

## TEXTO INTEGRAL

**Ato Normativo 39/2024**

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 136 da Constituição do Estado da Bahia e o art. 15 da Lei Complementar nº 11, de 18 de janeiro de 1996,

CONSIDERANDO as alterações trazidas pelo Ato Normativo nº 40, de 18 de agosto de 2021, ao Ato Normativo nº 20, de 27 de outubro de 2014, em decorrência das alterações realizadas pela Resolução nº 21, de 23 de novembro de 2020 do Órgão Especial do Colégio de Procuradores de Justiça do Estado da Bahia, que redimensiona as atribuições das Promotorias de Justiça da Capital, fixando suas respectivas denominações e atribuições;

CONSIDERANDO os estudos realizados pelo Grupo de Trabalho da Secretaria Processual, instituído pelo Ato nº 626/2020, com a finalidade de subsidiar a Procuradoria-Geral de Justiça em relação à concepção, normatização e implantação do novo modelo de secretarias processuais e administrativas nas unidades do Ministério Público;

CONSIDERANDO a implantação exitosa de Secretarias Processuais e Administrativas em diversas unidades deste Ministério Público;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a implantação e o funcionamento das Secretarias Processuais e Administrativas no Ministério Público do Estado da Bahia;

RESOLVE:

## CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Secretaria Processual e Administrativa (SPA) é a unidade de trabalho que tem como objetivo fornecer apoio técnico-operacional e administrativo à atuação ministerial, utilizando-se de metodologia passível de acolhimento por qualquer unidade que integre a estrutura do Ministério Público do Estado da Bahia.

Art. 2º O presente Ato Normativo visa regulamentar o funcionamento das Secretarias Processuais e Administrativas que prestam apoio à atividade finalística.

Parágrafo único. O funcionamento e os fluxos procedimentais das Secretarias Processuais e Administrativas que apoiam unidades de natureza distinta da finalística serão definidos em ato próprio.

Art. 3º Fica instituído o Comitê Gestor das Secretarias Processuais e Administrativas, vinculado à Procuradoria-Geral de Justiça, ao qual incumbirá decidir sobre as controvérsias que surgirem acerca da implantação das SPAs e eventuais adequações no seu modelo de funcionamento.

§1º O Comitê será composto por:

- I – Gabinete da Procuradoria-Geral de Justiça;
- II – Coordenadoria de Gestão Estratégica;
- III – Corregedoria Administrativa;
- IV – Superintendência de Gestão Administrativa;
- V – Comissão de Organização e Gestão da Informação (COGI);
- VI – Gerentes do Projeto Secretaria Processual.

§2º A organização e o funcionamento do Comitê Gestor das Secretarias Processuais e Administrativas serão regulamentados em ato próprio.

Art. 4º Fica instituída a Comissão de Implantação, vinculada ao Comitê Gestor das Secretarias Processuais e Administrativas, à qual incumbirá supervisionar e auxiliar as Equipes de Apoio à Implantação, podendo encaminhar eventuais controvérsias que surgirem acerca da implantação das SPAs e eventuais adequações no seu modelo de funcionamento.

§1º A Comissão será composta por indicações de cada um dos representantes do Comitê Gestor das Secretarias Processuais e Administrativas.

§2º A organização e o funcionamento da Comissão de Implantação das Secretarias Processuais e Administrativas serão regulamentados em ato próprio.

Art. 5º A Equipe de Apoio à Implantação será responsável pelo acompanhamento das atividades de implantação da SPA, orientada pelo Plano de Ação aprovado pelo Comitê Gestor das Secretarias Processuais e Administrativas.

§1º A equipe deve ser composta, no mínimo, por:

I – 02 (dois) servidores indicados pela Comissão de Implantação das Secretarias Processuais e Administrativas, responsáveis pela orientação e acompanhamento do Plano de Ação;

II – 01 (um) Promotor(a) de Justiça da unidade solicitante e 01 (um) suplente;

III – 01 (um) Servidor(a) responsável pela supervisão da SPA, e 2 (dois) suplentes;

IV – 01 (um) ou 02 (dois) servidores que integrarão a SPA;

V – nos casos das Promotorias de Justiça Regionais, o servidor que exercer a função de gerência da PJR.

§2º A composição mínima da Equipe de Apoio à Implantação poderá ser ajustada, de acordo com a realidade da unidade solicitante.

§3º A equipe encerrará seus trabalhos com a implantação da Secretaria Processual e Administrativa.

## CAPÍTULO II – DA IMPLANTAÇÃO DAS SECRETARIAS PROCESSUAIS

Art. 6º A implantação das Secretarias Processuais e Administrativas ocorrerá após deliberação da unidade demandante e terá início mediante solicitação formalizada por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) à Coordenadoria de Gestão Estratégica (Unidade de Apoio Técnico e Administrativo).

