Gabinete do Procurador-Geral de Justiça do Estado do Ceará, em 22 de outubro de 2026

(assinado eletronicamente)
HERBET GONÇALVES SANTOS
Procurador-Geral de Justiça

## ATOS DO COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA

Resolução Nº 01/2026 CPJ
Fortaleza, 22 de outubro de 2026

Dispõe sobre a organização e as atribuições da Secretaria dos Órgãos Colegiados do Ministério Público do Estado do Ceará.

O COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e regimentais, especialmente o disposto no art. 31, inciso I, alínea i c/c art. 85, ambos da Lei Complementar Estadual nº 72, de 12 de dezembro de 2008, com redação atualizada até a Lei Complementar nº 362/2025;

CONSIDERANDO a necessidade de aprimorar a organização administrativa e a eficiência dos trabalhos de apoio aos órgãos colegiados da Administração Superior;

CONSIDERANDO a complexidade e o volume das atividades desenvolvidas pelo Conselho Superior do Ministério Público, pelo Colégio de Procuradores de Justiça e seu Órgão Especial, inclusive em regime de sessões presenciais, virtuais e solenes;

CONSIDERANDO a necessidade de definir, de forma clara, a divisão de competências, atribuições e fluxos de trabalho no âmbito da Secretaria dos Órgãos Colegiados;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre a organização e as atribuições da Secretaria dos Órgãos Colegiados do Ministério Público do Estado do Ceará.

Art. 2º A Secretaria dos Órgãos Colegiados (ORCOL) é a unidade responsável, na estrutura organizacional do Ministério Público do Estado do Ceará, por conferir apoio administrativo ao Colégio de Procuradores de Justiça (CPJ), ao seu Órgão Especial (OE) e ao Conselho Superior do Ministério Público (CSMP).

Art. 3º As disposições desta Resolução aplicam-se aos expedientes, procedimentos e processos submetidos ao Conselho Superior do Ministério Público, ao Colégio de Procuradores de Justiça e ao respectivo Órgão Especial, sem prejuízo das normas específicas constantes dos respectivos regimentos internos.

§ 1º Havendo conflito entre os prazos ou ritos previstos nesta Resolução e aqueles estabelecidos nos Regimentos Internos dos órgãos citados no caput, prevalecerá o regramento do respectivo colegiado.

§ 2º Na ausência de disciplina específica no Regimento Interno do respectivo colegiado, aplicar-se-ão, de forma supletiva e subsidiária, as regras desta Resolução.

Art. 4º Para os fins desta Resolução, considera-se:
I – expediente: documento, comunicação, processo ou peça encaminhados aos colegiados;
II – pauta: relação organizada das matérias submetidas ao conhecimento, à deliberação e ao julgamento do colegiado;
III – ata: registro oficial das ocorrências e das deliberações tomadas nas sessões;
IV – sessão: reunião ordinária, extraordinária ou solene, no formato presencial, virtual ou híbrido, conforme dispuser o regimento interno do respectivo colegiado;
V – súmula: extrato das deliberações, quando adotado pelo colegiado.

Art. 5º Os procedimentos operacionais e os fluxos de trabalho da Secretaria dos Órgãos Colegiados, bem como o suporte específico prestado ao Conselho Superior do Ministério Público, ao Colégio de Procuradores de Justiça e ao seu Órgão Especial, serão estabelecidos pelo Secretário dos Órgãos Colegiados, em documento próprio.

Parágrafo único. Os fluxos de trabalho possuem natureza procedimental, visando à padronização das rotinas, e poderão ser revistos ou atualizados mediante ato interno conjunto do Secretário dos Órgãos Colegiados e Secretário Auxiliar dos Órgãos Colegiados, sempre que houver alteração de sistemas ou otimização da sistemática de trabalho.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA, VINCULAÇÃO E GOVERNANÇA

Art. 6º A Secretaria dos Órgãos Colegiados é órgão de assessoramento do Ministério Público do Estado do Ceará, com atuação junto ao Colégio de Procuradores de Justiça, ao respectivo Órgão Especial e ao Conselho Superior do Ministério Público, exercendo suas atividades em estrita observância às competências legais e aos regimentos internos de cada colegiado.

Art. 7º A estrutura organizacional da Secretaria dos Órgãos Colegiados compreende:
I – 1 (um) Secretário dos Órgãos Colegiados;
II – 1 (um) Secretário Auxiliar dos Órgãos Colegiados;
III – a Gerência do Conselho Superior do Ministério Público (CSMP);
IV – a Gerência do Colégio de Procuradores de Justiça e do seu Órgão Especial (CPJ/OE);
V – a equipe técnico-administrativa;
VI – outras unidades de apoio formalmente designadas.

