-** | **Desincorporação** | | | | |
| **062.51** | **-** | **Doação** | **Até a aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **5 anos a contar da aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Considerar critérios históricos a serem definidos pela unidade para guarda permanente.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **062.52** | **-** | **Descarte** | **Até a aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **5 anos a contar da aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Considerar critérios históricos a serem definidos pela unidade para guarda permanente.** |
| **063** | **-** | **CONTROLE DE ACESSO E DE MOVIMENTAÇÃO DE ACERVOS** | | | | |
| **063.1** | **930016** | **Consultas** | **2 anos** | **-** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Prazo mínimo de guarda.** |
| **063.2** | **930016** | **Empréstimos** | **Até a devolução** | **2 ano** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Prazo mínimo de guarda.** |
| **063.3** | **930018** | **Movimentação de acervos** | **2 anos** | **-** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Prazo mínimo de guarda.** |
| **064** | **-** | **CONSERVAÇÃO E PRESERVAÇÃO DE ACERVOS** | | | | |
| **064.01** | **-** | **Avaliação e monitoramento** | **Enquanto vigora** | **5 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **064.1** | **-** | **Desinfestação e higienização** | **2 anos** | **-** | **Eliminação** | **Utilizar os prazos dos documentos financeiros para as transações que envolvam pagamento de despesas. Prazo precaucional. Prazo mínimo de guarda.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **064.2** | **-** | **Controle das áreas de armazenamento** | **2 anos** | **-** | **Eliminação** | **Utilizar os prazos dos documentos financeiros para as transações que envolvam pagamento de despesas. Prazo precaucional. Prazo mínimo de guarda.** |
| **064.3** | **-** | **Reformatação** | | | | |
| **064.31** | **-** | **MicrofilmagemMicrofilmagem** | **2 anos** | **-** | **Eliminação** | **Utilizar os prazos dos documentos financeiros para as transações que envolvam pagamento de despesas. Prazo precaucional. Prazo mínimo de guarda.** |
| **064.32** | **-** | **Digitalização** | **2 anos** | **-** | **Eliminação** | **Utilizar os prazos dos documentos financeiros para as transações que envolvam pagamento de despesas. Prazo precaucional. Prazo mínimo de guarda.** |
| **064.4** | **-** | **Restauração** | **2 anos** | **-** | **Eliminação** | **Utilizar os prazos dos documentos financeiros para as transações que envolvam pagamento de despesas. Prazo precaucional. Prazo mínimo de guarda.** |
| **065** | **-** | **PRODUÇÃO EDITORIAL** | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **065.1** | **930287** | **Edição. Coedição.** | **Enquanto vigora** | **2 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **065.2** | **930287** | **Editoração e Programação Visual** | **Enquanto vigora** | **2 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **065.3** | **930288** | **Registro de Imagem e Som** | **2 anos** | **-** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **065.4** | **-** | **Promoção, divulgação e distribuição** | **5 anos** | **-** | **Eliminação** | **Utilizar os prazos dos documentos financeiros para as transações que envolvam pagamento de despesas.** |
| **066** | **930023** | **GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO** | | | | |
| **066.1** | **930027** | **Desenvolvimento e controle de sistemas informatizados** | **Enquanto vigora** | **5 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **066.2** | **930026** | **Gestão da infraestrutura tecnológica, redes e telecomunicações** | **Enquanto vigora** | **5 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **066.3** | **930024** | **Administração e segurança de banco de dados** | **Enquanto vigora** | **5 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **066.4** | **930355/930356** | **Sinistro em Documentos e Dados** | **Até a conclusão do caso** | **02 anos** | **Guarda Permanente** | ***Fonte de pesquisa e informação.** |
| **066.5** | | **Atendimento ao Usuário** | | | | |
| **066.51** | **-** | **Instalação de equipamentos** | **2 anos** | | **Eliminação** | |
| **066.52** | **930025** | **Controle do suporte técnico** | **2 anos** | **-** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Prazo mínimo de guarda.** |
| **066.9** | **-** | **OUTRAS AÇÕES REFERENTES À GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO** | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **067** | **930071** | **CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DA DOCUMENTAÇÃO E DA INFORMAÇÃO** | **Até a aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **5 anos a contar da aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **Eliminação** | **Eliminar, após 2 anos, os documentos referentes às contratações não efetivadas.<br>Documentos referentes a prestação de serviços de mão de obra temporária (020.12), voluntária (021.91), adolescente aprendiz (021.92), mão de obra residente (021.93), mão de obra não residente (021.94), profissionais transitórios e autônomos (021.95), classificar em subitem específico.** |
| **069** | **-** | **OUTRAS AÇÕES REFERENTES À GESTÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DA INFORMAÇÃO** | | | | |
| **069.1** | **-** | **Fornecimento de cópias de documentos** | **2 anos** | **-** | **Eliminação** | **Utilizar os prazos dos documentos financeiros para as transações que envolvam pagamento de despesas.** |
| **069.2** | **930078** | **Publicação de Matérias** | **Até a aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **5 anos a contar da aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Observadas as normativas do respectivo Tribunal de Contas e órgão fazendário.** |
| **069.2** | **-** | **Diario Oficial do Ministério Público de Pernambuco** | **2 anos** | **5 anos** | **Guarda Permanente** | |
| **070** | **-** | **GESTÃO DOS SERVIÇOS POSTAIS E DE TELECOMUNICAÇÕES** | | | | |
| **070.01** | **930029** | **Descumprimento Contratual e Sanções Administrativas** | **5 anos** | **5 anos** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Art. 205 Lei nº 10.406/2002.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **071** | **-** | **EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PELO ÓRGÃO E ENTIDADE** | **2 anos** | **-** | **Eliminação** | |
| **072** | **-** | **AUTORIZAÇÃO E CONTROLE DE USO** | **2 anos** | **-** | **Eliminação** | |
| **090** | | **OUTROS ASSUNTOS REFERENTES À ADMINISTRAÇÃO GERAL** | | | | |
| **100** | **-** | **ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR (PGJ; CSMP; COLÉGIO DE PROCURADORES; CGMP)** | | | | |
| **101** | **-** | **COMUNICAÇÕES DOS ÓRGÃOS SUPERIORES** | | | | |
| **101.1** | **-** | **Avisos** | **2 anos** | **-** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **110** | **-** | **PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA** | | | | |
| **111** | **-** | **Ações de competência originária do Procurador-Geral de Justiça, incluindo o arquivamento de peças criminais** | **2 anos** | **20 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **112** | **-** | **PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS** | | | | |
| **112.1** | **930187** | **Residência fora da Comarca** | **2 anos** | **55 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o servidor atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **112.2** | **-** | **Conflito de atribuição** | **2 anos** | **5 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **112.3** | **-** | **Suspeição e Impedimentos** | **2 anos** | **5 anos** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **112.9** | **-** | **Outros Procedimentos Administrativos** | **2 anos** | **5 anos** | **Guarda Permanente** | **Observar, quando possível, a classificação dos assuntos afins nos códigos de classificação da área meio.** |
| **120** | **-** | **COLÉGIO DE PROCURADORES E ÓRGÃO ESPECIAL** | | | | |
| **121** | **-** | **PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS (Art. 12, LCE 12/94)** | | | | |
| **121.1** | **-** | **Manifestação sobre matéria relativa à autonomia ou interesse institucional do MPPE** | **Enquanto vigora** | **-** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **121.2** | **-** | **Proposta de destituição de Procurador-Geral de Justiça ou destituição de Corregedor-Geral.** | **2 anos** | **-** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **121.3** | **-** | **Deliberação para ajuizamento de ação civil de decretação de perda do cargo de membro vitalício** | **2 anos** | **-** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **121.4** | **-** | **Elaboração, revogação, modificação do Regimento Interno** | **Enquanto vigora** | **-** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **121.5** | **-** | **Conflito de Competência entre Órgãos da Administração Superior** | **2 anos** | **-** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **121.6** | **930265 / 930267** | **Quadro Geral de Carreira** | **2 anos** | **55 anos** | **Eliminação** | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **121.9** | **-** | **Processos referentes a outras atribuições que lhe forem conferidas por Lei** | **2 anos** | **-** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **130** | **-** | **CONSELHO SUPERIOR** | | | | |
| **131** | **-** | **PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS (Art. 14, LCE 12/94)** | | | | |
| **131.1** | **-** | **Quadro Geral de Antiguidades** | **2 anos** | **-** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **131.2** | **-** | **Recomendações sem caráter vinculativo** | **2 anos** | **-** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **131.3** | **-** | **Elaboração, revogação, modificação do Regimento Interno** | **2 anos** | **-** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **131.4** | **-** | **Perda de vitaliciamento** | **2 anos** | **-** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **131.5** | **-** | **Tabela de substituição dos membros** | **2 anos** | **-** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **131.9** | **-** | **Outros Procedimentos Administrativos** | **2 anos** | **-** | **Guarda Permanente** | **Ao classificar, certificar-se que o assunto específico já não se encontra contemplado em outro código da tabela.** |
| **140** | **-** | **CORREGEDORIA-GERAL** | | | | |
| **140.1** | **-** | **Mapa de Acumulação** | **Até a aprovação das contas pelo Tribunal de Contas** | **5 anos** | **Eliminação** | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **140.2** | **-** | **Livros de registro- Processo PAD** | **Enquanto vigora** | **-** | **Guarda Permanente** | ***Fonte de pesquisa e informação. *Livros de registros de tramitação de documentos devem observar a temporalidade 063.2 – Protocolo Interno** |
| **141** | **-** | **PROCEDIMENTOS DA CORREGEDORIA** | | | | |
| **141.01** | **-** | **Atos de Comunicação (Notificação; Carta Precatória; Mandado de intimação, Correspondências Eletrônicas)** | **1 ano** | **-** | **Eliminação** | **Quando a via original está em procedimento no Ministério Público de Pernambuco, a segunda via arquivada isoladamente trata-se de cópia.** |
| **141.02** | **-** | **Atos de Diligência e instrução** | **1 ano** | **-** | **Eliminação** | **Quando a via original está em procedimento no Ministério Público de Pernambuco, a segunda via arquivada isoladamente trata-se de cópia.** |
| **141.03** | **-** | **Peça de Informação** | **1 ano** | **-** | **Eliminação** | **Quando a via original está em procedimento no Ministério Público de Pernambuco, a segunda via arquivada isoladamente trata-se de cópia.** |
| **141.04** | **-** | **Resposta do Membro** | **1 ano** | **-** | **Eliminação** | **Quando a via original está em procedimento no Ministério Público de Pernambuco, a segunda via arquivada isoladamente trata-se de cópia.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **141.05** | **-** | **Atos decisórios** | **1 ano** | **-** | **Eliminação** | **Quando a via original está em procedimento no Ministério Público de Pernambuco, a segunda via arquivada isoladamente trata-se de cópia.** |
| **141.06** | **-** | **Atos das Partes** | **1 ano** | **-** | **Eliminação** | **Quando a via original está em procedimento no Ministério Público de Pernambuco, a segunda via arquivada isoladamente trata-se de cópia.** |
| **141.1** | **-** | **Relatório de Correição Ordinária e Extraordinária e Visita de Inspeção** | **2 anos** | **55 anos** | **Guarda Permanente** | ***Fonte de pesquisa e informação.<br>*Arquivado no prontuário do membro e permanece no arquivo da CGMP.** |
| **141.2** | **930396** | **Vitaliciamento de membros** | **1 ano** | **56 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Considerado o período correspondente ao tempo de serviço e o período necessário para o membro atingir a idade máxima para a aposentadoria compulsória (75 anos), conforme a constituição federal em vigor.** |
| **141.3** | **-** | **Reclamação Disciplinar** | | | | |
| **141.31** | **-** | **Reclamação Disciplinar (antigo Procedimento Verificatório)** | **2 anos** | **10 anos** | **Eliminação** | **Caso não seja arquivada, deve observar a classificação do procedimento instaurado.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **141.32** | **-** | **Solicitação de Informações** | **2 anos** | **10 anos** | **Eliminação** | **Caso não seja arquivada, deve observar a classificação do procedimento instaurado.** |
| **141.33** | **-** | **Notícia de Fato Disciplinar** | **2 anos** | **10 anos** | **Eliminação** | **Caso não seja arquivada, deve observar a classificação do procedimento instaurado.** |
| **141.4** | **-** | **Sindicância em face de membro** | **2 anos** | **98 anos** | **Eliminação** | ***Inclui a aplicação de penalidades disciplinares. Quanto ao registro das penalidades disciplinares aplicadas ao membro, que deverão integrar o assentamento funcional, classificar nas subdivisões do código 020.1.**<br>***Prazo precaucional. Considerar critérios históricos a serem definidos para a guarda permanente.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **141.5** | **930366/ 930367/ 930368/ 930369/ 930370/ 930371/ 930372/ 930373/ 930374/ 930375/ 930376/ 930377/ 930378/ 930379/ 930380/ 930381/ 930382/ 930383/ 930384/ 930385/ 930386/ 930387/ 930388/ 930389/ 930390/ 930391/ 930392/ 930393/ 930394/ 930395/ 930397/ 930398/ 930399/ 930400/ 930401/ 930402/ 930403/ 930404/ 930405/ 930406/ 930407** | **PAD - Procedimentos administrativos Disciplinar em face de membro** | **2 anos** | **98 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. Considerar critérios históricos a serem definidos pela unidade para guarda permanente.** |
| **141.6** | **-** | **AJUSTAMENTO DE CONDUTA do membro** | **2 anos** | **98 anos** | **Eliminação** | |
| **141.7** | **-** | **Procedimento de Gestão Administrativa - PGA** | **2 anos** | **10 anos** | **Eliminação** | **Caso não seja arquivada, deve observar a classificação do procedimento instaurado.** |
| **141.8** | **-** | **Expedientes Administrativos da CGMP** | **2 anos** | **5 anos** | **Eliminação** | |
| **142** | **-** | **RELATÓRIO** | | | | |
| **142.1** | **-** | **Relatório anual e bienal dos trabalhos da Corregedoria-Geral (original)** | **1 ano** | **-** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **142.2** | **-** | **Relatório anual estatístico de atividades das procuradorias e Promotorias de Justiça** | **1 ano** | **-** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **142.3** | **-** | **Estágio Probatório** | | | | |
| **142.31** | **-** | **Relatório de Júri** | **2 anos** | **3 anos** | **Eliminação** | **Original deve ser arquivado junto com o relatório de vitaliciamento (Código 131.2)** |
| **142.32** | **-** | **Relatório Trimestral** | **2 anos** | **3 anos** | **Eliminação** | **Original deve ser arquivado junto com o relatório de vitaliciamento (Código 131.2)** |
| **142.4** | **-** | **Relatórios do Conselho Nacional do Ministério Público** | | | | **PAD por não encaminhar relatório obrigatório ao CNMP classificar em 141.5** |
| **142.41** | **-** | **Relatório de visita a estabelecimento penal, abrigo, lar do idoso, etc. (Res 56, Res 20, Res 67 e Res. 71)** | **2 anos** | **5 anos** | **Eliminação** | **Caso satisfaça a condição do art. 2.028 da Lei Federal nº 10.406/2002 (Código Civil) o prazo do arquivo intermediário será de 20 anos.<br>Os procedimentos com valor histórico devem ser destinados à Guarda Permanente.<br>"Prazo precaucional.<br>* Aplicar obrigatoriamente critérios históricos / motivos de arquivamento, para guarda permanente."** |
| **142.42** | **-** | **Relatório de Magistério** | **2 anos** | **5 anos** | **Eliminação** | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **142.43** | **-** | **Outros Relatórios exigidos pelo CNMP** | **2 anos** | **5 anos** | **Eliminação** | **Caso satisfaça a condição do art. 2.028 da Lei Federal nº 10.406/2002 (Código Civil) o prazo do arquivo intermediário será de 20 anos.<br>Os procedimentos com valor histórico devem ser destinados à Guarda Permanente.<br>"Prazo precaucional.<br>* Aplicar obrigatoriamente critérios históricos / motivos de arquivamento, para guarda permanente."** |
| **142.5** | **-** | **Relatórios de Atividades** | | | | **Caso satisfaça a condição do art. 2.028 da Lei Federal nº 10.406/2002 (Código Civil) o prazo do arquivo intermediário será de 20 anos.<br>Os procedimentos com valor histórico devem ser destinados à Guarda Permanente.<br>"Prazo precaucional.<br>* Aplicar obrigatoriamente critérios históricos / motivos de arquivamento, para guarda permanente."** |