Parágrafo único. O requerimento de implantação da SPA deverá ser iniciado no SEI escolhendo-se o tipo de processo "Solicitação de Secretaria Processual", e deve ser instruído com:

I – ata de reunião ou documento que consigne a deliberação pela implantação da SPA na unidade solicitante, subscrita pelos membros demandantes;

II – indicação do(a) servidor(a) responsável pela supervisão da SPA e dois suplentes;

III – indicação dos servidores que comporão a Equipe de Apoio à Implantação.

Art. 7º As atividades de implantação da SPA serão orientadas por fluxogramas, roteiros, formulários e documentos congêneres, disponibilizados em sítio eletrônico, e devem ser obrigatoriamente observados.

Art. 8º A Superintendência de Gestão Administrativa realizará análise de impacto para implantação de cada SPA, com o objetivo de adequar a estrutura da unidade solicitante e evitar intercorrências que obstem a continuidade das atividades e a adoção do modelo de trabalho proposto.

Art. 9º As unidades do Ministério Público instaladas nas comarcas do interior e na capital serão atendidas por Secretarias Processuais e Administrativas, conforme definição da Procuradoria-Geral de Justiça, podendo ouvir seus órgãos técnicos e de assessoramento.

§1º Excepcionalmente, será facultada a implantação de mais de uma Secretaria Processual e Administrativa, quando verificada necessidade do serviço e de acordo com interesse público relevante.

§2º As Promotorias de Justiça especializadas de âmbito Regional, dadas suas características, poderão ser atendidas:

I – por Secretaria Processual e Administrativa exclusiva para as PJs Especializadas do Estado;

II – pela Secretaria Processual e Administrativa das unidades do Ministério Público instaladas nas sedes das respectivas comarcas;

III – pela Secretaria Processual e Administrativa da comarca onde estiver instalada sua sede física.

§3º Na Capital, as SPAs serão estruturadas por áreas temáticas, observando-se preferencialmente a repartição de atribuições promovida pelo Órgão Especial do Colégio de Procuradores de Justiça do Estado da Bahia.

§4º Os serviços da Secretaria Processual e Administrativa serão prestados independentemente da sua localização física ou estrutural e, em regra, a mais de uma Promotoria de Justiça.

Art. 10. A coordenação da Secretaria Processual e Administrativa será realizada por Promotor(a) de Justiça designado(a) pelo(a) Procurador(a)-Geral de Justiça pelo período de 01 (um) ano, admitida sua prorrogação.

§1º Na Capital, a coordenação da Secretaria Processual e Administrativa será exercida pelo(a) Promotor(a) de Justiça coordenador(a) da Promotoria de Justiça atendida pela SPA.

§2º No interior, a coordenação da Secretaria Processual e Administrativa será exercida:

I – pelo(a) Promotor(a) de Justiça coordenador(a) da Promotoria de Justiça Regional, nos casos de SPA situada em sede de Regional;

II – nas Promotorias de Justiça situadas em comarca que não seja sede de Promotoria de Justiça Regional, por(a) Promotor(a) de Justiça que se voluntarie e, na ausência de voluntários, pelo(a) titular da Promotoria de Justiça com maior antiguidade na comarca, pelo prazo mínimo de 1 ano, alternando-se a coordenação anualmente de forma sucessiva por este critério.

Art. 11. O funcionamento da Secretaria Processual deverá observar os fluxogramas, roteiros, formulários e documentos congêneres validados pelo Comitê Gestor, ressalvadas as peculiaridades locais identificadas durante a fase de implantação.

Art. 12. Nas comarcas onde houver mais de uma Promotoria de Justiça, a SPA será supervisionada por servidor(a) do Ministério Público do Estado da Bahia designado(a) por ato da Procuradoria-Geral de Justiça, conforme critérios estabelecidos pelo Comitê Gestor.

§1º O(a) servidor(a) responsável pela supervisão da SPA fará jus a adicional por gratificação, nos termos do Ato Normativo nº 006/2013 e suas alterações.

§2º O exercício da supervisão não obsta o desempenho das demais atividades regulares que competem ao(a) servidor(a) integrante da Secretaria Processual, mediante ajuste equitativo da equipe da SPA.