Art. 8º A Secretaria dos Órgãos Colegiados será coordenada por um Secretário, a ser designado por ato do Procurador-Geral de Justiça, dentre Promotores de Justiça da mais elevada entrância e com titularidade na Comarca de Fortaleza.

§1º Compete ao Secretário dos Órgãos Colegiados:
I – planejar, coordenar e supervisionar as atividades da Secretaria;
II – organizar e acompanhar o funcionamento dos órgãos colegiados;
III – elaborar, revisar e validar pautas, atas e demais documentos;
IV – promover a articulação entre os órgãos colegiados e as unidades administrativas;
V – praticar os atos necessários ao regular funcionamento da Secretaria;
VI – organizar, acompanhar e secretariar os trabalhos e as sessões ordinárias, extraordinárias e/ou solenes, nos formatos presencial, virtual e híbrido dos órgãos colegiados;
VII – exercer outras atribuições correlatas.

§ 2º As atividades e pastas administrativas poderão ser distribuídas entre o Secretário e o Secretário Auxiliar por acordo mútuo, inclusive por matéria, gerência ou colegiado, assegurada a unidade de atuação da Secretaria.

§ 3º O Secretário Auxiliar dos Órgãos Colegiados, designado pelo Procurador Geral de Justiça conforme as regras constantes do art. 8º, atuará sob a supervisão do Secretário dos Órgãos Colegiados, podendo despachar expedientes, assinar documentos, secretariar sessões e exercer as demais atribuições inerentes à Secretaria dos Órgãos Colegiados, de forma isolada, simultânea ou concomitante, observada a unidade de atuação institucional.

§ 4º Nas ausências, impedimentos ou suspeições eventuais de um dos Secretários, seja titular ou auxiliar, este será substituído automaticamente pelo outro, em regime de mútua cooperação. Na hipótese de vacância, licença ou afastamento formal e concomitante de ambos, os trabalhos de secretaria ficarão a cargo do Secretário-Geral da Procuradoria-Geral de Justiça, nos termos regimentais.

§ 5º Eventual divergência administrativa, operacional ou de interpretação quanto à execução das atribuições da Secretaria dos Órgãos Colegiados será submetida ao crivo do Procurador-Geral de Justiça, a quem competirá dirimi-la, sem prejuízo da continuidade dos atos urgentes e relevantes, necessários ao regular funcionamento dos órgãos colegiados.

Art. 9º O Secretário dos Órgãos Colegiados elaborará Manual Operacional com a consolidação das rotinas administrativas, dos procedimentos internos, das atribuições das unidades que a compõem e dos fluxos de tramitação necessários ao funcionamento do Conselho Superior do Ministério Público, do Colégio de Procuradores de Justiça e do respectivo Órgão Especial.

§ 1º O Manual Operacional disciplinará, entre outros aspectos, a distribuição interna de atividades, os procedimentos de apoio às sessões, a elaboração e tramitação dos expedientes, os mecanismos de controle e acompanhamento dos processos, bem como as formas de articulação entre a Secretaria, a Presidência dos Colegiados, os Relatores e as unidades administrativas de apoio, podendo ser atualizado sempre que necessário ao bom andamento dos trabalhos da Secretaria.

§ 2º As eventuais alterações no Manual Operacional serão formalizadas através de Portaria do Secretário dos Órgãos Colegiados, dela dando-se a necessária publicidade através de publicação no Diário Oficial do Ministério Público, com o posterior encaminhamento a todos os membros do Ministério Público através de seus e-mails institucionais.

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS DA SECRETARIA

Art. 10. Compete à Secretaria dos Órgãos Colegiados (ORCOL), observadas as orientações do Secretário dos Órgãos Colegiados, do Secretário Auxiliar dos Órgãos Colegiados e as determinações da Presidência do respectivo colegiado:
I – receber, registrar, autuar, organizar e distribuir processos, preparar expedientes e produzir documentos;
II – manter o arquivo físico e eletrônico das correspondências recebidas e expedidas, bem como das cópias dos documentos produzidos;
III – preparar os expedientes necessários ao funcionamento do CPJ, do CSMP e do OE;
IV – executar outras atividades administrativas determinadas pelos Secretários ou pela Presidência do respectivo Colegiado.

CAPÍTULO IV
DA DIVISÃO E DO SUPORTE AOS TRABALHOS DA SECRETARIA POR ÓRGÃO COLEGIADO

Seção I
Do Conselho Superior do Ministério Público

Art. 11. O apoio prestado pela Secretaria dos Órgãos Colegiados ao Conselho Superior do Ministério Público (CSMP) observará a organização interna daquele colegiado, compreendendo o suporte ao seu Pleno e às suas respectivas Turmas Revisoras, nas sessões realizadas em formato presencial, virtual ou híbrido.