| **142.51** | **-** | **Relatório mensal de atividades dos Procuradores de Justiça** | **2 anos** | **3 anos** | **Eliminação** | |
| **142.52** | **-** | **Relatório mensal de atividades dos CAOPs** | **2 anos** | **3 anos** | **Eliminação** | |
| **142.53** | **-** | **Relatório eleitoral** | **2 anos** | **3 anos** | **Eliminação** | |
| **142.54** | **-** | **Diagnóstico** | **2 anos** | **3 anos** | **Eliminação** | **Documentos não mais produzidos** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **142.55** | **-** | **SAF – Síntese de Atividades Funcionais** | **2 anos** | **5 anos** | **Eliminação** | **Antigo RAF** |
| **143** | **-** | **SUGESTÕES E RECOMENDAÇÕES SEM CARÁTER VINCULATIVO** | **2 anos** | **-** | **Guarda Permanente** | **Fonte de pesquisa e informação.** |
| **200** | **-** | **PROCURADOR-GERAL (COMO ÓRGÃO DE EXECUÇÃO), PROCURADORIAS DE JUSTIÇA, PROMOTORIAS DE JUSTIÇA, CENTRAIS DE INQUÉRITOS, CAOPS e APOIO TÉCNICO** | | | | |
| **201** | **-** | **ATOS DA SECRETARIA** | | | | |
| **201.1** | **-** | **Ficha de atendimento ao público (cadastro, formulários)** | **1 ano** | **2 anos** | **Eliminação** | |
| **201.2** | **910015** | **Comunicação (Notificação; Carta Precatória; Mandado de intimação)** | **Do procedimento de origem** | **Do procedimento de origem** | **Do procedimento de origem** | **A via original deve estar juntado ou apensado ao procedimento principal (a segunda via, arquivada isoladamente, trata-se de cópia, podendo ser eliminada).** |
| **201.3** | **-** | **Termo de declarações e Certidões** | **2 anos** | | **eliminação** | **A via original deve estar juntado ou apensado ao procedimento principal (a segunda via, arquivada isoladamente, trata-se de cópia, podendo ser eliminada).** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **201.4** | **-** | **Pauta, Ata e/ou Termo de audiência** | **2 anos** | | **eliminação** | **A via original deve estar juntado ou apensado ao procedimento principal (a segunda via, arquivada isoladamente, trata-se de cópia, podendo ser eliminada).** |
| **201.5** | **-** | **Escala de Procuradores e Promotores de Justiça para comparecimento às sessões de julgamento das Câmaras e grupos de Câmaras e audiências.** | **1 ano** | **-** | **Eliminação** | |
| **201.6** | **-** | **Livro de registro de documentos** | **2 anos** | **-** | **Guarda Permanente** | ***Fonte de pesquisa e informação.<br>*O livro deverá permanecer na unidade até a<br>lavratura do Termo de Encerramento.** |
| **202** | **-** | **ÓRGÃOS DE APOIO** | | | | |
| **202.1** | **930417** | **Parecer Técnico** | **Trânsito em julgado ou decisão administrativa definitiva** | **5 anos** | **Eliminação** | **A via original deve estar juntado ou apensado ao procedimento principal (a segunda via, arquivada isoladamente, trata-se de cópia, podendo ser eliminada).<br>justificativa 11<br>Prazo decadencial. Art. 975 da Lei nº 13.105/2015 (CPC). Prazo precaucional.** |
| **203** | **-** | **ATOS DO PROMOTOR / PROCURADOR** | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **203.1** | **-** | **Manifestações diversas em Procedimentos Extrajudiciais (inclusive atos decisórios)** | **2 anos** | **-** | **Eliminação** | **A via original deve estar juntado ou apensado ao procedimento principal (a segunda via, arquivada isoladamente, trata-se de cópia, podendo ser eliminada).** |
| **203.2** | **-** | **Termo de Ajustamento de Conduta e Recomendação** | **2 anos** | **-** | **Guarda Permanente** | **A via original deve estar juntado ou apensado ao procedimento principal (a segunda via, arquivada isoladamente, trata-se de cópia, podendo ser eliminada). As Recomendações e TAC's desvinculadas de procedimentos extrajudiciais, inclusive em decorrência de realização de audiências públicas devem classificadas no Código 202.2 (Art. 43, §3°, Res. CSMP 001/2012).** |
| **203.3** | **-** | **Portaria de instauração de inquérito civil, de procedimento preparatório de inquérito civil e de procedimento investigatório criminal** | **2 anos** | **-** | **Eliminação** | **A via original deve estar juntado ou apensado ao procedimento principal (a segunda via, arquivada isoladamente, trata-se de cópia, podendo ser eliminada).** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **203.4** | **-** | **Comunicações de Abertura e arquivamento de PP, Inquérito Civil e Ação Civil Pública** | **1 ano** | **-** | **Eliminação** | **A via original deve estar juntado ou apensado ao procedimento principal (a segunda via, arquivada isoladamente, trata-se de cópia, podendo ser eliminada). Incluem-se os Procedimentos de Investigação Preliminar - PIP e Procedimento Administrativo – PA. ~~Classificar no Código 992~~** |
| **204** | **-** | **ATOS DAS PARTES** | | | | |
| **204.1** | **-** | **Petições. Declarações, documentos em geral.** | **2 anos** | **-** | **Eliminação** | **A via original deve estar juntado ou apensado ao procedimento principal (a segunda via, arquivada isoladamente, trata-se de cópia, podendo ser eliminada).** |
| **210** | **910000** | **ATUAÇÃO EXTRAJUDICIAL** | | | | |
| **211** | **910001** | **CÍVEL / CIDADANIA** | | | | |
| **211.1** | | **Dossiês** | | | | |
| **211.11** | **-** | **Dossiê de Atendimento** | **2 anos** | **5 anos** | **Eliminação** | |
| **211.12** | **-** | **Dossiê de Recebimento Diverso - Comunicação de Internação/Cessação de Internação Psiquiátrica Involuntária** | **2 anos** | **10 anos** | **Eliminação** | |
| **211.13** | **-** | **Dossiê de Recebimento Diverso - Comunicação de Doação de Órgão** | **2 anos** | **10 anos** | **Eliminação** | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **211.2** | **-** | **Homologação de Rescisão de Contrato de Trabalho** | **Enquanto vigora** | **11 anos** | **Eliminação** | **O termo de guarda está fundamentado no art. 225, § 5º do Decreto Nº 3.048 de 06 de maio de 1999, que "aprova o regulamento da Previdência Social e dá outras providências"** |
| **211.3** | **-** | **Notícia de Fato / Representação / Peça de Informação** | | | | **Caso não seja arquivada, deve observar a classificação do procedimento instaurado.<br>Aplicar obrigatoriamente critérios históricos** |
| **211.31** | **910002** | **Com Recomendação ou celebração de TAC** | **2 anos** | **3 anos** | **Guarda Permanente** | **No caso de arquivamento com termo de compromisso de ajustamento de conduta o prazo de contagem dar-se-á da certidão de cumprimento da obrigação.<br>"Prazo precaucional".** |
| **211.32** | **910002** | **Com solução de conflitos mediante Autocomposição** | **2 anos** | **8 anos** | **Eliminação** | **Res. 118 do CNMP.<br>Caso satisfaça a condição do art. 2.028 da Lei Federal nº 10.406/2002 (Código Civil) o prazo do arquivo intermediário será de 20 anos.<br>"Prazo precaucional."** |
| **211.33** | **910002** | **Arquivado por indeferimento** | **2 anos** | **5 anos** | **Eliminação** | **Art. 5º, Resolução CSMP nº 01/2012<br>"Prazo precaucional."<br>**Verificar se essa resolução está em vigor** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **211.4** | **910005** | **Procedimento Administrativo de acompanhamento** | | | | |
| **211.41** | **910032** | **Procedimento Administrativo de acompanhamento de Instituições** | **2 anos** | **8 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. * Aplicar obrigatoriamente critérios históricos** |
| **211.42** | **910031** | **Procedimento Administrativo de acompanhamento de Políticas Públicas** | **2 anos** | **8 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. * Aplicar obrigatoriamente critérios históricos** |
| **211.43** | **910030** | **Procedimento Administrativo de acompanhamento de TAC** | **2 anos** | **8 anos** | **Guarda Permanente** | **O TAC é considerado um critério histórico.** |
| **211.44** | **910034** | **Procedimento Administrativo de outras atividades não sujeitas a inquérito civil** | **2 anos** | **8 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. * Aplicar obrigatoriamente critérios históricos** |
| **211.45** | **910033** | **Procedimento Administrativo de tutela de interesses individuais indisponíveis** | **2 anos** | **8 anos** | **Eliminação** | **Prazo precaucional. * Aplicar obrigatoriamente critérios históricos** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **211.5** | **-** | **PP – Procedimento Preliminar** | | | | **Classificar neste código antigos PIP – Procedimento de Investigação Preliminar e PA – Procedimento Administrativo. Contagem deve ser feita do recebimento do procedimento homologado pelo CSMP. No caso de arquivamento com termo de compromisso de ajustamento de conduta o prazo de contagem dar-se-á da certidão de cumprimento da obrigação.** |
| **211.51** | **910003** | **PP – sem dano ao erário** | **2 anos** | **10 anos** | **Eliminação** | **Caso satisfaça a condição do art. 2.028 da Lei Federal nº 10.406/2002 (Código Civil) o prazo do arquivo intermediário será de 20 anos. Os procedimentos com valor histórico devem ser destinados à Guarda Permanente. "Prazo precaucional. * Aplicar obrigatoriamente critérios históricos / motivos de arquivamento, para guarda permanente."** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **211.52** | **910003** | **PP – sem dano ao erário (por ato de improbidade administrativa praticado por exercente de cargo, efetivo ou em comissão, emprego público, mandato ou função de confiança)** | **2 anos** | **20 anos** | **Eliminação** | **Caso satisfaça a condição do art. 2.028 da Lei Federal nº 10.406/2002 (Código Civil) o prazo do arquivo intermediário será de 20 anos.<br>Os procedimentos com valor histórico devem ser destinados à Guarda Permanente.<br>"Prazo precaucional.<br>* Aplicar obrigatoriamente critérios históricos / motivos de arquivamento, para guarda permanente."** |
| **211.53** | **910003** | **PP - com celebração de Termo de Ajustamento de Conduta - TAC/Recomendação** | **2 anos** | **10 anos** | **Guarda Permanente** | |
| **211.54** | **910003** | **PP - com dano ao erário** | **2 anos** | **10 anos** | **Guarda Permanente** | **Caso satisfaça a condição do art. 2.028 da Lei Federal nº 10.406/2002 (Código Civil) o prazo do arquivo intermediário será de 20 anos.** |
| **211.6** | **-** | **IC – Inquérito Civil** | | | | **Contagem deve ser feita do recebimento do procedimento homologado pelo CSMP. No caso de arquivamento com termo de compromisso de ajustamento de conduta o prazo de contagem dar-se-á da certidão de cumprimento da obrigação.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **211.61** | **910004** | **IC – sem dano ao erário** | **2 anos** | **10 anos** | **Eliminação** | **Caso satisfaça a condição do art. 2.028 da Lei Federal nº 10.406/2002 (Código Civil) o prazo do arquivo intermediário será de 20 anos.<br>Os procedimentos com valor histórico devem ser destinados à Guarda Permanente<br>"Prazo precaucional.<br>* Aplicar obrigatoriamente critérios históricos / motivos de arquivamento, para guarda permanente."** |
| **211.62** | **910004** | **IC – sem dano ao erário (por ato de improbidade administrativa praticado por exercente de cargo, efetivo ou em comissão, emprego público, mandato ou função de confiança)** | **2 anos** | **20 anos** | **Eliminação** | **Caso satisfaça a condição do art. 2.028 da Lei Federal nº 10.406/2002 (Código Civil) o prazo do arquivo intermediário será de 20 anos.<br>Os procedimentos com valor histórico devem ser destinados à Guarda Permanente<br>"Prazo precaucional.<br>* Aplicar obrigatoriamente critérios históricos / motivos de arquivamento, para guarda permanente."** |
| **211.63** | **910004** | **IC - com celebração de Termo de Ajustamento de Conduta - TAC/Recomendação** | **2 anos** | **10 anos** | **Guarda Permanente** | |
| **211.64** | **910004** | **IC - com dano ao erário** | **2 anos** | **10 anos** | **Guarda Permanente** | **Caso satisfaça a condição do art. 2.028 da Lei Federal nº 10.406/2002 (Código Civil) o prazo do arquivo intermediário será de 20 anos.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **211.7** | **-** | **Boletim de Ocorrência Circunstanciado de Criança e Adolescente** | **2 anos** | **5 anos** | **Eliminação** | **OBS. PERGUNTAR NO CAOP INFÂNCIA SE O PRAZO** |
| **211.8** | **-** | **Ata de reuniões (Audiências Públicas; Conciliação)** | **2 anos** | **-** | **Guarda Permanente** | **Prazo precaucional. Considerar critérios históricos a serem definidos pela unidade para guarda permanente. A via original deve estar juntado ou apensado ao procedimento principal (a segunda via, arquivada isoladamente, trata-se de cópia, podendo ser eliminada).** |
| **211.9** | **-** | **Outros Procedimentos Administrativos** | **2 anos** | **20 anos** | **Eliminação** | **Caso satisfaça a condição do art. 2.028 da Lei Federal nº 10.406/2002 (Código Civil) o prazo do arquivo intermediário será de 20 anos. Aplicar obrigatoriamente critérios históricos** |
| **212** | **910001** | **CRIMINAL** | | | | |
| **212.1** | **1733** | **PIC – Procedimento de Investigação Criminal** | **2 anos** | **10 anos** | **Guarda Permanente** | **Prazo prescricional, art. 109 do Código Penal . * Aplicar obrigatoriamente critérios históricos.** |
| **212.2** | **-** | **CPFD (Comunicação de prisão em flagrante)** | **1 ano** | **-** | **Eliminação** | **Aguardar o encaminhamento do Inquérito Policial** |
| **213** | **910001** | **ELEITORAL** | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **213.1** | **910018** | **Procedimento Preparatório Eleitoral** | **2 anos** | **8 anos** | **Eliminação** | |
| **220** | **-** | **ATUAÇÃO JUDICIAL** | | | | |
| **221** | **-** | **Manifestações em Processos Judiciais** | | | | |
| **221.1** | **-** | **Denúncia** | **2 anos** | **20 anos** | **Guarda Permanente** | |
| **221.2** | **-** | **Aditamento à denúncia** | **2 anos** | **20 anos** | **Guarda Permanente** | |
| **221.3** | **-** | **Petição inicial** | **2 anos** | **20 anos** | **Guarda Permanente** | **incluir no glossário Ação CIVIL Pública** |
| **221.4** | **-** | **Petição de interposição ou contrarrazões de recursos diversos** | **2 anos** | **20 anos** | **Guarda Permanente** | |
| **221.9** | **-** | **Manifestações diversas** | **2 anos** | **20 anos** | **Guarda Permanente** | |
| **900** | **-** | **ADMINISTRAÇÃO DE ATIVIDADES ACESSÓRIAS** | | | | |
| **910** | **-** | **GESTÃO DE EVENTOS** | | | | **Eliminar, após 2 anos, os documentos referentes aos eventos não efetivados.** |
| **910.01** | **930285** | **Normatização. Regulamentação** | **Enquanto vigora** | **5 anos** | **Guarda Permanente** | |
| **911** | **930285** | **Planejamento e programação** | **5 anos** | **5 anos** | **Guarda Permanente** | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **912** | **930285** | **Divulgação** | **2 anos** | **-** | **Eliminação** | **Arquivar um exemplar do material de divulgação de cada evento.** |
| **913** | **930285** | **Inscrição e controle de frequência** | **Até a homologação do evento** | **2 anos** | **Eliminação** | |
| **914** | **930285** | **Emissão de Certificados, Medalhas, Comendas, Homenagens** | **2 anos** | **3 anos** | **Guarda Permanente** | **Colocar no CCD: inclui-se documentos de pessoas homenageadas externamente** |
| **915** | **930285** | **Avaliação dos resultados** | **Até a homologação do evento** | **2 anos** | **Guarda Permanente** | *** Eliminar, após 2 anos, os documentos cujas informações estejam recapituladas ou consolidadas em outros documentos que tenham por destino final a guarda permanente.** |
| **916** | **930285** | **Habilitação, Julgamento e Recursos** | **Até a homologação do evento** | **2 anos** | **Guarda Permanente** | *** Aguardar o término da ação, no caso de interposição de recursos.<br>Eliminar, após 2 anos da homologação do evento, os documentos de recursos indeferidos.** |
| **917** | **930285** | **Premiação** | **Até a homologação do evento** | **2 anos** | **Guarda Permanente** | |
| **918** | **930285** | **Serviços de relacionados à realização de eventos** | **Até a aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **5 anos a contar da aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Observadas as normativas do respectivo Tribunal de Contas e órgão fazendário.<br><br>Eliminar, após 2 anos, os documentos referentes às contratações não efetivadas.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **919** | **930285** | **OUTRAS AÇÕES REFERENTES À GESTÃO DE EVENTOS** | | | | |
| **919.1** | **930285** | **Participação em eventos promovidos e realizados por outras instituições** | **5 anos** | **-** | **Eliminação** | **Utilizar os prazos de guarda e a destinação final dos assentamentos funcionais para os documentos comprobatórios de participação.** |
| **920** | **-** | **PROMOÇÃO DE VISITAS** | | | | |
| **920.01** | **-** | **Normatização. Regulamentação** | **Enquanto vigora** | **5 anos** | **Guarda Permanente** | |
| **921** | **-** | **Programação de visitas** | **5 anos** | **5 anos** | **Guarda Permanente** | |
| **922** | **-** | **Controle de visitas e visitantes** | **2 anos** | **-** | **Eliminação** | |
| **990** | **-** | **OUTRAS AÇÕES REFERENTES À ADMINISTRAÇÃO DE ATIVIDADES ACESSÓRIAS** | | | | |
| **991** | **-** | **Gestão de comunicações eventuais com órgãos externos** | **1 ano** | **-** | **Eliminação** | |
| **992** | **930079** | **Prestação de Serviços Postais** | **Até a aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **5 anos a contar da aprovação das contas pelo TCE do exercício em que encerrar o contrato.** | **Eliminação** | **Prazo prescricional. Observadas as normativas do respectivo Tribunal de Contas e órgão fazendário.** |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |

GUIA DE TRANSFERÊNCIA DE DOCUMENTOS

| UNIDADE DE ARQUIVO CORRENTE: Comissão de Avaliação de Documentos - COMADOC | | | | CAIXA: XXX/XXXX |
|---|---|---|---|---|
| UNIDADE ESPECÍFICA DE PROVENIÊNCIA: Guia de Transferência de Documentos - GTD | | | | |
| CÓDIGO | TIPO E NÚMERO DO DOCUMENTO | DATA DE PRODUÇÃO/ ARQUIVAMENTO | ASSUNTO | DESTINAÇÃO FINAL |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| OBSERVAÇÕES | | | | |

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS - COMADOC

ANEXO IV - GUIA DE RECOLHIMENTO DE DOCUMENTOS

| UNIDADE ADMINISTRATIVA: | NÚMERO: |
|---|---|

| Classificação dos Documentos | Tipo ou Espécie do Documento | Datas Abrangentes | Suporte do Documento | Caixa ou Pacote |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| OBSERVAÇÕES | | | | |

_____ Destinatário

| UNIDADE DE DESTINO: | RECEBIDO EM: |
|---|---|
| ASSINATURA E MATRÍCULA DO RESPONSÁVEL: | |

**COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS - COMADOC**

**ANEXO V - LISTA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **UNIDADE DE ARQUIVO CORRENTE: Comissão de Avaliação de Documentos - COMADOC** | | | | **CAIXA: XXX/XXXX** |
| **UNIDADE ESPECÍFICA DE PROVENIÊNCIA: Guia de Transferência de Documentos - GTD** | | | | |
| **CÓDIGO** | **TIPO E NÚMERO DO DOCUMENTO** | **DATA DE PRODUÇÃO/ ARQUIVAMENTO** | **ASSUNTO** | **DESTINAÇÃO FINAL** |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| **OBSERVAÇÕES** | | | | |

**NUP:** XXX **DOCUMENTO:** XXX

EDITAL DE CIÊNCIA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS
Nº XXX/20XX

O(A) Coordenador(a) da Comissão de Avaliação de Documentos, designado(a) pela Portaria POR-PGJ N.º ____/____, publicada no (indicação do periódico oficial) em __ de _____ de ____, e prorrogada através da POR-PGJ N.º _____/____ (indicação, quando houver prorrogação), publicada no (indicação do periódico oficial) em __ de _____ de ____, recebeu a (indicação da Lista de Eliminação de Documentos), nº ____ da (indicação do nome do órgão ou entidade produtor dos documentos a serem eliminados)**,** aprovada(s) pelo (titular) do(a) (indicação da Instituição Arquivística), por intermédio do processo (indicação do documento de aprovação), faz saber, a quem possa interessar, que a partir do 30º (indicação por extenso, entre parênteses, do número ordinal correspondente) dia subsequente a data de publicação deste Edital no (indicação do periódico oficial), se não houver oposição, o(a) (indicação da unidade orgânica responsável pela eliminação) eliminará os documentos relativos a: (indicação dos conjuntos documentais a serem eliminados, seus quantitativos e totais em numeral e por extenso por tipo documental e suporte de armazenamento), do período (indicação dos intervalos de produção e/ou limite). Com o total geral de (indicação dos quantitativo total em numeral e por extenso), equivalente a aproximadamente (indicação do total documental por números equivalentes em metros e centímetros) lineares de documentos. Os interessados, no prazo citado, poderão requerer às suas expensas, o desentranhamento de documentos ou cópias de peças do processo, mediante petição, desde que tenha respectiva qualificação e demonstração de legitimidade do pedido, dirigida à Comissão de Avaliação de Documentos do (indicação do nome do órgão ou entidade).

_____ (Nome e assinatura do Coordenador da Comissão de Avaliação de Documentos

**ANEXO VII – TERMO DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS**

**(Referente ao Edital de Ciência de Eliminação de Documentos n° xx/xxxx) Processo (indicação do documento de aprovação)**

**s dias do mês de do ano de o (indicação do nome do órgão ou da entidade responsável pela eliminação), de acordo com o que consta do/da (indicação da Tabela de Temporalidade de Documentos ou a lista minação de Documentos e respectivo Edital de Ciência de Eliminação de Documentos), aprovados pelo (titular) do(a) (indicação da Instituição Arquivística), por intermédio do (indicação do documento ovação), e publicada(o) no (indicação do periódico oficial), de (indicação da data de publicação da tabela ou do edital) procedeu à eliminação de (indicação dos conjuntos documentais a eliminados), do perí dicação dos intervalos de produção e/ou limite), de documentos relativos a (referência aos conjuntos documentais eliminados), integrantes do acervo do(a) (indicação do nome do órgão ou entid odutor/acumulador), do período (indicação dos intervalos de produção e/ou limite).**

**Nome do responsável pela eliminação dos documentos**

**(nome da unidade orgânica responsável pela eliminação dos documentos, nome, cargo e assinatura do titular)**

**Ministério Público de Pernambuco**
**Comissão de Avaliação de Documentos**

---

**ANEXO VIII – RECIBO DE EMPRÉSTIMO Nº __/20__**

**DOCUMENTO:** _____

**LOCALIZAÇÃO NA DIMAH:** _____

**CLASSIFICAÇÃO:** _____ _____

**RESUMO DO ASSUNTO:** _____ _____

_____ **REQUISITADO POR:** _____

_____

**DATA:** _____

**ENCAMINHADO POR:** **RECEBIDO POR:**

_____ _____

**assinatura e carimbo** **assinatura e carimbo**

**DEVOLVIDO EM:**_____

**ENCAMINHADO POR:** **RECEBIDO POR:**

_____ _____

**assinatura e carimbo** **assinatura e carimbo**

**COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS**
**(81) 3182-3630**

**REQUERIMENTO PARA CONTESTAÇÃO DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS Destinatário: Comissão de Avaliação de Documentos - Comadoc**

**Excelentíssimo Senhor(a) Coordenador(a),**
**Comissão de Avaliação de Documentos - Comadoc**
**Ministério Público de Pernambuco - MPPE**

**Protocolo (Recebimento): Divisão Ministerial de Documentação e Arquivo - Dimda**

**Assunto: Requerimento de Posse ou Guarda Permanente de Documentos – Contestação à Eliminação de Documentos**

| | |
|---|---|
| **Dados do Edital** | **Dados do Requerente (Interessado Externo)** |
| **Edital de Ciência de Eliminação: [Número do Edital]** | **Nome Completo/Razão Social: [Nome ou Razão Social]** |
| **Data da Publicação no Diário Oficial do MPPE: [Dia/Mês/Ano]** | **CPF/CNPJ: [Número do Documento]** |
| **Prazo Final para Requerimento: [Data]** | **Endereço Completo: [Rua, Número, Bairro, Cidade/Estado]** |
| **Prazo Legal: 30 (trinta) dias** | **E-mail e Telefone: [Contato Principal]** |

**Prezado(a) Senhor(a) Coordenador(a) da Comadoc**

**[Nome Completo do Requerente/Órgão Externo], devidamente qualificado acima, interessado na preservação de parte do acervo documental do MPPE, vem, com fundamento no Art. 29, §1, da Resolução PGJ XXX/202X, manifestar interesse e requerer providências quanto a documentos constantes na Lista de Eliminação, referida no Edital acima.**

**O Requerente tem interesse nos documentos listados abaixo, pelos seguintes motivos:**

**1. Relação dos Documentos Solicitados**

| No de Ordem | Série/Classe Documental | No do Processo/Volume/Caixa | Data Extrema (Ano Inicial - Final) | Finalidade (Item 2) |
|---|---|---|---|---|
| 01 | [Exemplo: Inquérito Civil n. XXX | [Exemplo: Caixa 1234, vol. V | [Exemplo: 2010 - 2012] | [Preencher com A ou B] |
| 02 | | | | |
| 03 | | | | |

**(Se necessário, anexar folha adicional detalhando os documentos.)**

**2. Solicitação e Fundamentação**

**O Requerente solicita que a documentação acima seja destinada da seguinte forma, justificando o interesse:**

| Opção | Descrição | Justificativa (Indicar interesse histórico, probatório ou social do documento) |
|---|---|---|
| **A – Posse** | **Que o MPPE entregue a posse dos documentos ao Requerente.** | **[Exemplo: O documento é de interesse pessoal/familiar para prova de direitos, conforme detalhado em anexo, e não possui valor permanente para o MPPE]** |
| **B – Guarda Permanente** | **Que o MPPE arquive o documento em caráter permanente.** | **[Exemplo: O conteúdo do processo é relevante para a história social e cultural do município XXX, ou configura precedente de atuação ministerial de interesse público, devendo ser preservado.]** |

**Termos Finais:**

**O Requerente anexa a documentação necessária para comprovar sua identidade/legitimidade. Declara ter ciência do prazo legal de 30 (trinta) dias e aguarda o parecer da COMADOC e a decisão do Procurador Geral de Justiça.**

**Nestes Termos,**

**Pede Deferimento.**

**[Local], [Dia] de [Mês] de [Ano].**

**[Assinatura do Requerente ou Representante Legal]**

**[Nome Completo do Signatário]**

# ANEXO DA PORTARIA PGJ Nº 3.217/2026

**Onde se lê:**

**ESCALA DE PLANTÃO DA 2ª CIRCUNSCRIÇÃO MINISTERIAL**
**COM SEDE EM PETROLINA**
Endereço: Av. Fernando Menezes de Góes, nº 625, Centro, Petrolina – PE Fone: 3866.6400
**E-mail: plantao2a@mppe.mp.br**

| DATA | DIA | HORÁRIO | LOCAL | PROMOTOR DE JUSTIÇA | PROMOTORIA DE JUSTIÇA |
|---|---|---|---|---|---|
| 26/09/2026 | sábado | 13 às 17h | Petrolina | Érico de Oliveira Santos | 1º Promotor de Justiça Cível de Petrolina |

**Leia-se:**

**ESCALA DE PLANTÃO DA 2ª CIRCUNSCRIÇÃO MINISTERIAL**
**COM SEDE EM PETROLINA**
Endereço: Av. Fernando Menezes de Góes, nº 625, Centro, Petrolina – PE Fone: 3866.6400
**E-mail: plantao2a@mppe.mp.br**

| DATA | DIA | HORÁRIO | LOCAL | PROMOTOR DE JUSTIÇA | PROMOTORIA DE JUSTIÇA |
|---|---|---|---|---|---|
| 26/09/2026 | sábado | 13 às 17h | Petrolina | Rosane Moreira Cavalcanti | 3º Promotor de Justiça de Defesa da Cidadania de Petrolina |

