DOFe | DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MINISTÉRIO PÚBLICO DE SERGIPE

Edição Eletrônica Certificada Digitalmente Conforme Lei Complementar Nº261 de 23 de junho de 2015.

Diário n. 457 de 26 de setembro de 2017

MINISTÉRIO PÚBLICO DE SERGIPE
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

Procurador-Geral de Justiça
José Rony Silva Almeida
Corregedor-Geral
Carlos Augusto Alcântara Machado
Coordenadora-Geral
Ana Christina Souza Brandi
Ouvidora
Maria Conceição de Figueiredo Rolemberg

Colégio de Procuradores de Justiça
José Rony Silva Almeida (Presidente)
Moacyr Soares da Mota
José Carlos de Oliveira Filho
Maria Cristina da Gama e Silva Foz Mendonça
Rodomarques Nascimento
Luiz Valter Ribeiro Rosário
Josenias França do Nascimento
Ana Christina Souza Brandi
Celso Luís Dória Leó
Maria Conceição de Figueiredo Rolemberg
Carlos Augusto Alcântara Machado
Ernesto Anízio Azevedo Melo
Jorge Murilo Seixas de Santana (Secretário)
Paulo Lima de Santana (Suplente do Secretário)
Eduardo Barreto d'Ávila Fontes

Secretário-Geral do MPSE
Manoel Cabral Machado Neto

Assessor-Chefe do Gabinete do Procurador-Geral de Justiça
Eduardo Barreto d' Ávila Fontes

Escola Superior do Ministério Público de Sergipe
Diretor-Geral: Newton Silveira Dias Junior
Coordenador de Ensino: Newton Silveira Dias Junior

Conselho Superior do Ministério Público
José Rony Silva Almeida (Presidente)
Procurador-Geral de Justiça
Carlos Augusto Alcântara Machado
Corregedor-Geral

Membros
Ana Christina Souza Brandi
Eduardo Barreto d'Ávila Fontes
Paulo Lima de Santana
Manoel Cabral Machado Neto
Secretário

SEQUÊNCIA DOS ÓRGÃOS / PUBLICAÇÕES
1. Procuradoria Geral de Justiça
2. Colégio de Procuradores de Justiça
3. Conselho Superior do Ministério Público
4. Corregedoria Geral do Ministério Público
5. Coordenadoria Geral do Ministério Público
6. Ouvidoria do Ministério Público
7. Procuradorias de Justiça
8. Promotorias de Justiça
9. Centro de Apoio Operacionais
10. Escola Superior do Ministério Público
11. Secretaria Geral do Ministério Público/Diretorias

1. PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA

Portarias

PORTARIA Nº 3.293/2017

DE 25 DE SETEMBRO DE 2017

Dispõe sobre o Sistema Gerenciador Eletrônico de Expedientes, Documentos e Procedimentos (GED) no âmbito do Ministério Público do Estado de Sergipe, e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso das atribuições previstas no art. 35, I, "e" e "x" da Lei Complementar 02/90, e

Considerando que compete ao Procurador-Geral de Justiça a prática de atos de gestão, decidindo as questões relativas à administração geral, financeira, orçamentária, patrimonial e de pessoal do Ministério Público;

Considerando a necessidade de permanente aperfeiçoamento dos serviços auxiliares para garantir o funcionamento eficiente do Ministério Público do Estado de Sergipe;

Considerando a economia, segurança, transparência ou publicidade, e a sustentabilidade ambiental com a utilização da gestão eletrônica do fluxo ou processamento de comunicações;

Considerando o disposto na Lei Federal nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006, que dispõe sobre a informatização do processo judicial e dá outras providências;

Considerando o disposto na Lei Federal nº 12.682, de 09 de julho de 2012, que dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos;

Considerando o teor da Resolução do Conselho Nacional do Ministério Público nº 63, de 1º de dezembro de 2010, alterada pela Resolução nº 123, de 12 de maio de 2015, que dispõem sobre as Tabelas Unificadas do Ministério Público;

Considerando o teor da Resolução do Conselho Nacional do Ministério Público nº 119, de 24 de fevereiro de 2015, que dispõe sobre o processo eletrônico no âmbito do Conselho Nacional do Ministério Público, institui o sistema eletrônico de processamento de informações e prática de atos administrativos e processuais, denominado Sistema ELO, e dá outras providências;

Considerando o teor da Portaria nº 2.789, de 30 de julho de 2014, da lavra desta Procuradoria-Geral de Justiça, que estabelece normas gerais de padronização das comunicações oficiais no âmbito do Ministério Público de Sergipe;

Considerando por fim a necessidade de disciplinar e implementar sistema de processamento eletrônico de expedientes administrativos.

R E S O L V E:

Art. 1º Instituir, no âmbito do Ministério Público do Estado de Sergipe, o Sistema Gerenciador Eletrônico de Expedientes, Documentos e Procedimentos (GED), que tem por finalidade possibilitar o controle do fluxo de expedientes, documentos, e procedimentos administrativos, através do processamento digital, bem como seu gerenciamento.

Art. 2º O Sistema Gerenciador Eletrônico de Expedientes, Documentos e Procedimentos (GED) deverá ser utilizado por Membros, Servidores, e Unidades do Ministério Público de Sergipe para a transmissão, movimentação, e armazenamento ou arquivamento de expedientes, documentos e procedimentos administrativos, mediante assinatura eletrônica (login e senha, certificado ou outro instrumento), através de rede de comunicação, inclusive a rede mundial de computadores (internet).

Art. 3º Os expedientes, documentos e procedimentos administrativos deverão ser gerados ou produzidos, movimentados, remetidos, tramitados, armazenados ou arquivados em meio totalmente eletrônico ou digitalizado no Sistema GED, ressalvada situação excepcional devidamente motivada de impossibilidade de tramitação por meio eletrônico, em face do risco de dano relevante à celeridade do serviço, quando ficará autorizada a utilização de meio físico e impresso.