Art. 12. Compete à Gerência do Conselho Superior do Ministério Público a coordenação específica dos trabalhos afetos a este colegiado, incumbindo-lhe:
I – planejar, organizar e revisar as pautas de julgamento do Pleno Presencial, Plenário Virtual e das Turmas Revisoras;
II – articular e operacionalizar o funcionamento do Plenário Virtual;
III – supervisionar a autuação, a tramitação e a distribuição

eletrônica dos processos;
IV – zelar pelo atendimento aos prazos legais e regimentais, bem como pelo cumprimento das deliberações exaradas nas sessões;
V – supervisionar a elaboração de atas, editais e demais comunicações oficiais.

Art. 13. A equipe técnico-administrativa vinculada à Gerência do CSMP atuará de forma integrada, adotando-se a sistemática de divisão interna das tarefas e dos processos por Relator, com o objetivo de otimizar:
I – a instrução processual e a juntada de documentos;
II – a elaboração e a expedição de ofícios, certidões e demais expedientes;
III – o controle de prazos processuais e administrativos;
IV – o apoio logístico e tecnológico às sessões;
V – o atendimento direto aos Conselheiros, aos seus assessores, aos advogados e às partes interessadas.

Seção II
Do Colégio de Procuradores de Justiça e do seu Órgão Especial

Art. 14. O serviço de apoio administrativo prestado pela Secretaria dos Órgãos Colegiados ao Colégio de Procuradores de Justiça (CPJ) e ao seu Órgão Especial (OECPJ) observará a organização interna de cada Colegiado, compreendendo o suporte às respectivas sessões, seja em formato presencial, virtual ou híbrido.

Art. 15. Compete à Gerência do Colégio de Procuradores de Justiça a coordenação específica dos trabalhos afetos ao CPJ e ao seu Órgão Especial, incumbindo-lhe:
I – organizar as sessões ordinárias, extraordinárias e solenes;
II - acompanhar a tramitação dos processos submetidos ao colegiado;
III – elaborar pautas, atas e demais expedientes;
IV – prestar apoio à realização dos processos eleitorais;
V – prestar atendimento aos Procuradores de Justiça e às suas respectivas assessorias.
VI - exercer outras atribuições a serem definidas no Manual Operacional;

Art. 16. A equipe técnico-administrativa vinculada à Gerência do Colégio de Procuradores de Justiça e do seu Órgão Especial atuará de forma integrada, competindo-lhe:
I – proceder à distribuição e ao acompanhamento processual;
II – providenciar o cumprimento de diligências com estrita obediência aos prazos fixados;
III – expedir intimações e comunicações oficiais;
IV – prestar apoio logístico e tecnológico às sessões presenciais, virtuais e solenes.

CAPÍTULO V
DA EQUIPE TÉCNICA E DE APOIO

Art. 17. A equipe técnica da Secretaria dos Órgãos Colegiados será composta por servidores efetivos e comissionados, residentes e estagiários, cujas lotações serão definidas conforme os critérios de conveniência e oportunidade da Administração Superior.

Art. 18. A equipe técnica atuará de forma colaborativa e integrada, cabendo ao Secretário dos Órgãos Colegiados a redistribuição interna de atividades, conforme as necessidades do serviço e as demandas dos respectivos colegiados.

Art. 19. Os residentes e estagiários desenvolverão atividades didático-práticas de aprendizado profissional junto às unidades da Secretaria, sob a supervisão imediata da gerência administrativa perante a qual atue, na forma dos regulamentos internos do Ministério Público.

Art. 20. A organização dos trabalhos da Secretaria será orientada pela busca contínua da integração entre as Gerências e pela execução de procedimentos padronizados e consolidados, visando à excelência na prestação do suporte aos órgãos colegiados.

Art. 21. As atribuições individuais não excluem o dever de colaboração da equipe pelo regular funcionamento da Secretaria e pelo suporte adequado aos órgãos colegiados.

CAPÍTULO VI
DOS RITOS PROCEDIMENTAIS

Seção I
Da Distribuição, Conclusão e Apoio à Relatoria

Art. 22. Salvo disposição específica constante do Regimento Interno de cada Colegiado, os processos afetos ao Colégio de Procuradores de Justiça (CPJ) e seu Órgão Especial (OECPJ), e ao Conselho Superior do Ministério Público (CSMP) serão distribuídos aos respectivos relatores conforme as regras de sorteio ou de prevenção estabelecidas por cada órgão.

Parágrafo único. Designado o relator, a Secretaria providenciará a conclusão dos autos imediatamente ou no primeiro dia útil subsequente.

Art. 23. A Secretaria prestará apoio técnico às respectivas relatorias, incumbindo-lhe:
I – a realização de diligências que forem determinadas, com estrita obediência aos respectivos prazos;
II – providenciar a realização das intimações e das comunicações oficiais necessárias;
III – instruir os processos conforme determinação do Secretário, Secretário Auxiliar e dos respectivos relatores.