## Anexo I

**V.I – Instaurações de Inquéritos Civis, Procedimentos Administrativos e Preparatórios:**

| Nº | Arquimedes/SIM/SEI | Interessada: | Portaria de Instauração do: |
|---|---|---|---|
| 1. | 01625.000.008/2026 | PJ Triunfo | PA 01625.000.008/2026 |
| 2. | 02053.001.057/2026 | 30ª PJDC Capital | PA 02053.001.057/2026 |
| 3. | 01585.000.010/2026 | PJ Macaparana | PA 01585.000.010/2026 |
| 4. | 02261.000.246/2026 | 1ª PJ Gravatá | PA 02261.000.246/2026 |
| 5. | 02058.000.143/2026 | 10ª PJDC Capital | PA 02058.000.143/2026 |
| 6. | 02288.000.018/2026 | 4ª PJ Arcoverde | IC 02288.000.018/2026 |
| 7. | 02291.000.043/2026 | 4ª PJ Arcoverde | IC 02291.000.043/2026 |
| 8. | 01998.001.966/2026 | 14ª PJDC Capital | PA 01998.001.966/2026 |
| 9. | 02291.000.015/2026 | 4ª PJ Arcoverde | IC 02291.000.015/2026 |
| 10. | 01704.000.025/2023 | PJ Sanharó | IC 01704.000.025/2023 |
| 11. | 01609.000.039/2026 | PJ Serrita | IC 01609.000.039/2026 |
| 12. | 02053.002.851/2025 | 17ª PJDC Capital | IC 02053.002.851/2025 |
| 13. | 02291.000.127/2026 | 4ª PJ Arcoverde | IC 02291.000.127/2026 |
| 14. | 02291.000.320/2025 | 4ª PJ Arcoverde | IC 02291.000.320/2025 |
| 15. | 02059.000.192/2026 | 9ª PJDC Capital | PA 02059.000.192/2026 |
| 16. | 02059.000.194/2026 | 9ª PJDC Capital | PA 02059.000.194/2026 |
| 17. | 02412.000.527/2025 | 2ª PJ Santa Cruz do Capibaribe | IC 02412.000.527/2025 |
| 18. | 02019.000.008/2026 | 12ª PJDC Capital | IC 02019.000.008/2026 |
| 19. | 01867.000.435/2026 | 1ª PJDC Petrolina | IC 01867.000.435/2026 |
| 20. | 02272.000.106/2026 | 2ª PJ Surubim | IC 02272.000.106/2026 |
| 21. | 01704.000.026/2026 | PJ Sanharó | IC 01704.000.026/2026 |
| 22. | 01704.000.026/2026 | PJ Sanharó | IC 01704.000.026/2026 |
| 23. | 02049.000.473/2026 | 2ª PJ Igarassu | IC 02049.000.473/2026 |
| 24. | 01673.000.044/2026 | PJ Itaíba | PA 01673.000.044/2026 |
| 25. | 01671.000.095/2026 | PJ Itaíba | PA 01671.000.095/2026 |
| 26. | 02246.000.188/2026 | PJ Ribeirão | PA 02246.000.188/2026 |
| 27. | 01927.000.418/2026 | 5ª PJDC Olinda | PA 01927.000.418/2026 |
| 28. | 02291.000.125/2025 | 4ª PJ Arcoverde | IC 02291.000.125/2025 |
| 29. | 02291.000.382/2024 | 4ª PJ Arcoverde | IC 02291.000.382/2024 |
| 30. | 02289.000.242/2025 | 4ª PJ Arcoverde | IC 02289.000.242/2025 |
| 31. | 02014.000.977/2026 | 30ª PJDC Capital | PA 02014.000.977/2026 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 32. | 02014.000.868/2026 | 46ª PJDC Capital | PA 02014.000.868/2026 |
| 33. | 01699.000.267/2026 | PJ Quipapá | PA 01699.000.267/2026 |
| 34. | 01699.000.345/2026 | PJ Quipapá | IC 01699.000.345/2026 |
| 35. | 02053.000.528/2026 | 19ª PJDC Capital | IC 02053.000.528/2026 |
| 36. | 02053.000.666/2026 | 19ª PJDC Capital | IC 02053.000.666/2026 |
| 37. | 02053.000.815/2026 | 19ª PJDC Capital | IC 02053.000.815/2026 |
| 38. | 02291.000.168/2024 | 4ª PJ Arcoverde | IC 02291.000.168/2024 |
| 39. | 01998.002.470/2025 | 14ª PJDC Capital | IC 01998.002.470/2025 |
| 40. | 01891.002.593/2026 | 29ª PJDC Capital | PA 01891.002.593/2026 |
| 41. | 02272.000.300/2025 | 2ª PJ Surubim | PA 02272.000.300/2025 |
| 42. | 01776.000.277/2026 | 35ª PJDC Capital | PA 01776.000.277/2026 |
| 43. | 02272.000.087/2025 | 1ª PJ Surubim | PA 02272.000.087/2025 |
| 44. | 01592.000.024/2026 | PJ Parnamirim | PA 01592.000.024/2026 |
| 45. | 01876.000.318/2026 | 3ª PJDC Caruaru | PA 01876.000.318/2026 |
| 46. | 01684.000.088/2026 | PJ Macaparana | PA 01684.000.088/2026 |
| 47. | 02140.000.060/2026 | PJ Glória do Goitá | Pa 02140.000.060/2026 |
| 48. | 01876.000.309/2026 | 3ª PJDC Caruaru | PA 01876.000.309/2026 |
| 49. | 01781.000.313/2025 | PJ Bom Jardim | PA 01781.000.313/2025 |
| 50. | 01781.000.313/2025 | PJ Bom Jardim | IC 01781.000.313/2025 |
| 51. | 02142.000.877/2025 | 4ª PJDC Capital | IC 02142.000.877/2025 |
| 52. | 02256.000.142/2025 | 1ª PJ Pesqueira | IC 02256.000.142/2025 |
| 53. | 02199.000.732/2025 | 2ª PJ São Lourenço da Mata | PA 02199.000.732/2025 |
| 54. | 02200.000.156/2025 | 3ª PJ Cível de São Lourenço da Mata | IC 02200.000.156/2025 |
| 55. | 02261.000.375/2026 | 1ª PJ Gravatá | PA 02261.000.375/2026 |
| 56. | 01871.000.203/2025 | 2ª PJDC Caruaru | IC 01871.000.203/2025 |
| 57. | 01607.000.057/2025 | PJ Santa Maria da Boa Vista | IC 01607.000.057/2025 |
| 58. | 02053.000.898/2026 | 19ª PJDC Capital | IC 02053.000.898/2026 |
| 59. | 01787.000.029/2025 | PJ Nazaré da Mata | IC 01787.000.029/2025 |
| 60. | 02246.000.120/2026 | PJ Ribeirão | PP 02246.000.120/2026 |
| 61. | 01884.000.706/2026 | 6º PJDC Caruaru | PA 01884.000.706/2026 |
| 62. | 02225.000.268/2026 | PJ Catende | IC 02225.000.268/2026 |
| 63. | 02049.000.287/2026 | 2ª PJ Igarassu | PA 02049.000.287/2026 |
| 64. | 02291.000.036/2026 | 4ª PJ Arcoverde | IC 02291.000.036/2026 |
| 65. | 01917.000.116/2026 | 1ª PJDC Olinda | PA 01917.000.116/2026 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 66. | 02041.000.159/2026 | 1ª PJ Araripina | IC 02041.000.159/2026 |
| 67. | 01884.001.089/2026 | 6ª PJDC Caruaru | PA 01884.001.089/2026 |
| 68. | 01917.000.150/2026 | 1ª PJDC Olinda | PA 01917.000.150/2026 |
| 69. | 02291.000.034/2026 | 4ª PJ Arcoverde | IC 02291.000.034/2026 |
| 70. | 02291.000.168/2024 | 4ª PJ Arcoverde | IC 02291.000.168/2024 |
| 71. | 02142.000.803/2025 | 4ª PJDC Jaboatão dos Guararapes | IC 02142.000.803/2025 |
| 72. | 02291.000.354/2024 | 4ª PJ Arcoverde | IC 02291.000.354/2024 |
| 73. | 02291.000.169/2026 | 4ª PJ Arcoverde | IC 02291.000.169/2026 |
| 74. | 02296.000.040/2026 | 3ª PJ Cível Ipojuca | PA 02296.000.040/2026 |
| 75. | 01724.000.054/2026 | PJ Triunfo | IC 01724.000.054/2026 |
| 76. | 02782.000.105/2026 | PJ Lagoa dos Gatos | IC 02782.000.105/2026 |
| 77. | 02053.000.972/2026 | 19ª PJDC Capital | IC 02053.000.972/2026 |
| 78. | 02053.001.061/2026 | 19ª PJDC Capital | IC 02053.001.061/2026 |
| 79. | 02053.001.133/2026 | 19ª PJDC Capital | IC 02053.001.133/2026 |
| 80. | 01884.001.414/2026 | 6ª PJDC Caruaru | PA 01884.001.414/2026 |
| 81. | 02050.000.900/2025 | 3ª PJ Igarassu | IC 02050.000.900/2025 |
| 82. | 02243.000.586/2026 | 1ª PJ Cível de Santa Cruz do Capibaribe | PA 02243.000.586/2026 |
| 83. | 02243.000.528/2026 | 1ª PJ Cível Santa Cruz do Capibaribe | PA 02243.000.528/2026 |
| 84. | 02243.000.598/2026 | 1ª PJ Cível Santa Cruz do Capibaribe | PA 02243.000.598/2026 |
| 85. | 02014.000.941/2026 | 46ª PJDC Capital | PA 02014.000.941/2026 |
| 86. | 02014.000.919/2026 | 46ª PJDC Capital | PA 02014.000.919/2026 |
| 87. | 02019.000.798/2025 | 13ª PJDC Capital | IC 02019.000.798/2025 |
| 88. | 02053.001.963/2025 | 18ª PJDC Capital | IC 02053.001.963/2025 |
| 89. | 01939.000.336/2026 | 2ª PJ Salgueiro | IC 01939.000.336/2026 |
| 90. | 02243.000.528/2026 | 1ª PJ Cível Santa Cruz do Capibaribe | PA 02243.000.528/2026 |
| 91. | 01657.000.127/2026 | 1ª PJ Custódia | IC 01657.000.127/2026 |
| 92. | 01939.000.344/2026 | 2ª PJ Salgueiro | IC 01939.000.344/2026 |
| 93. | 01998.001.982/2026 | 27ª PJDC Capital | PA 01998.001.982/2026 |
| 94. | 02243.000.329/2026 | 1ª PJ Cível Santa Cruz do Capibaribe | PA 02243.000.329/2026 |
| 95. | 02430.000.243/2026 | 2ª PJ São José do Egito | PA 02430.000.243/2026 |
| 96. | 02308.000.499/2025 | 2ª PJ Cível de Palmares | IC 02308.000.499/2025 |
| 97. | 02243.000.701/2026 | 1ª PJ Santa Cruz do Capibaribe | PA 02243.000.701/2026 |
| 98. | 01998.001.968/2026 | 26ª PJDC Capital | PA 01998.001.968/2026 |
| 99. | 02053.002.901/2025 | 17ª PJDC Capital | IC 02053.002.901/2025 |
| 100. | 02053.002.851/2025 | 17ª PJDC Capital | IC 02053.002.851/2025 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 101. | 02014.001.016/2026 | 30ª PJDC Capital | PA 02014.001.016/2026 |
| 102. | 02014.000.973/2026 | 30ª PJDC Capital | PA 02014.000.973/2026 |
| 103. | 02053.003.028/2025 | 17ª PJDC Capital | IC 02053.003.028/2025 |
| 104. | 01871.000.193/2025 | 2ª PJDC Caruaru | IC 01871.000.193/2025 |
| 105. | 01871.000.168/2025 | 2ª PJDC Caruaru | IC 01871.000.168/2025 |
| 106. | 02053.002.362/2025 | 18ª PJDC Capital | IC 02053.002.362/2025 |
| 107. | 01704.000.201/2026 | PJ Sanharó | IC 01704.000.201/2026 |
| 108. | 02014.001.006/2026 | 46ª PJDC Capital | PA 02014.001.006/2026 |
| 109. | 1998.002.538/2025 | 25ª PJDC Capital | IC 1998.002.538/2025 |
| 110. | 02291.000.125/2025 | 4ª PJDC Arcoverde | IC 02291.000.125/2025 |
| 111. | 01891.002.508/2026 | 29ª PJDC Capital | PA 01891.002.508/2026 |
| 112. | 01541.000.018/2026 | PJ Bodocó | PA 01541.000.018/2026 |
| 113. | 01897.000.049/2026 | 1ª PJDC Olinda | PA 01897.000.049/2026 |
| 114. | 01998.001.992/2026 | 27ª PJDC Capital | PA 01998.001.992/2026 |
| 115. | 02053.001.462/2025 | 18ª PJDC Capital | PA 02053.001.462/2025 |
| 116. | 02053.002.510/2025 | 18ª PJDC Capital | PA 02053.002.510/2025 |
| 117. | 02291.000.264/2024 | 4ª PJDC Capital | PA 02291.000.264/2024 |
| 118. | 02735.000.001/2026 | PJ Eleitoral 102ª ZE | PA 02735.000.001/2026 |
| 119. | 02782.000.536/2025 | PJ Catende | PA 02782.000.536/2025 |
| 120. | 02053.001.757/2026 | | PA 02053.001.757/2026 |
| 121. | 02782.000.725/2025 | 3ª PJ Igarassu | IC 02782.000.725/2025 |
| 122. | 02053.001.757/2026 | 19ª PJDC Capital | PA 02053.001.757/2026 |
| 123. | 02225.000.153/2026 | PJ Catende | IC 02225.000.153/2026 |
| 124. | 02225.000.305/2025 | PJ Catende | IC 02225.000.305/2025 |
| 125. | 02225.000.291/2025 | PJ Catende | PJ 02225.000.291/2025 |
| 126. | 02225.000.264/2025 | PJ Catende | IC 02225.000.264/2025 |
| 127. | 02053.001.754/2026 | 19ª PJDC Capital | PA 02053.001.754/2026 |
| 128. | 02782.000.725/2025 | 3ª PJ Igarassu | IC 02782.000.725/2025 |
| 129. | 01783.000.218/2026 | PJ Exu | PA 01783.000.218/2026 |
| 130. | 02225.000.181/2025 | PJ Catende | IC 02225.000.181/2025 |
| 131. | 01704.000.200/2026 | PJ Sanharó | IC 01704.000.200/2026 |
| 132. | 01897.000.049/2026 | 1ª PJDC Olinda | PA 01897.000.049/2026 |
| 133. | 02009.001.179/2026 | 35ª PJDC Capital | IC 02009.001.179/2026 |
| 134. | 02291.000.049/2026 | 4ª PJ Arcoverde | IC 02291.000.049/2026 |
| 135. | 02288.000.270/2025 | 4ª PJ Arcoverde | IC 02288.000.270/2025 |

**V.II – Conversão de PP's em IC's:**

| **Nº** | **Arquimedes/SIM/SEI** | **Interessada:** | **Comunicação de Conversão do:** |
|---|---|---|---|
| 1. | 02053.003.028/2025 | 17ª PJDCC Capital | PP em IC |
| 2. | 01871.000.134/2025 | 2ª PJDC Caruaru | PP em IC |
| 3. | 02291.000.354/2024 | 4ª PJ Arcoverde | PP em IC |
| 4. | 02326.001.070/2025 | 2ª PJDC Cabo de | PP em IC |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Santo Agostinho | |
| 5. | 02326.001.084/2025 | 2ª PJDC Cabo de Santo Agostinho | PP em IC |
| 6. | 02009.001.389/2025 | 35ª PJDC Capital | PP em IC |
| 7. | 02200.000.156/2025 | 3ª PJ Cível São Lourenço da Mata | PP em IC |
| 8. | 01998.002.511/2025 | 4ª PJDC Olinda | PP em IC |
| 9. | 02326.001.089/2025 | 2ª PJDC Cabo de Santo Agostinho | PP em IC |
| 10. | 02326.001.036/2025 | 2ª PJDC Cabo de Santo Agostinho | PP em IC |
| 11. | 01939.000.711/2025 | 2ª PJ Salgueiro | PP em IC |
| 12. | 01871.000.182/2025 | 2ª PJDC Caruaru | PP em IC |
| 13. | 01871.000.183/2025 | 2ª PJDC Caruaru | PP em IC |
| 14. | 01975.000.379/2025 | 4ª PJDC Paulista | PP em IC |
| 15. | 01776.001.094/2025 | 32ª e 33ª PJDC Capital | PP em IC |

**V.III – Prorrogação de Prazo:**

| **Nº** | **Arquimedes/SIM/SEI** | **Interessada:** | **Portaria de Instauração do:** |
|---|---|---|---|
| 1. | 01677.000.122/2021 | PJ Jurema | PA 01677.000.122/2021 |
| 2. | 02053.001.851/2025 | 19ª PJDC Capital | PA 02053.001.851/2025 |
| 3. | 01585.000.010/2024 | PJ Macaparana | IC 01585.000.010/2024 |
| 4. | 02308.000.303/2026 | 2ª PJ Cível Palmares | NF 02308.000.303/2026 |
| 5. | 02053.001.925/2024 | 18ªPJDC Consumidor | IC 02053.001.925/2024 |
| 6. | 01920.000.049/2025 | 2ª PJDC Olinda | PA 01920.000.049/2025 |
| 7. | 01920.000.019/2024 | 2ª PJDC Olinda | PA 01920.000.019/2024 |
| 8. | 01979.000.534/2025 | 6ª PJDC | PA 01979.000.534/2025 |
| 9. | 02053.001.943/2026 | 17ª PJDC Capital | NF 02053.001.943/2026 |
| 10. | 02053.001.938/2026 | 17ª PJDC Capital | NF 02053.001.938/2026 |
| 11. | 02053.001.937/2026 | 17ª PJDC Capital | NF 02053.001.937/2026 |
| 12. | 02053.001.944/2026 | 17ª PJDC Capital | NF 02053.001.944/2026 |
| 13. | 02053.001.852/2025 | 19ª PJDC Capital | PA 02053.001.852/2025 |
| 14. | 02246.000.139/2026 | PJ Ribeirão | NF 02246.000.139/2026 |
| 15. | 02100.000.012/2026 | 3ª PJ Limoeiro | PA 02100.000.012/2026 |
| 16. | 02688.000.001/2025 | PJ Eleitoral da 28ª ZE | PA 02688.000.001/2025 |
| 17. | 01689.000.011/2024 | PJ Orocó | PA 01689.000.011/2024 |
| 18. | 01979.000.349/2024 | 6ª PJDC Paulista | PA 01979.000.349/2024 |
| 19. | 02243.000.024/2025 | 1ª PJ Santa Cruz do Capibaribe | PA 02243.000.024/2025 |
| 20. | 02240.000.028/2025 | 1ª PJ Santa Cruz do Capibaribe | PA 02240.000.028/2025 |
| 21. | 02412.000.413/2023 | 1ª PJ Cível de Santa Cruz | PA 02412.000.413/2023 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 22. | 02243.000.681/2024 | 1ª PJ Cível Santa Cruz do Capibaribe | PA 02243.000.681/2024 |
| 23. | 02243.000.389/2024 | 1ª PJ Cível Santa Cruz do Capibaribe | IC 02243.000.389/2024 |
| 24. | 02053.001.939/2026 | 17ª PJDC Capital | NF 02053.001.939/2026 |
| 25. | 02053.000.380/2024 | 19ª PJDC Capital | IC 02053.000.380/2024 |
| 26. | 02237.000.033/2026. | 2ª PJ Água Preta | PA 02237.000.033/2026. |
| 27. | 02237.000.029/2026 | 2ª PJ Água Preta | PA 02237.000.029/2026 |
| 28. | 02053.002.179/2021 | 19ª PJDC Capital | IC 02053.002.179/2021 |
| 29. | 02009.000.398/2021 | 20ª PJDC Capital | IC 02009.000.398/2021 |
| 30. | 02053.003.048/2021 | 19ª PJDC Capital | IC 02053.003.048/2021 |
| 31. | 01871.000.183/2025 | 2ª PJDC Caruaru | IC 01871.000.183/2025 |
| 32. | 02225.000.385/2021 | PJ Catende | IC 02225.000.385/2021 |
| 33. | 02225.000.400/2021 | PJ Catende | IC 02225.000.400/2021 |

**V.IV – Recomendação:**

| **Nº** | **Arquimedes/SIM/SEI** | **Interessada:** | **Assunto:** |
|---|---|---|---|
| 1. | 01546.000.014/2026 | PJ Cachoeirinha | PA 01546.000.014/2026 |
| 2. | 02299.000.205/2026 | 1ª PJ Cível Ipojuca | PA 02299.000.205/2026 |
| 3. | 02271.000.019/2023 | 1ª PJ Surubim | PA 02271.000.019/2023 |
| 4. | 02261.000.229/2021 | 1ª PJ Gravatá | PA 02261.000.229/2021 |
| 5. | 01718.000.342/2026 | PJ Tamandaré | PP 01718.000.342/2026 |
| 6. | 01718.000.347/2026 | PJ Tamandaré | PP 01718.000.347/2026 |
| 7. | 01718.000.343/2026 | PJ Tamandaré | PP 01718.000.343/2026 |
| 8. | 01718.000.341/2026, | PJ Tamandaré | PA 01718.000.341/2026 |
| 9. | 02159.000.077/2025 | 3ª PJ Abreu e Lima | PA 02159.000.077/2025 |

**V.V – Diversos:**

| **Nº** | **Arquimedes/SEI/SIM** | **Interessada:** | **Assunto:** |
|---|---|---|---|
| 1. | 02014.001.900/2026 | 30ª PJDC Capital | Ação de Curatela nº 0093764-95.2026.8.17.2001 |
| 2. | 19.20.2647.0011934/2026-02 | 1ª PJ Gravatá | Aditamento à Portaria de Instauração |

# LISTA FINAL DE HABILITADOS AOS EDITAIS Nº 11 a 34/2026 – REMOÇÃO DE 1ª ENTRÂNCIA

**LISTA FINAL DE HABILITADOS - REMOÇÃO DE 1ª ENTRÂNCIA - RM**
**EDITAL Nº 11/2026**
**CRITÉRIO: MERECIMENTO**
**CARGO – Promotor de Justiça de Iati**

| Nº | CANDIDATO | Tempo Entrância (dias) | Tempo MPPE (dias) | DATA NASCIMENTO | Tempo Cargo (dias) | Quinto/Remanescência | SITUAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SEM HABILITADOS | | | | | | | |

**LISTA FINAL DE HABILITADOS - REMOÇÃO DE 1ª ENTRÂNCIA - RA**
**EDITAL Nº 12/2026**
**CRITÉRIO: ANTIGUIDADE**
**CARGO – Promotor de Justiça de Jurema**

| Nº | CANDIDATO | Tempo Entrância (dias) | Tempo MPPE (dias) | DATA NASCIMENTO | Tempo Cargo (dias) | Quinto/Remanescência | SITUAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SEM HABILITADOS | | | | | | | |

**LISTA FINAL DE HABILITADOS - REMOÇÃO DE 1ª ENTRÂNCIA - RM**
**EDITAL Nº 13/2026**
**CRITÉRIO: MERECIMENTO**
**CARGO – Promotor de Justiça de Sirinhaém**

| Nº | CANDIDATO | Tempo Entrância (dias) | Tempo MPPE (dias) | DATA NASCIMENTO | Tempo Cargo (dias) | Quinto/Remanescência | SITUAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | FERNANDO ROGÉRIO PESSOA VILA NOVA FILHO | 22 | 2431 | 12/03/1992 | 22 | 12º Sucessivo | Sem Interstício |

**LISTA FINAL DE HABILITADOS - REMOÇÃO DE 1ª ENTRÂNCIA - RA**
**EDITAL Nº 14/2026**
**CRITÉRIO: ANTIGUIDADE**
**CARGO – Promotor de Justiça de Serrita**

| Nº | CANDIDATO | Tempo Entrância (dias) | Tempo MPPE (dias) | DATA NASCIMENTO | Tempo Cargo (dias) | Quinto/Remanescência | SITUAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | LEON KLINSMAN FARIAS FERREIRA | 711 | 711 | 29/10/1994 | 711 | 3º Sucessivo | Sem Interstício |

**LISTA FINAL DE HABILITADOS - REMOÇÃO DE 1ª ENTRÂNCIA - RM**
**EDITAL Nº 15/2026**
**CRITÉRIO: MERECIMENTO**
**CARGO – Promotor de Justiça de Sanharó**

| Nº | CANDIDATO | Tempo Entrância (dias) | Tempo MPPE (dias) | DATA NASCIMENTO | Tempo Cargo (dias) | Quinto/Remanescência | SITUAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SEM HABILITADOS | | | | | | | |