Art. 13. Compete às Secretarias Processuais e Administrativas:

I – realizar atendimento ao público interno e externo, procedendo, quanto a este último, aos devidos registros no sistema IDEIA;

II – executar, em nome próprio, os ATOS COMUNS (920282) previstos na tabela taxonômica de Movimentos, conforme disposição do CNMP;

III – cadastrar, em nome do membro, os ATOS FINALÍSTICOS (920281) previstos na tabela taxonômica de Movimentos, conforme disposição do CNMP;

IV – zelar pela legitimidade e atualidade das informações lançadas no sistema IDEIA e demais sistemas informatizados do Ministério Público;

V – cadastrar no sistema IDEIA ou em sistema de protocolo eventualmente adotado:

a) todos os processos / procedimentos que tiverem entrada na Promotoria / Secretaria Processual;

b) todas as pessoas físicas e jurídicas que, por qualquer motivo, tiverem relação ou envolvimento com processo / procedimento, velando, na medida do possível, pelo preenchimento dos dados que lhe permitam a adequada individualização;

c) os novos expedientes e documentos que, por qualquer meio, derem entrada na Promotoria / Secretaria;

d) todos os atendimentos realizados, tanto pelo apoio, quanto pelo membro;

e) todas as atividades não procedimentais realizadas.

VI – cumprir os despachos e determinações encaminhadas à Secretaria Processual;

VII – zelar pelo e-mail funcional e demais ferramentas tecnológicas de comunicação da Secretaria Processual e Administrativa, mantendo-os atualizados;

VIII – promover a juntada de documentos externos aos procedimentos/processos respectivos, quando necessário;

IX – preparar convites, notificações e intimações de acordo com procedimentos específicos;

X – expedir documentos;

XI – prestar informações acerca de processos / procedimentos solicitados pelos Promotores de Justiça;

XII – confeccionar minutas de ofícios e expedi-los;

XIII – distribuir os processos / procedimentos aos respectivos órgãos de execução;

XIV – acompanhar os prazos de cumprimento de diligências;

XV – prestar apoio ao membro nas audiências, oitivas, atendimentos, inspeções e demais atividades;

XVI – participar de reuniões;

XVII – elaborar atas em reuniões e audiências extrajudiciais;

XVIII – auxiliar nas atividades pertinentes a petições eletrônicas.

Art. 14. Cabe ao(a) coordenador(a) da SPA:

I – articular as comunicações relativas ao funcionamento da SPA internamente e com as demais instâncias do Ministério Público;

II – acompanhar as atividades da SPA.

Art. 15. Cabe ao(a) supervisor(a) da SPA:

I – supervisionar, controlar e executar atividades relacionadas à organização, planejamento e acompanhamento dos serviços

administrativos, operacionais e de apoio à atividade finalística;

II – realizar a distribuição das tarefas para os servidores integrantes da SP;

III – monitorar o funcionamento do fluxo das atividades da SP, velando pela aderência ao modelo institucional;

IV – buscar a otimização dos processos organizacionais com o fim de maximizar os resultados e entregas, visando garantir o funcionamento da secretaria e a tempestividade dos atos praticados;

V – realizar o acompanhamento dos recursos humanos da SP, mediante prévio ajuste com a coordenação.

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Ficam reconhecidas como unidades organizacionais do Ministério Público do Estado da Bahia as Secretarias Processuais e Administrativas atualmente em funcionamento, conforme ANEXO I.

§1º Fica vedada a descontinuidade de Secretarias Processuais e Administrativas já implantadas.

§2º As Secretarias Processuais que não tenham sido implantadas de acordo com o modelo institucional validado deverão se adequar a este.

Art. 17. A finalização do processo de implantação de novas SPAs será objeto de institucionalização e será publicizada no portal eletrônico da Coordenadoria de Gestão Estratégica.

Art. 18. Fica reconhecido como boa prática institucional o modelo de trabalho das Secretarias Processuais e Administrativas, facultando-se sua replicação para as demais unidades do MPBA.

Art. 19. Fica instituído selo de conformidade a ser concedido às Secretarias Processuais e Administrativas que estejam totalmente aderentes ao modelo validado.

Art. 20. É possível a criação de Secretaria Processual e Administrativa Integrada:

I - com a junção de uma ou mais SPAs já implantadas;

II - com a adesão de Promotoria de Justiça a SPA já implantada.

Parágrafo único. A SPA Integrada será regulamentada por ato normativo próprio.

Art. 21. Ficam revogados:

I - o Ato Normativo nº 41, de 18 de agosto de 2021;

II - o artigo 2º do Ato Normativo nº 12, de 15 de dezembro de 2006.

Art. 22. Este Ato Normativo entra em vigor na data de sua publicação.

Salvador, 5 de setembro de 2024.

PEDRO MAIA SOUZA MARQUES

Procurador-Geral de Justiça

["Ver anexo em conteúdo digital"](#)

"Este texto não substitui o publicado no DJE em 06.09.2024"