Parágrafo único. Quando o Regimento Interno do Colegiado estabelecer prazos para manifestações de unidades demandadas pelo relator, a Secretaria realizará o controle e providenciará a cobrança tempestiva do seu cumprimento, mediante a emissão de alertas periódicos e registros no histórico de movimentação do sistema de gestão processual.

Seção II
Da Pauta

Art. 24. A inclusão de matérias em pauta observará os regimentos internos de cada Colegiado e as seguintes diretrizes operacionais:
I – a pauta será organizada pela Gerência competente, sob supervisão dos Secretários, com base nas matérias enviadas pela Presidência, pelos Relatores ou pelas unidades demandantes;
II – matérias encaminhadas fora do prazo regimental poderão, em caráter excepcional e devidamente justificado, ser incluídas extra-pauta;
III – a publicação e a disponibilização da pauta aos membros do Colegiado deve ser realizada com a antecedência mínima estabelecida nos respectivos regimentos internos.

Seção III
Das Disposições Gerais Sobre as Sessões

Art. 25. Em caso de indisponibilidade dos sistemas de gestão processual ou de falha nos meios de transmissão durante a realização de sessões (presenciais, virtuais ou híbridas), a Secretaria dos Órgãos Colegiados adotará, de imediato, meios alternativos de registro, tais como gravação local, conforme a viabilidade técnica, lavratura de notas ou ata manuscrita, ou a suspensão temporária dos trabalhos, conforme autorização expressa da Presidência do colegiado.

Parágrafo único. As medidas adotadas em caráter de contingência visam assegurar a continuidade do ato, a preservação do quórum e o registro essencial das deliberações, com a anotação formal dos resultados dos julgamentos e do extrato dos votos nominalmente proferidos por cada membro, devendo ser posteriormente registrados em certidão circunstanciada a ser anexada aos autos.

CAPÍTULO VII
DA GESTÃO DOCUMENTAL E DA RASTREABILIDADE

Art. 26. A Secretaria dos Órgãos Colegiados assegurará o controle da integridade documental e a rastreabilidade dos documentos, mediante a adoção de:
I – registro protocolar de entrada, contendo data, hora, origem e classificação da demanda;
II – sistema de numeração única e indexação padronizada;
III – controle da tramitação e do histórico de movimentações;
IV – classificação técnica quanto ao nível de sigilo ou de publicidade;
V – procedimentos de guarda e preservação que garantam a autenticidade, a integridade e a disponibilidade para consulta imediata.

Art. 27. As atas e os demais documentos oficiais dos colegiados serão arquivados em meio eletrônico, conforme a política institucional de gestão documental.

§ 1º As atas deverão ser mantidas sob guarda, garantindo-se a sua autenticidade e a permanente acessibilidade.

§ 2º A disponibilização pública dos documentos respeitará as normas de transparência ativa e as restrições legais relativas a processos sob sigilo.

§ 3º O tratamento de dados pessoais no âmbito da Secretaria dos Órgãos Colegiados observará os limites e as prescrições constantes da Lei nº 13.709/2018, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD), da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), bem como das normas institucionais de transparência, segurança da informação e gestão documental do Ministério Público do Estado do Ceará, assegurando a proteção dos dados pessoais sensíveis, sem prejuízo do dever de publicidade dos atos administrativos, observadas as hipóteses legais de sigilo e restrição de acesso.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. Compete ao Secretário dos Órgãos Colegiados expedir atos complementares, Manuais Operacionais e Ordens de Serviço, necessários à plena execução desta Resolução.

Art. 29. Os casos omissos ou as dúvidas suscitadas na aplicação desta Resolução serão resolvidos pelo Secretário dos Órgãos Colegiados, pelo Procurador Geral de Justiça, ouvido, quando necessário, o Colégio de Procuradores de Justiça ou seu Órgão Especial e o Conselho Superior do Ministério Público.

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

Herbet Gonçalves Santos
Procurador-Geral de Justiça
Presidente do Colégio de Procuradores de Justiça

## ATOS DA SECRETARIA GERAL

Portaria Nº 9247/2026/SEGE
Fortaleza, 22 de outubro de 2026

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, HERBET GONÇALVES SANTOS, no uso de suas atribuições legais, na forma do art. 10, incisos V e VIII, da Lei Federal n.º 8.625, de 12 de fevereiro de 1993, do art. 26, incisos V, XII, XIV, XVII, da Lei Complementar n.º 72, de 12 de dezembro de 2008 (Lei Orgânica e Estatuto do Ministério Público do Estado do Ceará):
CONSIDERANDO a necessidade de promover a descentralização das atribuições administrativas do Procurador-Geral de Justiça com o objetivo de assegurar celeridade na prática de atos administrativos e o contínuo aprimoramento da gestão administrativa;
CONSIDERANDO que os atos administrativos cuja competência ora se delega nesta Portaria não estão