**LISTA FINAL DE HABILITADOS - REMOÇÃO DE 1ª ENTRÂNCIA - RA**
**EDITAL Nº 16/2026**
**CRITÉRIO: ANTIGUIDADE**
**CARGO – Promotor de Justiça de Cupira**

| Nº | CANDIDATO | Tempo Entrância (dias) | Tempo MPPE (dias) | DATA NASCIMENTO | Tempo Cargo (dias) | Quinto/Remanescência | SITUAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SEM HABILITADOS | | | | | | | |

**LISTA FINAL DE HABILITADOS - REMOÇÃO DE 1ª ENTRÂNCIA - RM**
**EDITAL Nº 17/2026**
**CRITÉRIO: MERECIMENTO**
**CARGO – Promotor de Justiça de Venturosa**

| Nº | CANDIDATO | Tempo Entrância (dias) | Tempo MPPE (dias) | DATA NASCIMENTO | Tempo Cargo (dias) | Quinto/Remanescência | SITUAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | FILIPE COUTINHO LIMA BRITTO | 3136 | 3136 | 25/04/1988 | 916 | Constitucional | Habilitado (a) |

**LISTA FINAL DE HABILITADOS - REMOÇÃO DE 1ª ENTRÂNCIA - RA**
**EDITAL Nº 18/2026**
**CRITÉRIO: ANTIGUIDADE**
**CARGO – Promotor de Justiça de Itapissuma**

| Nº | CANDIDATO | Tempo Entrância (dias) | Tempo MPPE (dias) | DATA NASCIMENTO | Tempo Cargo (dias) | Quinto/Remanescência | SITUAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | GUSTAVO ADRIÃO GOMES DA SILVA FRANCA | 309 | 309 | 04/06/1989 | 222 | 6º Sucessivo | Sem Interstício |
| 2 | FERNANDO ROGÉRIO PESSOA VILA NOVA FILHO | 22 | 2431 | 12/03/1992 | 22 | 12º Sucessivo | Sem Interstício |

**LISTA FINAL DE HABILITADOS - REMOÇÃO DE 1ª ENTRÂNCIA - RM**
**EDITAL Nº 19/2026**
**CRITÉRIO: MERECIMENTO**
**CARGO – Promotor de Justiça de Alagoinha**

| Nº | CANDIDATO | Tempo Entrância (dias) | Tempo MPPE (dias) | DATA NASCIMENTO | Tempo Cargo (dias) | Quinto/Remanescência | SITUAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SEM HABILITADOS | | | | | | | |

**LISTA FINAL DE HABILITADOS - REMOÇÃO DE 1ª ENTRÂNCIA - RA**
**EDITAL Nº 20/2026**
**CRITÉRIO: ANTIGUIDADE**
**CARGO – 2º Promotor de Justiça de Cabrobó**

| SEM HABILITADOS |
|---|

**LISTA FINAL DE HABILITADOS - REMOÇÃO DE 1ª ENTRÂNCIA - RM**
**EDITAL Nº 21/2026**
**CRITÉRIO: MERECIMENTO**
**CARGO – Promotor de Justiça de Orocó**

| SEM HABILITADOS |
|---|

**LISTA FINAL DE HABILITADOS - REMOÇÃO DE 1ª ENTRÂNCIA - RA**
**EDITAL Nº 22/2026**

**CRITÉRIO: ANTIGUIDADE**
**CARGO – Promotor de Justiça de Caetés**

| Nº | CANDIDATO | Tempo Entrância (dias) | Tempo MPPE (dias) | DATA NASCIMENTO | Tempo Cargo (dias) | Quinto/Remanescência | SITUAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | FILIPE COUTINHO LIMA BRITTO | 3136 | 3136 | 25/04/1988 | 916 | Constitucional | Habilitado (a) |

**LISTA FINAL DE HABILITADOS - REMOÇÃO DE 1ª ENTRÂNCIA - RM**
**EDITAL Nº 23/2026**
**CRITÉRIO: MERECIMENTO**
**CARGO – Promotor de Justiça de Águas Belas**

| Nº | CANDIDATO | Tempo Entrância (dias) | Tempo MPPE (dias) | DATA NASCIMENTO | Tempo Cargo (dias) | Quinto/Remanescência | SITUAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SEM HABILITADOS | | | | | | | |

**LISTA FINAL DE HABILITADOS - REMOÇÃO DE 1ª ENTRÂNCIA - RA**
**EDITAL Nº 24/2026**
**CRITÉRIO: ANTIGUIDADE**
**CARGO – Promotor de Justiça de Ipubi**

**SEM HABILITADOS**

**LISTA FINAL DE HABILITADOS - REMOÇÃO DE 1ª ENTRÂNCIA - RM**
**EDITAL Nº 25/2026**
**CRITÉRIO: MERECIMENTO**
**CARGO – Promotor de Justiça de Cortês**

| Nº | CANDIDATO | Tempo Entrância (dias) | Tempo MPPE (dias) | DATA NASCIMENTO | Tempo Cargo (dias) | Quinto/Remanescência | SITUAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SEM HABILITADOS | | | | | | | |

**LISTA FINAL DE HABILITADOS - REMOÇÃO DE 1ª ENTRÂNCIA - RA**
**EDITAL Nº 26/2026**
**CRITÉRIO: ANTIGUIDADE**
**CARGO – Promotor de Justiça de São José do Belmonte**

| Nº | CANDIDATO | Tempo Entrância (dias) | Tempo MPPE (dias) | DATA NASCIMENTO | Tempo Cargo (dias) | Quinto/Remanescência | SITUAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | JOÃO MARCOS CONSERVA FEITOZA | 309 | 309 | 18/03/1997 | 309 | 10º Sucessivo | Sem Interstício |

**LISTA FINAL DE HABILITADOS - REMOÇÃO DE 1ª ENTRÂNCIA - RM**
**EDITAL Nº 27/2026**
**CRITÉRIO: MERECIMENTO**
**CARGO – Promotor de Justiça de Tacaimbó**

| Nº | CANDIDATO | Tempo Entrância (dias) | Tempo MPPE (dias) | DATA NASCIMENTO | Tempo Cargo (dias) | Quinto/Remanescência | SITUAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ADNA LEONOR DEO VASCONCELOS | 2639 | 2639 | 26/06/1984 | 355 | 1º Sucessivo | Sem Interstício |
| 2 | PAULO ROBERTO CRISTO DA CRUZ ALBUQUERQUE | 22 | 4366 | 07/06/1981 | 22 | 11º Sucessivo | Sem Interstício |
| 3 | FERNANDO ROGÉRIO PESSOA VILA NOVA FILHO | 22 | 2431 | 12/03/1992 | 22 | 12º Sucessivo | Sem Interstício |

**LISTA FINAL DE HABILITADOS - REMOÇÃO DE 1ª ENTRÂNCIA - RA**
**EDITAL Nº 28/2026**
**CRITÉRIO: ANTIGUIDADE**
**CARGO – Promotor de Justiça de São Joaquim do Monte**

| Nº | CANDIDATO | Tempo Entrância (dias) | Tempo MPPE (dias) | DATA NASCIMENTO | Tempo Cargo (dias) | Quinto/Remanescência | SITUAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | PAULO ROBERTO CRISTO DA CRUZ ALBUQUERQUE | 22 | 4366 | 07/06/1981 | 22 | 11º Sucessivo | Sem Interstício |
| 2 | FERNANDO ROGÉRIO PESSOA VILA NOVA FILHO | 22 | 2431 | 12/03/1992 | 22 | 12º Sucessivo | Sem Interstício |

**LISTA FINAL DE HABILITADOS - REMOÇÃO DE 1ª ENTRÂNCIA - RM**
**EDITAL Nº 29/2026**
**CRITÉRIO: MERECIMENTO**
**CARGO – Promotor de Justiça de Mirandiba**

| Nº | CANDIDATO | Tempo Entrância (dias) | Tempo MPPE (dias) | DATA NASCIMENTO | Tempo Cargo (dias) | Quinto/Remanescência | SITUAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | LEANDRO LEITÃO NORONHA | 309 | 309 | 26/12/1985 | 309 | 5º Sucessivo | Sem Interstício |
| 2 | JOÃO MARCOS CONSERVA FEITOZA | 309 | 309 | 18/03/1997 | 309 | 10º Sucessivo | Sem Interstício |

**LISTA FINAL DE HABILITADOS - REMOÇÃO DE 1ª ENTRÂNCIA - RA**
**EDITAL Nº 30/2026**
**CRITÉRIO: ANTIGUIDADE**
**CARGO – Promotor de Justiça de Gameleira**

| Nº | CANDIDATO | Tempo Entrância (dias) | Tempo MPPE (dias) | DATA NASCIMENTO | Tempo Cargo (dias) | Quinto/Remanescência | SITUAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | BRUNA DE MACEDO BREDA | 309 | 309 | 10/04/1989 | 309 | 6º Sucessivo | Sem Interstício |
| 2 | FERNANDO ROGÉRIO PESSOA VILA NOVA FILHO | 22 | 2431 | 12/03/1992 | 22 | 12º Sucessivo | Sem Interstício |

**LISTA FINAL DE HABILITADOS - REMOÇÃO DE 1ª ENTRÂNCIA - RM**
**EDITAL Nº 31/2026**
**CRITÉRIO: MERECIMENTO**
**CARGO – Promotor de Justiça de Inajá**

| Nº | CANDIDATO | Tempo Entrância (dias) | Tempo MPPE (dias) | DATA NASCIMENTO | Tempo Cargo (dias) | Quinto/Remanescência | SITUAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SEM HABILITADOS | | | | | | | |

**LISTA FINAL DE HABILITADOS - REMOÇÃO DE 1ª ENTRÂNCIA - RA**
**EDITAL Nº 32/2026**
**CRITÉRIO: ANTIGUIDADE**
**CARGO – Promotor de Justiça de João Alfredo**

| Nº | CANDIDATO | Tempo Entrância (dias) | Tempo MPPE (dias) | DATA NASCIMENTO | Tempo Cargo (dias) | Quinto/Remanescência | SITUAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | FILIPE REGUEIRA DE OLIVEIRA LIMA | 2819 | 2819 | 11/08/1983 | 2819 | Constitucional | Habilitado (a) |
| 2 | GUSTAVO ADRIÃO GOMES DA SILVA FRANCA | 309 | 309 | 04/06/1989 | 222 | 6º Sucessivo | Sem Interstício |

**LISTA FINAL DE HABILITADOS - REMOÇÃO DE 1ª ENTRÂNCIA - RM**
**EDITAL Nº 33/2026**
**CRITÉRIO: MERECIMENTO**
**CARGO – Promotor de Justiça de Afrânio**

**SEM HABILITADOS**

**LISTA FINAL DE HABILITADOS - REMOÇÃO DE 1ª ENTRÂNCIA - RA**
**EDITAL Nº 34/2026**
**CRITÉRIO: ANTIGUIDADE**
**CARGO – Promotor de Justiça de Aliança**

| Nº | CANDIDATO | Tempo Entrân-cia (dias) | Tempo MPPE (dias) | DATA NASCIMEN-TO | Tempo Cargo (dias) | Quinto/Remanes-cência | SITUAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | EDUARDO LUIZ CAVALCANTI CAMPOS | 22 | 1892 | 19/12/1991 | 22 | 13º Sucessivo | Sem Interstício |

Recife, 23 de setembro de 2026.

**ANA CAROLINA PAES DE SÁ MAGALHÃES**
**Secretária do Conselho Superior do Ministério Público**

**JOSÉ PAULO CAVALCANTI XAVIER FILHO**
**Procurador-Geral de Justiça**
**Presidente do Conselho Superior do MPPE**

# LISTA FINAL DE HABILITADOS AOS EDITAIS 7 A 9/2026 - PROMOÇÃO PARA 2ª ENTRÂNCIA

**LISTA FINAL DE HABILITADOS - PROMOÇÃO DE 2ª ENTRÂNCIA - PM**
**EDITAL Nº 7/2026**
**CRITÉRIO: MERECIMENTO**
**CARGO – 3º Promotor de Justiça de Belo Jardim**

| Nº | CANDIDATO | Tempo Entrância (dias) | Tempo MPPE (dias) | DATA NASCIMENTO | Tempo Cargo (dias) | Quinto/Remanescência | SITUAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ERYNE ÁVILA DOS ANJOS LUNA | 3137 | 3137 | 22/11/1983 | 356 | Constitucional/ Edital nº12 e 14/2023; Edital nº 10/2024 | Habilitado (a) |
| 2 | SILMAR LUIZ ESCARELI | 2640 | 2640 | 11/01/1977 | 356 | 1º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 3 | ALEXANDRE GUILHERME PINO DA SILVA FILHO | 712 | 712 | 05/02/1988 | 356 | 2º Sucessivo | Sem Interstício |
| 4 | CAMILA VEIGA CHETTO COUTINHO | 712 | 712 | 15/05/1989 | 356 | 2º Sucessivo | Sem Interstício |
| 5 | MARCEL GUSTAVO CORREA | 310 | 310 | 27/05/1986 | 310 | 5º Sucessivo | Sem Interstício |
| 6 | GUSTAVO ADRIÃO GOMES DA SILVA FRANCA | 310 | 310 | 04/06/1989 | 223 | 6º Sucessivo | Sem Interstício |
| 7 | HILEN CORREIA SANTOS | 310 | 310 | 12/06/1991 | 310 | 7º Sucessivo | Sem Interstício |
| 8 | PAULO ROBERTO CRISTO DA CRUZ ALBUQUERQUE | 22 | 4366 | 07/06/1981 | 22 | 11º Sucessivo | Sem Interstício |
| 9 | FERNANDO ROGÉRIO PESSOA VILA NOVA FILHO | 22 | 2431 | 12/03/1992 | 22 | 12º Sucessivo | Sem Interstício |
| 10 | EDUARDO LUIZ CAVALCANTI CAMPOS | 22 | 1892 | 19/12/1991 | 22 | 13º Sucessivo | Sem Interstício |

**LISTA FINAL DE HABILITADOS - PROMOÇÃO DE 2ª ENTRÂNCIA - PA**
**EDITAL Nº 8/2026**
**CRITÉRIO: ANTIGUIDADE**
**CARGO – 1º Promotor de Justiça de Serra Talhada**

| Nº | CANDIDATO | Tempo Entrância (dias) | Tempo MPPE (dias) | DATA NASCIMENTO | Tempo Cargo (dias) | Quinto/Remanescência | SITUAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | CAMILA VEIGA CHETTO COUTINHO | 712 | 712 | 15/05/1989 | 356 | 2º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 2 | RENNAN FERNANDES DE SOUZA | 712 | 712 | 28/08/1993 | 322 | 3º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 3 | GUSTAVO ADRIÃO GOMES DA SILVA FRANCA | 310 | 310 | 04/06/1989 | 223 | 6º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 4 | HILEN CORREIA SANTOS | 310 | 310 | 12/06/1991 | 310 | 7º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 5 | FERNANDO ROGÉRIO PESSOA VILA NOVA FILHO | 22 | 2431 | 12/03/1992 | 22 | 12º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 6 | EDUARDO LUIZ CAVALCANTI CAMPOS | 22 | 1892 | 19/12/1991 | 22 | 13º Sucessivo | Habilitado (a) |

**LISTA FINAL DE HABILITADOS - PROMOÇÃO DE 2ª ENTRÂNCIA - PM**
**EDITAL Nº 9/2026**
**CRITÉRIO: MERECIMENTO**
**CARGO – 3º Promotor de Justiça de Ouricuri**

| Nº | CANDIDATO | Tempo Entrância (dias) | Tempo MPPE (dias) | DATA NASCIMENTO | Tempo Cargo (dias) | Quinto/Remanescência | SITUAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | RENNAN FERNANDES DE SOUZA | 712 | 712 | 28/08/1993 | 322 | 3º Sucessivo | Sem Interstício |
| 2 | GUSTAVO ADRIÃO GOMES DA SILVA FRANCA | 310 | 310 | 04/06/1989 | 223 | 6º Sucessivo | Sem Interstício |
| 3 | HILEN CORREIA SANTOS | 310 | 310 | 12/06/1991 | 310 | 7º Sucessivo | Sem Interstício |
| 4 | FERNANDO ROGÉRIO PESSOA VILA NOVA FILHO | 22 | 2431 | 12/03/1992 | 22 | 12º Sucessivo | Sem Interstício |
| 5 | EDUARDO LUIZ CAVALCANTI CAMPOS | 22 | 1892 | 19/12/1991 | 22 | 13º Sucessivo | Sem Interstício |

Recife, 23 de setembro de 2026.

**ANA CAROLINA PAES DE SÁ MAGALHÃES**
**Secretária do Conselho Superior do Ministério Público**

**JOSÉ PAULO CAVALCANTI XAVIER FILHO**
**Procurador-Geral de Justiça**
**Presidente do Conselho Superior do MPPE**

## Conselho Superior do Ministério Público

# LISTA FINAL DE HABILITADOS AOS EDITAIS 16 a 19/2026 - REMOÇÃO DE 2ª ENTRÂNCIA

**LISTA FINAL DE HABILITADOS - REMOÇÃO DE 2ª ENTRÂNCIA – RA**
**EDITAL Nº 16/2026**
**CRITÉRIO: ANTIGUIDADE**
**CARGO – Promotor de Justiça de São Bento do Una**

| Nº | CANDIDATO | Tempo Entrância (dias) | Tempo MPPE (dias) | DATA NASCIMENTO | Tempo Cargo (dias) | Quinto/Remanescência | SITUAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | RENATO LIBÓRIO DE LIMA SILVA | 48 | 712 | 05/05/1985 | 48 | 14º Sucessivo | Sem Interstício |
| 2 | FELIPE DE ALMEIDA CARDOSO | 48 | 310 | 01/05/1978 | 48 | 18º Sucessivo | Sem Interstício |
| 3 | IRANILDO LIMA DA COSTA JÚNIOR | 23 | 1557 | 04/01/1988 | 23 | 19º Sucessivo | Sem Interstício |

**LISTA FINAL DE HABILITADOS - REMOÇÃO DE 2ª ENTRÂNCIA – RM**
**EDITAL Nº 17/2026**
**CRITÉRIO: MERECIMENTO**
**CARGO – 2º Promotor de Justiça de Sertânia**

| Nº | CANDIDATO | Tempo Entrância (dias) | Tempo MPPE (dias) | DATA NASCIMENTO | Tempo Cargo (dias) | Quinto/Remanescência | SITUAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | THIAGO BARBOSA BERNARDO | 461 | 2820 | 01/10/1987 | 97 | 11º Sucessivo | Sem Interstício |
| 2 | IRANILDO LIMA DA COSTA JÚNIOR | 23 | 1557 | 04/01/1988 | 23 | 19º Sucessivo | Sem Interstício |

**LISTA FINAL DE HABILITADOS - REMOÇÃO DE 2ª ENTRÂNCIA – RA**
**EDITAL Nº 18/2026**
**CRITÉRIO: ANTIGUIDADE**
**CARGO – 3º Promotor de Justiça de Araripina**

**SEM HABILITADOS**

**LISTA FINAL DE HABILITADOS - REMOÇÃO DE 2ª ENTRÂNCIA – RM**
**EDITAL Nº 19/2026**
**CRITÉRIO: MERECIMENTO**
**CARGO – 2º Promotor de Justiça de Salgueiro**

| Nº | CANDIDATO | Tempo Entrância (dias) | Tempo MPPE (dias) | DATA NASCIMENTO | Tempo Cargo (dias) | Quinto/Remanescência | SITUAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | CARLENIO MARIO LIMA BRANDÃO | 1343 | 1735 | 23/03/1981 | 1343 | 6º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 2 | JÉSSICA MARIA XAVIER DE SÁ BERTOLDO | 188 | 896 | 30/06/1991 | 97 | 15º Sucessivo | Sem Interstício |
| 3 | IRANILDO LIMA DA COSTA JÚNIOR | 23 | 1557 | 04/01/1988 | 23 | 19º Sucessivo | Sem Interstício |

Recife, 23 de setembro de 2026.

**ANA CAROLINA PAES DE SÁ MABALHÃES**
**Secretária do Conselho Superior do Ministério Público**

**JOSÉ PAULO CAVALCANTI XAVIER FILHO**
**Procurador-Geral de Justiça**
**Presidente do Conselho Superior do MPPE**

**LISTA FINAL DE HABILITADOS AOS EDITAIS Nº 8 a 12/2026 – PROMOÇÃO PARA 3ª ENTRÂNCIA**

**LISTA FINAL DE HABILITADOS – PROMOÇÃO PARA 3ª ENTRÂNCIA – PM**
**EDITAL Nº 8/2026**
**CRITÉRIO: MERECIMENTO**
**CARGO – 49º Promotor de Justiça de Criminal da Capital**

| Nº | CANDIDATO | Tempo Entrância (dias) | Tempo MPPE (dias) | DATA NASCI-MENTO | Tempo Cargo (dias) | Quin-to/Remanescência | SITUAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | JOAO PAULO PEDROSA BARBOSA | 5453 | 7379 | 28/04/1979 | 2394 | Constitucional | Habilitado (a) |
| 2 | KIVIA ROBER-TA DE SOUZA RIBEIRO | 5376 | 7696 | 21/11/1979 | 2394 | 1º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 3 | ALICE DE OLIVEIRA MORAIS | 5181 | 8252 | 12/10/1979 | 5181 | 1º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 4 | MARIA JOSE MENDONÇA DE HOLANDA QUEIROZ | 5181 | 7757 | 24/07/1967 | 323 | 1º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 5 | FABIANA VIRGINIO PATRIOTA TAVARES | 4590 | 5894 | 09/09/1978 | 3753 | 1º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 6 | ALINE ARRO-XELAS GAL-VAO DE LIMA | 4327 | 5894 | 28/11/1979 | 4327 | 1º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 7 | RAFAELA MELO DE CARVALHO VAZ | 4327 | 5894 | 23/12/1982 | 4327 | 1º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 8 | ALMIR OLI-VEIRA DE AMORIM JÚNIOR | 4327 | 5522 | 01/01/1982 | 1988 | 1º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 9 | RUSSEAUX VIEIRA DE ARAUJO | 4194 | 5627 | 04/07/1977 | 4194 | 2º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 10 | CAROLINA DE MOURA COR-DEIRO PON-TES | 4194 | 5363 | 10/09/1979 | 4194 | 2º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 11 | ERICO DE OLIVEIRA SANTOS | 4194 | 5015 | 11/01/1977 | 1344 | 2º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 12 | ELISA CADO-RE FOLETTO | 3367 | 5894 | 23/11/1983 | 3367 | 2º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 13 | LIANA MENE-ZES SANTOS | 3367 | 5522 | 30/06/1981 | 3367 | 2º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 14 | CARLOS EUGÊNIO DO REGO BAR-ROS QUINTAS LOPES | 3367 | 3996 | 10/02/1987 | 1988 | 2º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 15 | CARLAN CARLO DA SILVA | 3206 | 7379 | 27/04/1973 | 3206 | 2º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 16 | FILIPE WES-LEY LEANDRO PINHEIRO DA SILVA | 3206 | 3996 | 24/07/1987 | 189 | 3º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 17 | DANIEL CE-ZAR DE LIMA VIEIRA | 3206 | 3318 | 17/02/1989 | 462 | 3º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 18 | HENRIQUE DO REGO MACIEL SOUTO MAIOR | 3150 | 3996 | 25/11/1987 | 3150 | 3º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 19 | RODRIGO ALTOBELLO ANGELO ABATAYGUA-RA | 2394 | 3783 | 12/02/1985 | 2394 | 4º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 20 | CICERO BARBOSA MONTEIRO JÚNIOR | 2394 | 2641 | 18/10/1986 | 1638 | 4º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 21 | FABIANO MORAIS DE HOLANDA BELTRÃO | 1988 | 5363 | 06/12/1976 | 224 | 4º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 22 | GABRIELA LIMA LAPEN-DA FIGUEI-ROA | 1988 | 3138 | 26/02/1987 | 224 | 4º Sucessivo | Habilitado (a) |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 23 | ADRIANA CECÍLIA LORDELO WLUDARSKI | 1988 | 2641 | 01/02/1981 | 770 | 4º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 24 | WITALO RODRIGO DE LEMOS VASCONCELOS | 1820 | 2641 | 27/10/1984 | 462 | 5º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 25 | IVAN VIEGAS RENAUX DE ANDRADE | 1421 | 3318 | 19/10/1985 | 1421 | 5º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 26 | BIANCA CUNHA DE ALMEIDA ALBUQUERQUE | 1344 | 5235 | 13/08/1981 | 1344 | 6º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 27 | VINICIUS HENRIQUE CAMPOS DA COSTA | 994 | 1736 | 07/12/1981 | 581 | 7º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 28 | ANA RITA COELHO COLAÇO DIAS | 994 | 1736 | 26/09/1985 | 357 | 7º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 29 | ANDRÉ JACINTO DE ALMEIDA NETO | 581 | 897 | 18/03/1995 | 224 | 9º Sucessivo | Sem Interstício |
| 30 | HIGOR ALEXANDRE ALVES DE ARAÚJO | 581 | 897 | 02/01/1996 | 224 | 10º Sucessivo | Sem Interstício |
| 31 | BRUNO SANTACATHARINA CARVALHO DE LIMA | 462 | 897 | 19/01/1990 | 462 | 12º Sucessivo | Sem Interstício |
| 32 | DENIS RENATO DOS SANTOS CRUZ | 462 | 713 | 03/04/1977 | 462 | 12º Sucessivo | Sem Interstício |
| 33 | MARCIO JOSÉ DA SILVA FREITAS | 462 | 713 | 03/05/1984 | 98 | 12º Sucessivo | Sem Interstício |
| 34 | RENATO LIBÓRIO DE LIMA SILVA | 49 | 713 | 05/05/1985 | 49 | 17º Sucessivo | Sem Interstício |

**LISTA FINAL DE HABILITADOS – PROMOÇÃO PARA 3ª ENTRÂNCIA – PA**
**EDITAL Nº 09/2026**
**CRITÉRIO: ANTIGUIDADE**
**CARGO – 56º Promotor de Justiça Criminal da Capital**

| Nº | CANDIDATO | Tempo Entrância (dias) | Tempo MPPE (dias) | DATA NASCIMENTO | Tempo Cargo (dias) | Quinto/Remanescência | SITUAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | JOAO PAULO PEDROSA BARBOSA | 5453 | 7379 | 28/04/1979 | 2394 | Constitucional | Habilitado (a) |
| 2 | KIVIA ROBERTA DE SOUZA RIBEIRO | 5376 | 7696 | 21/11/1979 | 2394 | 1º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 3 | ALICE DE OLIVEIRA MORAIS | 5181 | 8252 | 12/10/1979 | 5181 | 1º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 4 | MARIA JOSE MENDONÇA DE HOLANDA QUEIROZ | 5181 | 7757 | 24/07/1967 | 323 | 1º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 5 | FABIANA VIRGINIO PATRIOTA TAVARES | 4590 | 5894 | 09/09/1978 | 3753 | 1º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 6 | ALINE ARROXELAS GALVAO DE LIMA | 4327 | 5894 | 28/11/1979 | 4327 | 1º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 7 | RAFAELA MELO DE CARVALHO VAZ | 4327 | 5894 | 23/12/1982 | 4327 | 1º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 8 | ALMIR OLIVEIRA DE AMORIM JÚNIOR | 4327 | 5522 | 01/01/1982 | 1988 | 1º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 9 | RUSSEAUX VIEIRA DE ARAUJO | 4194 | 5627 | 04/07/1977 | 4194 | 2º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 10 | CAROLINA DE MOURA CORDEIRO PONTES | 4194 | 5363 | 10/09/1979 | 4194 | 2º Sucessivo | Habilitado (a) |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 11 | ERICO DE OLIVEIRA SANTOS | 4194 | 5015 | 11/01/1977 | 1344 | 2º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 12 | ELISA CADORE FOLETTO | 3367 | 5894 | 23/11/1983 | 3367 | 2º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 13 | LIANA MENEZES SANTOS | 3367 | 5522 | 30/06/1981 | 3367 | 2º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 14 | CARLOS EUGÊNIO DO REGO BARROS QUINTAS LOPES | 3367 | 3996 | 10/02/1987 | 1988 | 2º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 15 | CARLAN CARLO DA SILVA | 3206 | 7379 | 27/04/1973 | 3206 | 2º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 16 | FILIPE WESLEY LEANDRO PINHEIRO DA SILVA | 3206 | 3996 | 24/07/1987 | 189 | 3º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 17 | DANIEL CEZAR DE LIMA VIEIRA | 3206 | 3318 | 17/02/1989 | 462 | 3º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 18 | HENRIQUE DO REGO MACIEL SOUTO MAIOR | 3150 | 3996 | 25/11/1987 | 3150 | 3º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 19 | TIAGO SALES BOULHOSA GONZALEZ | 2857 | 3138 | 30/04/1989 | 1344 | 3º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 20 | RODRIGO ALTOBELLO ANGELO ABATAYGUARA | 2394 | 3783 | 12/02/1985 | 2394 | 4º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 21 | CICERO BARBOSA MONTEIRO JÚNIOR | 2394 | 2641 | 18/10/1986 | 1638 | 4º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 22 | FABIANO MORAIS DE HOLANDA BELTRÃO | 1988 | 5363 | 06/12/1976 | 224 | 4º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 23 | GABRIELA LIMA LAPENDA FIGUEIROA | 1988 | 3138 | 26/02/1987 | 224 | 4º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 24 | ADRIANA CECÍLIA LORDELO WLUDARSKI | 1988 | 2641 | 01/02/1981 | 770 | 4º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 25 | WITALO RODRIGO DE LEMOS VASCONCELOS | 1820 | 2641 | 27/10/1984 | 462 | 5º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 26 | IVAN VIEGAS RENAUX DE ANDRADE | 1421 | 3318 | 19/10/1985 | 1421 | 5º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 27 | BIANCA CUNHA DE ALMEIDA ALBUQUERQUE | 1344 | 5235 | 13/08/1981 | 1344 | 6º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 28 | VINICIUS HENRIQUE CAMPOS DA COSTA | 994 | 1736 | 07/12/1981 | 581 | 7º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 29 | ANA RITA COELHO COLAÇO DIAS | 994 | 1736 | 26/09/1985 | 357 | 7º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 30 | JOANA TURTON LOPES | 742 | 897 | 07/11/1992 | 224 | 9º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 31 | ANDRÉ JACINTO DE ALMEIDA NETO | 581 | 897 | 18/03/1995 | 224 | 9º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 32 | HIGOR ALEXANDRE ALVES DE ARAÚJO | 581 | 897 | 02/01/1996 | 224 | 10º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 33 | CLARISSA DANTAS BASTOS | 462 | 2911 | 02/06/1987 | 462 | 11º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 34 | BRUNO SANTACATHARINA CARVALHO | 462 | 897 | 19/01/1990 | 462 | 12º Sucessivo | Habilitado (a) |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | DE LIMA | | | | | | |
| 35 | DENIS RENATO DOS SANTOS CRUZ | 462 | 713 | 03/04/1977 | 462 | 12º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 36 | MARCIO JOSÉ DA SILVA FREITAS | 462 | 713 | 03/05/1984 | 98 | 12º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 37 | MAURÍCIO SCHIBUOLA DE CARVALHO | 462 | 713 | 03/09/1992 | 98 | 13º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 38 | RENATA SANTANA PEGO | 189 | 1736 | 14/10/1979 | 189 | 14º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 39 | RENATO LIBÓRIO DE LIMA SILVA | 49 | 713 | 05/05/1985 | 49 | 17º Sucessivo | Habilitado (a) |

**LISTA FINAL DE HABILITADOS – PROMOÇÃO PARA 3ª ENTRÂNCIA – PM**
**EDITAL Nº 10/2026**
**CRITÉRIO: MERECIMENTO**
**CARGO – 14º Promotor de Justiça de Criminal de Caruaru**

| Nº | CANDIDATO | Tempo Entrância (dias) | Tempo MPPE (dias) | DATA NASCIMENTO | Tempo Cargo (dias) | Quinto/Remanescência | SITUAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ALEXANDRE AUGUSTO BEZERRA | 9971 | 11427 | 08/08/1970 | 2394 | Constitucional | Habilitado (a) |
| 2 | JOAO PAULO PEDROSA BARBOSA | 5453 | 7379 | 28/04/1979 | 2394 | Constitucional | Habilitado (a) |
| 3 | OSCAR RICARDO DE ANDRADE NOBREGA | 5376 | 5894 | 06/08/1981 | 1988 | 1º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 4 | FABIANA VIRGINIO PATRIOTA TAVARES | 4590 | 5894 | 09/09/1978 | 3753 | 1º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 5 | ALINE ARROXELAS GALVAO DE LIMA | 4327 | 5894 | 28/11/1979 | 4327 | 1º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 6 | ALMIR OLIVEIRA DE AMORIM JÚNIOR | 4327 | 5522 | 01/01/1982 | 1988 | 1º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 7 | RUSSEAUX VIEIRA DE ARAUJO | 4194 | 5627 | 04/07/1977 | 4194 | 2º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 8 | CAROLINA DE MOURA CORDEIRO PONTES | 4194 | 5363 | 10/09/1979 | 4194 | 2º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 9 | ERICO DE OLIVEIRA SANTOS | 4194 | 5015 | 11/01/1977 | 1344 | 2º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 10 | ELISA CADORE FOLETTO | 3367 | 5894 | 23/11/1983 | 3367 | 2º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 11 | CARLOS EUGÊNIO DO REGO BARROS QUINTAS LOPES | 3367 | 3996 | 10/02/1987 | 1988 | 2º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 12 | CARLAN CARLO DA SILVA | 3206 | 7379 | 27/04/1973 | 3206 | 2º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 13 | DIOGENES LUCIANO NOGUEIRA MOREIRA | 3206 | 5235 | 11/02/1981 | 1883 | 2º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 14 | FILIPE WESLEY LEANDRO PINHEIRO DA SILVA | 3206 | 3996 | 24/07/1987 | 189 | 3º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 15 | CICERO BARBOSA MONTEIRO JÚNIOR | 2394 | 2641 | 18/10/1986 | 1638 | 4º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 16 | GABRIELA LIMA LAPENDA FIGUEIROA | 1988 | 3138 | 26/02/1987 | 224 | 4º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 17 | ADRIANA CECÍLIA LORDELO | 1988 | 2641 | 01/02/1981 | 770 | 4º Sucessivo | Habilitado (a) |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | WLUDARSKI | | | | | | |
| 18 | SÉRGIO ROBERTO ALMEIDA FELICIANO | 1883 | 2821 | 17/06/1976 | 994 | 5º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 19 | CARLOS HENRIQUE TAVARES ALMEIDA | 1820 | 5015 | 11/07/1980 | 1820 | 5º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 20 | WITALO RODRIGO DE LEMOS VAS-CONCELOS | 1820 | 2641 | 27/10/1984 | 462 | 5º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 21 | EDUARDO PIMENTEL DE VASCONCE-LOS AQUINO | 1638 | 3138 | 19/01/1986 | 1638 | 5º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 22 | IVAN VIEGAS RENAUX DE ANDRADE | 1421 | 3318 | 19/10/1985 | 1421 | 5º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 23 | BIANCA CUNHA DE ALMEIDA ALBUQUER-QUE | 1344 | 5235 | 13/08/1981 | 1344 | 6º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 24 | JUANA VIANA OURIQUES DE OLIVEIRA | 1253 | 1736 | 15/02/1982 | 1253 | 6º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 25 | VINICIUS HENRIQUE CAMPOS DA COSTA | 994 | 1736 | 07/12/1981 | 581 | 7º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 26 | ANA RITA COELHO COLAÇO DIAS | 994 | 1736 | 26/09/1985 | 357 | 7º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 27 | ANDRÉ JA-CINTO DE ALMEIDA NETO | 581 | 897 | 18/03/1995 | 224 | 9º Sucessivo | Sem Interstício |
| 28 | BRUNO SAN-TACATHARI-NA CARVA-LHO DE LIMA | 462 | 897 | 19/01/1990 | 462 | 12º Sucessivo | Sem Interstício |
| 29 | DENIS RENA-TO DOS SANTOS CRUZ | 462 | 713 | 03/04/1977 | 462 | 12º Sucessivo | Sem Interstício |
| 30 | MARCIO JOSÉ DA SILVA FREITAS | 462 | 713 | 03/05/1984 | 98 | 12º Sucessivo | Sem Interstício |
| 31 | RENATO LIBÓRIO DE LIMA SILVA | 49 | 713 | 05/05/1985 | 49 | 17º Sucessivo | Sem Interstício |
| 32 | IRANILDO LIMA DA COSTA JÚ-NIOR | 23 | 23 | 04/01/1988 | 23 | 19º Sucessivo | Sem Interstício |

**LISTA FINAL DE HABILITADOS – PROMOÇÃO PARA 3ª ENTRÂNCIA – PA**
**EDITAL Nº 11/2026**
**CRITÉRIO: ANTIGUIDADE**
**CARGO – 63º Promotor de Justiça Criminal da Capital**

| Nº | CANDIDATO | Tempo Entrância (dias) | Tempo MPPE (dias) | DATA NASCI-MENTO | Tempo Cargo (dias) | Quin-to/Remanescência | SITUAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | JOAO PAULO PEDROSA BARBOSA | 5453 | 7379 | 28/04/1979 | 2394 | Constitucional | Habilitado (a) |
| 2 | KIVIA ROBER-TA DE SOUZA RIBEIRO | 5376 | 7696 | 21/11/1979 | 2394 | 1º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 3 | ALICE DE OLIVEIRA MORAIS | 5181 | 8252 | 12/10/1979 | 5181 | 1º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 4 | MARIA JOSE MENDONÇA DE HOLANDA QUEIROZ | 5181 | 7757 | 24/07/1967 | 323 | 1º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 5 | FABIANA VIRGINIO PATRIOTA TAVARES | 4590 | 5894 | 09/09/1978 | 3753 | 1º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 6 | ALINE ARRO-XELAS GAL-VAO DE LIMA | 4327 | 5894 | 28/11/1979 | 4327 | 1º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 7 | RAFAELA | 4327 | 5894 | 23/12/1982 | 4327 | 1º Sucessivo | Habilitado (a) |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | MELO DE CARVALHO VAZ | | | | | | |
| 8 | ALMIR OLIVEIRA DE AMORIM JÚNIOR | 4327 | 5522 | 01/01/1982 | 1988 | 1º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 9 | RUSSEAUX VIEIRA DE ARAUJO | 4194 | 5627 | 04/07/1977 | 4194 | 2º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 10 | CAROLINA DE MOURA CORDEIRO PONTES | 4194 | 5363 | 10/09/1979 | 4194 | 2º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 11 | ERICO DE OLIVEIRA SANTOS | 4194 | 5015 | 11/01/1977 | 1344 | 2º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 12 | ELISA CADORE FOLETTO | 3367 | 5894 | 23/11/1983 | 3367 | 2º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 13 | LIANA MENEZES SANTOS | 3367 | 5522 | 30/06/1981 | 3367 | 2º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 14 | CARLOS EUGÊNIO DO REGO BARROS QUINTAS LOPES | 3367 | 3996 | 10/02/1987 | 1988 | 2º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 15 | CARLAN CARLO DA SILVA | 3206 | 7379 | 27/04/1973 | 3206 | 2º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 16 | FILIPE WESLEY LEANDRO PINHEIRO DA SILVA | 3206 | 3996 | 24/07/1987 | 189 | 3º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 17 | DANIEL CEZAR DE LIMA VIEIRA | 3206 | 3318 | 17/02/1989 | 462 | 3º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 18 | HENRIQUE DO REGO MACIEL SOUTO MAIOR | 3150 | 3996 | 25/11/1987 | 3150 | 3º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 19 | TIAGO SALES BOULHOSA GONZALEZ | 2857 | 3138 | 30/04/1989 | 1344 | 3º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 20 | RODRIGO ALTOBELLO ANGELO ABATAYGUARA | 2394 | 3783 | 12/02/1985 | 2394 | 4º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 21 | CICERO BARBOSA MONTEIRO JÚNIOR | 2394 | 2641 | 18/10/1986 | 1638 | 4º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 22 | FABIANO MORAIS DE HOLANDA BELTRÃO | 1988 | 5363 | 06/12/1976 | 224 | 4º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 23 | GABRIELA LIMA LAPENDA FIGUEIROA | 1988 | 3138 | 26/02/1987 | 224 | 4º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 24 | ADRIANA CECÍLIA LORDELO WLUDARSKI | 1988 | 2641 | 01/02/1981 | 770 | 4º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 25 | WITALO RODRIGO DE LEMOS VASCONCELOS | 1820 | 2641 | 27/10/1984 | 462 | 5º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 26 | IVAN VIEGAS RENAUX DE ANDRADE | 1421 | 3318 | 19/10/1985 | 1421 | 5º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 27 | BIANCA CUNHA DE ALMEIDA ALBUQUERQUE | 1344 | 5235 | 13/08/1981 | 1344 | 6º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 28 | VINICIUS HENRIQUE CAMPOS DA COSTA | 994 | 1736 | 07/12/1981 | 581 | 7º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 29 | ANA RITA COELHO COLAÇO DIAS | 994 | 1736 | 26/09/1985 | 357 | 7º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 30 | JOANA TURTON LOPES | 742 | 897 | 07/11/1992 | 224 | 9º Sucessivo | Habilitado (a) |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 31 | ANDRÉ JACINTO DE ALMEIDA NETO | 581 | 897 | 18/03/1995 | 224 | 9º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 32 | HIGOR ALEXANDRE ALVES DE ARAÚJO | 581 | 897 | 02/01/1996 | 224 | 10º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 33 | CLARISSA DANTAS BASTOS | 462 | 2911 | 02/06/1987 | 462 | 11º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 34 | BRUNO SANTACATHARINA CARVALHO DE LIMA | 462 | 897 | 19/01/1990 | 462 | 12º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 35 | DENIS RENATO DOS SANTOS CRUZ | 462 | 713 | 03/04/1977 | 462 | 12º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 36 | MARCIO JOSÉ DA SILVA FREITAS | 462 | 713 | 03/05/1984 | 98 | 12º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 37 | MAURÍCIO SCHIBUOLA DE CARVALHO | 462 | 713 | 03/09/1992 | 98 | 13º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 38 | RENATA SANTANA PEGO | 189 | 1736 | 14/10/1979 | 189 | 14º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 39 | RENATO LIBÓRIO DE LIMA SILVA | 49 | 713 | 05/05/1985 | 49 | 17º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 40 | IRANILDO LIMA DA COSTA JÚNIOR | 23 | 23 | 04/01/1988 | 23 | 19º Sucessivo | Habilitado (a) |

**LISTA FINAL DE HABILITADOS – PROMOÇÃO PARA 3ª ENTRÂNCIA – PM**
**EDITAL Nº 12/2026**
**CRITÉRIO: MERECIMENTO**
**CARGO – 17º Promotor de Justiça de Criminal da Capital**

| Nº | CANDIDATO | Tempo Entrância (dias) | Tempo MPPE (dias) | DATA NASCIMENTO | Tempo Cargo (dias) | Quinto/Remanescência | SITUAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | JOAO PAULO PEDROSA BARBOSA | 5453 | 7379 | 28/04/1979 | 2394 | Constitucional | Habilitado (a) |
| 2 | KIVIA ROBERTA DE SOUZA RIBEIRO | 5376 | 7696 | 21/11/1979 | 2394 | 1º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 3 | ALICE DE OLIVEIRA MORAIS | 5181 | 8252 | 12/10/1979 | 5181 | 1º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 4 | MARIA JOSE MENDONÇA DE HOLANDA QUEIROZ | 5181 | 7757 | 24/07/1967 | 323 | 1º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 5 | FABIANA VIRGINIO PATRIOTA TAVARES | 4590 | 5894 | 09/09/1978 | 3753 | 1º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 6 | ALINE ARROXELAS GALVAO DE LIMA | 4327 | 5894 | 28/11/1979 | 4327 | 1º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 7 | RAFAELA MELO DE CARVALHO VAZ | 4327 | 5894 | 23/12/1982 | 4327 | 1º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 8 | ALMIR OLIVEIRA DE AMORIM JÚNIOR | 4327 | 5522 | 01/01/1982 | 1988 | 1º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 9 | RUSSEAUX VIEIRA DE ARAUJO | 4194 | 5627 | 04/07/1977 | 4194 | 2º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 10 | CAROLINA DE MOURA CORDEIRO PONTES | 4194 | 5363 | 10/09/1979 | 4194 | 2º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 11 | ERICO DE OLIVEIRA SANTOS | 4194 | 5015 | 11/01/1977 | 1344 | 2º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 12 | ELISA CADORE FOLETTO | 3367 | 5894 | 23/11/1983 | 3367 | 2º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 13 | LIANA MENE- | 3367 | 5522 | 30/06/1981 | 3367 | 2º Sucessivo | Habilitado (a) |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ZES SANTOS | | | | | | |
| 14 | CARLOS EUGÊNIO DO REGO BARROS QUINTAS LOPES | 3367 | 3996 | 10/02/1987 | 1988 | 2º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 15 | CARLAN CARLO DA SILVA | 3206 | 7379 | 27/04/1973 | 3206 | 2º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 16 | FILIPE WESLEY LEANDRO PINHEIRO DA SILVA | 3206 | 3996 | 24/07/1987 | 189 | 3º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 17 | DANIEL CEZAR DE LIMA VIEIRA | 3206 | 3318 | 17/02/1989 | 462 | 3º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 18 | HENRIQUE DO REGO MACIEL SOUTO MAIOR | 3150 | 3996 | 25/11/1987 | 3150 | 3º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 19 | RODRIGO ALTOBELLO ANGELO ABATAYGUARA | 2394 | 3783 | 12/02/1985 | 2394 | 4º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 20 | CICERO BARBOSA MONTEIRO JÚNIOR | 2394 | 2641 | 18/10/1986 | 1638 | 4º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 21 | FABIANO MORAIS DE HOLANDA BELTRÃO | 1988 | 5363 | 06/12/1976 | 224 | 4º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 22 | GABRIELA LIMA LAPENDA FIGUEIROA | 1988 | 3138 | 26/02/1987 | 224 | 4º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 23 | ADRIANA CECÍLIA LORDELO WLUDARSKI | 1988 | 2641 | 01/02/1981 | 770 | 4º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 24 | WITALO RODRIGO DE LEMOS VASCONCELOS | 1820 | 2641 | 27/10/1984 | 462 | 5º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 25 | IVAN VIEGAS RENAUX DE ANDRADE | 1421 | 3318 | 19/10/1985 | 1421 | 5º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 26 | BIANCA CUNHA DE ALMEIDA ALBUQUERQUE | 1344 | 5235 | 13/08/1981 | 1344 | 6º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 27 | VINICIUS HENRIQUE CAMPOS DA COSTA | 994 | 1736 | 07/12/1981 | 581 | 7º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 28 | ANA RITA COELHO COLAÇO DIAS | 994 | 1736 | 26/09/1985 | 357 | 7º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 29 | ANDRÉ JACINTO DE ALMEIDA NETO | 581 | 897 | 18/03/1995 | 224 | 9º Sucessivo | Sem Interstício |
| 30 | HIGOR ALEXANDRE ALVES DE ARAÚJO | 581 | 897 | 02/01/1996 | 224 | 10º Sucessivo | Sem Interstício |
| 31 | BRUNO SANTACATHARINA CARVALHO DE LIMA | 462 | 897 | 19/01/1990 | 462 | 12º Sucessivo | Sem Interstício |
| 32 | DENIS RENATO DOS SANTOS CRUZ | 462 | 713 | 03/04/1977 | 462 | 12º Sucessivo | Sem Interstício |
| 33 | MARCIO JOSÉ DA SILVA FREITAS | 462 | 713 | 03/05/1984 | 98 | 12º Sucessivo | Sem Interstício |
| 34 | RENATO LIBÓRIO DE LIMA SILVA | 49 | 713 | 05/05/1985 | 49 | 17º Sucessivo | Sem Interstício |

Recife, 23 de setembro de 2026.

**ANA CAROLINA PAES DE SÁ MAGALHÃES**
**Secretária do Conselho Superior do Ministério Público**

**JOSÉ PAULO CAVALCANTI XAVIER FILHO**
**Presidente do CSMP**

# LISTA FINAL DE HABILITADOS AOS EDITAIS Nº 28 a 41/2026 – REMOÇÃO DE 3ª ENTRÂNCIA

**LISTA FINAL DE HABILITADOS - REMOÇÃO DE 3ª ENTRÂNCIA – RM**
**EDITAL Nº 28/2026**
**CRITÉRIO: MERECIMENTO**
**CARGO – 9º Promotor de Justiça Criminal de Paulista**

**SEM HABILITADOS**

**LISTA FINAL DE HABILITADOS - REMOÇÃO DE 3ª ENTRÂNCIA – RA**
**EDITAL Nº 29/2026**
**CRITÉRIO: ANTIGUIDADE**
**CARGO – 40º Promotor de Justiça Criminal da Capital**

| Nº | CANDIDATO | Tempo Entrância (dias) | Tempo MPPE (dias) | DATA NASCI-MENTO | Tempo Cargo (dias) | Quinto/Remanescên-cia | SITUAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | MARCELO GREENHALGH DE CERQUEIRA LIMA E MORA-ES PENALVA SANTOS | 1988 | 5749 | 29/05/1979 | 1988 | 5º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 2 | FERNANDO DELLA LATTA CAMARGO | 1421 | 5235 | 31/03/1977 | 189 | 6º Sucessivo | Sem Interstício |
| 3 | ALEXANDRE FERNANDO SARAIVA DA COSTA | 581 | 9933 | 12/03/1970 | 581 | 9º Sucessivo | Sem Interstício |
| 4 | CAMILA MENDES DE SANTANA | 323 | 8252 | 10/03/1980 | 224 | 12º Sucessivo | Sem Interstício |
| 5 | TATHIANA BARROS GOMES | 98 | 7379 | 12/11/1977 | 98 | 14º Sucessivo | Sem Interstício |
| 6 | MARIA CAROLINA MIRANDA JUCA | 49 | 8252 | 11/04/1980 | 49 | 16º Sucessivo | Sem Interstício |
| 7 | JULIETA MARIA BATISTA PEREIRA DE OLIVEIRA | 49 | 7696 | 17/08/1962 | 49 | 17º Sucessivo | Sem Interstício |

**LISTA FINAL DE HABILITADOS - REMOÇÃO DE 3ª ENTRÂNCIA – RM**
**EDITAL Nº 30/2026**
**CRITÉRIO: MERECIMENTO**
**CARGO – 52º Promotor de Justiça Criminal da Capital**

| Nº | CANDIDATO | Tempo Entrância (dias) | Tempo MPPE (dias) | DATA NASCI-MENTO | Tempo Cargo (dias) | Quinto/Remanescên-cia | SITUAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | MARCELO GREENHALGH DE CERQUEIRA LIMA E MORA-ES PENALVA SANTOS | 1988 | 5749 | 29/05/1979 | 1988 | 5º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 2 | FERNANDO DELLA LATTA CAMARGO | 1421 | 5235 | 31/03/1977 | 189 | 6º Sucessivo | Sem Interstício |
| 3 | ALEXANDRE FERNANDO SARAIVA DA COSTA | 581 | 9933 | 12/03/1970 | 581 | 9º Sucessivo | Sem Interstício |
| 4 | CAMILA MENDES DE SANTANA | 323 | 8252 | 10/03/1980 | 224 | 12º Sucessivo | Sem Interstício |
| 5 | TATHIANA BARROS GOMES | 98 | 7379 | 12/11/1977 | 98 | 14º Sucessivo | Sem Interstício |
| 6 | MARIA CAROLINA MIRANDA JUCA | 49 | 8252 | 11/04/1980 | 49 | 16º Sucessivo | Sem Interstício |

**LISTA FINAL DE HABILITADOS - REMOÇÃO DE 3ª ENTRÂNCIA – RA**
**EDITAL Nº 31/2026**
**CRITÉRIO: ANTIGUIDADE**
**CARGO – 8º Promotor de Justiça de Defesa da Cidadania da Capital**

| Nº | CANDIDATO | Tempo Entrância (dias) | Tempo MPPE (dias) | DATA NASCI-MENTO | Tempo Cargo (dias) | Quinto/Remanescência | SITUAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | JOSE ROBERTO DA SILVA | 8891 | 11427 | 19/04/1972 | 8891 | Constitucional | Habilitado (a) |
| 2 | HELENA MARTINS GOMES E SILVA | 8101 | 10131 | 27/07/1973 | 581 | 1º Sucessivo | Sem Interstício |
| 3 | ANDRE FELIPE BARBOSA DE MENEZES | 5181 | 9933 | 07/10/1974 | 5181 | 2º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 4 | ANA CLEZIA FERREIRA NUNES | 3290 | 7528 | 18/12/1973 | 323 | 4ª Sucessivo | Sem Interstício |
| 5 | RINALDO JORGE DA SILVA | 3150 | 8252 | 11/05/1971 | 224 | 4º Sucessivo | Sem Interstício |
| 6 | GUILHERME VIEIRA CASTRO | 3150 | 7570 | 01/11/1972 | 357 | 4º Sucessivo | Sem Interstício |
| 7 | MARCELO GREENHALGH DE CERQUEIRA LIMA E MORA-ES PENALVA SANTOS | 1988 | 5749 | 29/05/1979 | 1988 | 5º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 8 | FERNANDO DELLA LATTA CAMARGO | 1421 | 5235 | 31/03/1977 | 189 | 6º Sucessivo | Sem Interstício |
| 9 | FABIANO DE MELO PESSOA | 994 | 5894 | 06/03/1978 | 994 | 7º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 10 | SILVIA AMELIA DE MELO OLIVEIRA | 323 | 9841 | 20/04/1972 | 189 | 11º Sucessivo | Sem Interstício |
| 11 | CAMILA MENDES DE SANTANA | 323 | 8252 | 10/03/1980 | 224 | 12º Sucessivo | Sem Interstício |
| 12 | BELIZE CÂMARA CORREIA | 189 | 8252 | 14/12/1976 | 49 | 13º Sucessivo | Sem Interstício |
| 13 | ISABELA RODRIGUES BANDEIRA CARNEIRO LEÃO | 49 | 8252 | 11/04/1979 | 49 | 15º Sucessivo | Sem Interstício |
| 14 | MARIA CAROLINA MIRANDA JUCA | 49 | 8252 | 11/04/1980 | 49 | 16º Sucessivo | Sem Interstício |

**LISTA FINAL DE HABILITADOS - REMOÇÃO DE 3ª ENTRÂNCIA – RM**
**EDITAL Nº 32/2026**
**CRITÉRIO: MERECIMENTO**
**CARGO – 26º Promotor de Justiça de Defesa da Cidadania da Capital**

| Nº | CANDIDATO | Tempo Entrância (dias) | Tempo MPPE (dias) | DATA NASCI-MENTO | Tempo Cargo (dias) | Quinto/Remanescên-cia | SITUAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | FLAVIO ROBERTO FALCAO PEDROSA | 5181 | 12069 | 05/11/1966 | 5181 | 2º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 2 | SELMA MAGDA PEREIRA BARBOSA BARRETO | 4691 | 11427 | 16/04/1964 | 4319 | 2º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 3 | EDIPO SOARES CAVALCANTE FILHO | 4691 | 9841 | 31/03/1971 | 323 | 2º Sucessivo | Sem Interstício |
| 4 | ANA CLEZIA FERREIRA NUNES | 3290 | 7528 | 18/12/1973 | 323 | 4º Sucessivo | Sem Interstício |
| 5 | RINALDO JORGE DA SILVA | 3150 | 8252 | 11/05/1971 | 224 | 4º Sucessivo | Sem Interstício |
| 6 | GUILHERME VIEIRA CASTRO | 3150 | 7570 | 01/11/1972 | 357 | 4º Sucessivo | Sem Interstício |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7 | MARCELO GREENHALGH DE CERQUEIRA LIMA E MORA-ES PENALVA SANTOS | 1988 | 5749 | 29/05/1979 | 1988 | 5º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 8 | FERNANDO DELLA LATTA CAMARGO | 1421 | 5235 | 31/03/1977 | 189 | 6º Sucessivo | Sem Interstício |
| 9 | SILVIA AMELIA DE MELO OLIVEIRA | 323 | 9841 | 20/04/1972 | 189 | 11º Sucessivo | Sem Interstício |
| 10 | CAMILA MENDES DE SANTANA | 323 | 8252 | 10/03/1980 | 224 | 12º Sucessivo | Sem Interstício |
| 11 | BELIZE CÂMARA CORREIA | 189 | 8252 | 14/12/1976 | 49 | 13º Sucessivo | Sem Interstício |
| 12 | ISABELA RODRIGUES BANDEIRA CARNEIRO LEÃO | 49 | 8252 | 11/04/1979 | 49 | 15º Sucessivo | Sem Interstício |
| 13 | MARIA CAROLINA MIRANDA JUCA | 49 | 8252 | 11/04/1980 | 49 | 16º Sucessivo | Sem Interstício |

**LISTA FINAL DE HABILITADOS - REMOÇÃO DE 3ª ENTRÂNCIA – RA**
**EDITAL Nº 33/2026**
**CRITÉRIO: ANTIGUIDADE**
**CARGO – 35º Promotor de Justiça Criminal da Capital**

| Nº | CANDIDATO | Tempo Entrância (dias) | Tempo MPPE (dias) | DATA NASCI-MENTO | Tempo Cargo (dias) | Quinto/Remanescência | SITUAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | ANDRE FELIPE BARBOSA DE MENEZES | 5181 | 9933 | 07/10/1974 | 5181 | 2º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 2 | MARCELO GREENHALGH DE CERQUEIRA LIMA E MORAES PENALVA SANTOS | 1988 | 5749 | 29/05/1979 | 1988 | 5º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 3 | FERNANDO DELLA LATTA CAMARGO | 1421 | 5235 | 31/03/1977 | 189 | 6º Sucessivo | Sem Interstício |
| 4 | CAMILA MENDES DE SANTANA | 323 | 8252 | 10/03/1980 | 224 | 12º Sucessivo | Sem Interstício |
| 5 | TATHIANA BARROS GOMES | 98 | 7379 | 12/11/1977 | 98 | 14º Sucessivo | Sem Interstício |
| 6 | MARIA CAROLINA MIRANDA JUCA | 49 | 8252 | 11/04/1980 | 49 | 16º Sucessivo | Sem Interstício |
| 7 | JULIETA MARIA BATISTA PEREIRA DE OLIVEIRA | 49 | 7696 | 17/08/1962 | 49 | 17º Sucessivo | Sem Interstício |

**LISTA FINAL DE HABILITADOS - REMOÇÃO DE 3ª ENTRÂNCIA – RM**
**EDITAL Nº 34/2026**
**CRITÉRIO: MERECIMENTO**
**CARGO – 32º Promotor de Justiça de Defesa da Cidadania da Capital**

| Nº | CANDIDATO | Tempo Entrância (dias) | Tempo MPPE (dias) | DATA NASCI-MENTO | Tempo Cargo (dias) | Quinto/Remanescência | SITUAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | DANIELA MARIA FERREIRA BRASILEIRO | 4691 | 9841 | 07/09/1973 | 1344 | 2º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 2 | ANA CLEZIA FERREIRA NUNES | 3290 | 7528 | 18/12/1973 | 323 | 4ª Sucessivo | Sem Interstício |
| 3 | RINALDO JORGE DA SILVA | 3150 | 8252 | 11/05/1971 | 224 | 4º Sucessivo | Sem Interstício |
| 4 | GUILHERME VIEIRA CASTRO | 3150 | 7570 | 01/11/1972 | 357 | 4º Sucessivo | Sem Interstício |
| 5 | MARCELO GREENHALGH DE CERQUEIRA LIMA E MORAES PENALVA SANTOS | 1988 | 5749 | 29/05/1979 | 1988 | 5º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 6 | FERNANDO DELLA LATTA CAMARGO | 1421 | 5235 | 31/03/1977 | 189 | 6º Sucessivo | Sem Interstício |
| 7 | SILVIA AMELIA DE MELO OLIVEIRA | 323 | 9841 | 20/04/1972 | 189 | 11º Sucessivo | Sem Interstício |
| 8 | CAMILA MENDES DE SANTANA | 323 | 8252 | 10/03/1980 | 224 | 12º Sucessivo | Sem Interstício |
| 9 | TATHIANA BARROS GOMES | 98 | 7379 | 12/11/1977 | 98 | 14º Sucessivo | Sem Interstício |
| 10 | ISABELA RODRIGUES BANDEIRA CARNEIRO LEÃO | 49 | 8252 | 11/04/1979 | 49 | 15º Sucessivo | Sem Interstício |
| 11 | MARIA CAROLINA MIRANDA JUCA | 49 | 8252 | 11/04/1980 | 49 | 16º Sucessivo | Sem Interstício |

**LISTA FINAL DE HABILITADOS - REMOÇÃO DE 3ª ENTRÂNCIA – RA**
**EDITAL Nº 35/2026**
**CRITÉRIO: ANTIGUIDADE**
**CARGO – 1º Promotor de Justiça de Defesa da Cidadania da Capital**

| Nº | CANDIDATO | Tempo Entrância (dias) | Tempo MPPE (dias) | DATA NASCI-MENTO | Tempo Cargo (dias) | Quinto/Remanescência | SITUAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | DANIELA MARIA FERREIRA BRASILEIRO | 4691 | 9841 | 07/09/1973 | 1344 | 2º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 2 | GUILHERME VIEIRA CASTRO | 3150 | 7570 | 01/11/1972 | 357 | 4º Sucessivo | Sem Interstício |
| 3 | MARCELO GREENHALGH DE CERQUEIRA LIMA E MORAES PENALVA SANTOS | 1988 | 5749 | 29/05/1979 | 1988 | 5º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 4 | FERNANDO DELLA LATTA CAMARGO | 1421 | 5235 | 31/03/1977 | 189 | 6º Sucessivo | Sem Interstício |
| 5 | SILVIA AMELIA DE MELO OLIVEIRA | 323 | 9841 | 20/04/1972 | 189 | 11º Sucessivo | Sem Interstício |
| 6 | CAMILA MENDES DE SANTANA | 323 | 8252 | 10/03/1980 | 224 | 12º Sucessivo | Sem Interstício |
| 7 | TATHIANA BARROS GOMES | 98 | 7379 | 12/11/1977 | 98 | 14º Sucessivo | Sem Interstício |
| 8 | ISABELA RODRIGUES BANDEIRA CARNEIRO LEÃO | 49 | 8252 | 11/04/1979 | 49 | 15º Sucessivo | Sem Interstício |
| 9 | MARIA CAROLINA MIRANDA JUCA | 49 | 8252 | 11/04/1980 | 49 | 16º Sucessivo | Sem Interstício |

**LISTA FINAL DE HABILITADOS - REMOÇÃO DE 3ª ENTRÂNCIA – RM**
**EDITAL Nº 36/2026**
**CRITÉRIO: MERECIMENTO**
**CARGO – 5º Promotor de Justiça Criminal da Capital**

| Nº | CANDIDATO | Tempo Entrância (dias) | Tempo MPPE (dias) | DATA NASCI-MENTO | Tempo Cargo (dias) | Quinto/Remanescência | SITUAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | MARIA LIZANDRA LIRA DE CARVALHO | 3318 | 8252 | 08/11/1973 | 3318 | 4º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 2 | MARIA CAROLINA MIRANDA JUCA | 49 | 8252 | 11/04/1980 | 49 | 16º Sucessivo | Sem Interstício |

**LISTA FINAL DE HABILITADOS - REMOÇÃO DE 3ª ENTRÂNCIA – RA**
**EDITAL Nº 37/2026**
**CRITÉRIO: ANTIGUIDADE**
**CARGO – 43º Promotor de Justiça Criminal da Capital**

| Nº | CANDIDATO | Tempo Entrância (dias) | Tempo MPPE (dias) | DATA NASCI-MENTO | Tempo Cargo (dias) | Quinto/Remanescên-cia | SITUAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | MARIA LIZANDRA LIRA DE CARVALHO | 3318 | 8252 | 08/11/1973 | 3318 | 4º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 2 | MARIA CAROLINA MIRANDA JUCA | 49 | 8252 | 11/04/1980 | 49 | 16º Sucessivo | Sem Interstício |

**LISTA FINAL DE HABILITADOS - REMOÇÃO DE 3ª ENTRÂNCIA – RM**
**EDITAL Nº 38/2026**
**CRITÉRIO: MERECIMENTO**
**CARGO – 1º Promotor de Justiça Criminal da Capital**

| Nº | CANDIDATO | Tempo Entrância (dias) | Tempo MPPE (dias) | DATA NASCI-MENTO | Tempo Cargo (dias) | Quinto/Remanescên-cia | SITUAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SEM HABILITADOS | | | | | | | |

**LISTA FINAL DE HABILITADOS - REMOÇÃO DE 3ª ENTRÂNCIA – RA**
**EDITAL Nº 39/2026**
**CRITÉRIO: ANTIGUIDADE**
**CARGO – 29º Promotor de Justiça de Defesa da Cidadania da Capital**

| Nº | CANDIDATO | Tempo Entrância (dias) | Tempo MPPE (dias) | DATA NASCI-MENTO | Tempo Cargo (dias) | Quinto/Remanescência | SITUAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | JOSE ROBERTO DA SILVA | 8891 | 11427 | 19/04/1972 | 8891 | Constitucional | Habilitado (a) |
| 2 | LUCIANA ALBUQUERQUE PRADO | 5340 | 9841 | 26/10/1973 | 5340 | 2º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 3 | FLAVIO ROBERTO FALCAO PEDROSA | 5181 | 12069 | 05/11/1966 | 5181 | 2º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 4 | ANDRE FELIPE BARBOSA DE MENEZES | 5181 | 9933 | 07/10/1974 | 5181 | 2º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 5 | EDIPO SOARES CAVALCANTE FILHO | 4691 | 9841 | 31/03/1971 | 323 | 2º Sucessivo | Sem Interstício |
| 6 | DANIELA MARIA FERREIRA BRASILEIRO | 4691 | 9841 | 07/09/1973 | 1344 | 2º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 7 | VIVIANNE MARIA FREITAS MELO MONTEIRO DE MENEZES | 3318 | 9841 | 05/03/1973 | 98 | 4º Sucessivo | Sem Interstício |
| 8 | ANGELA MARCIA FREITAS DA CRUZ | 3290 | 8252 | 14/02/1974 | 3290 | 4º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 9 | ANA CLEZIA FERREIRA NUNES | 3290 | 7528 | 18/12/1973 | 323 | 4ª Sucessivo | Sem Interstício |
| 10 | RINALDO JORGE DA SILVA | 3150 | 8252 | 11/05/1971 | 224 | 4º Sucessivo | Sem Interstício |
| 11 | GUILHERME VIEIRA CASTRO | 3150 | 7570 | 01/11/1972 | 357 | 4º Sucessivo | Sem Interstício |
| 12 | MARCELO GREENHALGH DE CERQUEIRA LIMA E MORAES PENALVA SANTOS | 1988 | 5749 | 29/05/1979 | 1988 | 5º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 13 | FERNANDO DELLA LATTA CAMARGO | 1421 | 5235 | 31/03/1977 | 189 | 6º Sucessivo | Sem Interstício |
| 14 | FABIANO DE MELO PESSOA | 994 | 5894 | 06/03/1978 | 994 | 7º Sucessivo | Habilitado (a) |
| 15 | SILVIA AMELIA DE MELO OLIVEIRA | 323 | 9841 | 20/04/1972 | 189 | 11º Sucessivo | Sem Interstício |
| 16 | CAMILA MENDES DE SANTANA | 323 | 8252 | 10/03/1980 | 224 | 12º Sucessivo | Sem Interstício |
| 17 | BELIZE CÂMARA CORREIA | 189 | 8252 | 14/12/1976 | 49 | 13º Sucessivo | Sem Interstício |
| 18 | TATHIANA BARROS GOMES | 98 | 7379 | 12/11/1977 | 98 | 14º Sucessivo | Sem Interstício |
| 19 | ISABELA RODRIGUES BANDEIRA CARNEIRO LEÃO | 49 | 8252 | 11/04/1979 | 49 | 15º Sucessivo | Sem Interstício |
| 20 | MARIA CAROLINA MIRANDA JUCA | 49 | 8252 | 11/04/1980 | 49 | 16º Sucessivo | Sem Interstício |

**LISTA FINAL DE HABILITADOS - REMOÇÃO DE 3ª ENTRÂNCIA – RM**
**EDITAL Nº 40/2026**
**CRITÉRIO: MERECIMENTO**
**CARGO – 7º Promotor de Justiça Criminal de Paulista**

| Nº | CANDIDATO | Tempo Entrância (dias) | Tempo MPPE (dias) | DATA NASCI-MENTO | Tempo Cargo (dias) | Quinto/Remanescência | SITUAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | TATHIANA BARROS GOMES | 98 | 7379 | 12/11/1977 | 98 | 14º Sucessivo | Sem Interstício |
| 2 | MARIA CAROLINA MIRANDA JUCA | 49 | 8252 | 11/04/1980 | 49 | 16º Sucessivo | Sem Interstício |
| 3 | JULIETA MARIA BATISTA PEREIRA DE OLIVEIRA | 49 | 7696 | 17/08/1962 | 49 | 17º Sucessivo | Sem Interstício |

**LISTA FINAL DE HABILITADOS - REMOÇÃO DE 3ª ENTRÂNCIA – RA**
**EDITAL Nº 41/2026**
**CRITÉRIO: ANTIGUIDADE**
**CARGO – 1º Promotor de Justiça Criminal de Olinda**

| SEM HABILITADOS |
|---|

Recife, 23 de setembro de 2026.

**ANA CAROLINA PAES DE SÁ MAGALHÃES**
**Secretária do Conselho Superior do Ministério Público**

**JOSÉ PAULO CAVALCANTI XAVIER FILHO**
**Procurador-Geral de Justiça**
**Presidente do Conselho Superior do MPPE**