Parágrafo único. Nos casos de situação excepcional de apresentação de requerimentos, expedientes e documentos em meio físico por usuários externos, a Unidade responsável promoverá seu registro, digitalização, inclusão e movimentação pertinente para tramitação no Sistema GED.

Art. 4º O acesso e utilização do Sistema GED deverá ser efetuado com registro através de assinatura eletrônica (login e senha, certificado digital ou outro instrumento) determinante da autoria, autenticidade, integridade dos expedientes, e a movimentação eletrônica dos expedientes, documentos e procedimentos administrativos.

§1º Os usuários serão cadastrados e habilitados para acesso às funcionalidades do Sistema GED no Grupo Administrativo em que estiver inserido, sob revisão e controle da Secretaria-Geral do Ministério Público de Sergipe.

§2º O cadastro é pessoal e intransferível, mediante identificação do usuário e o uso indevido do Sistema ou em desconformidade com seus parâmetros operacionais acarretará a apuração das responsabilidades funcionais.

Art. 5º São considerados usuários do Sistema GED:

I - internos: Membros, Servidores, Estagiários e, quando autorizados, prestadores de serviço;

II - externos: demais interessados, quando autorizados.

Art. 6º O usuário é responsável pelo acesso, acompanhamento dos expedientes, documentos e procedimentos, além da atualização de seu cadastro, exatidão das informações ou do conteúdo, origem, autenticidade, integridade, segurança, qualidade, legibilidade dos arquivos digitalizados que inserir no Sistema GED.

§1º Os originais dos documentos digitalizados, mencionados no caput deste artigo, deverão ser preservados pelo seu detentor.

§2º O documento cuja digitalização seja tecnicamente inviável devido ao tamanho, formato ou por motivo de ilegibilidade, deverão ser apresentados ao servidor destinatário da tramitação com a comunicação do fato.

§3º Os documentos referidos no parágrafo anterior deverão ser retirados pelo interessado no prazo assinalado pelo Servidor ou Membro responsável, sob pena de inutilização.

Art. 7º Os atos em meio eletrônico consideram-se realizados no dia e na hora do processamento pelo Sistema GED, o qual deverá fornecer recibo eletrônico de protocolo.

§1º Quando o expediente, documento ou procedimento tiver que ser encaminhado ou movimentado em determinado prazo, serão considerados tempestivos os efetivados, salvo disposição em contrário, até às 23h e 59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do último dia do encerramento, no horário oficial de Brasília.

§2º Na hipótese prevista no § 1º deste artigo, se o Sistema GED se tornar indisponível por motivo técnico, o prazo ficará automaticamente prorrogado até às 23h e 59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do primeiro dia útil seguinte ao da resolução do problema.

Art. 8º O Sistema GED será objeto de permanente revisão, sempre que necessário, para fim de correção de falhas eventuais ou aperfeiçoamento, e funcionará continuamente 24 (vinte e quatro) horas por dia, ressalvados os períodos de manutenção, com a suspensão total ou parcial das suas funcionalidades, que serão previamente informados, sempre que possível, pela Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI).

Art. 9º O Sistema GED admitirá arquivos originariamente eletrônicos e digitalizados conforme a capacidade de processamento dos softwares e hardwares em uso, e observará os requisitos (formatos e tamanhos) definidos em Manual de Operação elaborado pela DTI e aprovado pela Secretaria-Geral.

Parágrafo único. O Manual de Operação do Sistema GED será disponibilizado em página eletrônica do Ministério Público de Sergipe.

Art. 10. O Sistema GED deverá ser disponibilizado em módulo próprio no site institucional do Ministério Público de Sergipe, contendo o conjunto de funcionalidades principais e complementares, e o Manual do Usuário, proposto pela Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) e aprovado pela Comissão de Tecnologia da Informação ou pela Secretaria-Geral, que apresentará natureza regulamentar.

Art. 11. O Sistema GED será operacionalizado pela Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI), administrado pela Secretaria-

Geral, e supervisionado pelo Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação (CETI).

§1º Caberá à Secretaria-Geral:

I - administrar as funcionalidades do Sistema;

II - autorizar a inclusão, alteração ou exclusão do cadastro ou perfil dos usuários;

III - sugerir ao Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação (CETI) e à Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) as correções, atualizações e adaptações necessárias ao adequado funcionamento do Sistema GED, e do respectivo Manual de Operação;

IV - promover a integração do Sistema GED a outros Sistemas Operacionais;

V - auxiliar os Órgãos da Administração na divulgação, controle e fiscalização das metas e objetivos do Sistema GED;

VI - monitorar o funcionamento do Sistema GED e o uso adequado das suas funcionalidades;

§2º Caberá também à Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI):

I - prestar informações e orientações de suporte tecnológico, inclusive através de suporte remoto aos usuários internos, quando na intranet;

II - propor modificações no Sistema GED;

III - registrar e certificar os períodos de indisponibilidade no site do Sistema GED.

IV - apresentar soluções para os incidentes e requisições na área tecnológica;

V - oferecer treinamento para os usuários internos.

VI - disponibilizar equipamentos, e assistência aos Responsáveis pelas Unidades do Ministério Público.

§3º Caberá ao Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação (CETI) o controle, a orientação e a resolução dos conflitos e casos não previstos acerca do funcionamento do Sistema GED.

Art. 12. O Responsável pela Unidade Administrativa, no âmbito das suas atribuições, utilizará o Sistema GED para a gestão do documento administrativo, incumbindo-lhe os atos e comandos eletrônicos necessários ao devido andamento e desfecho ou encerramento.

Art. 13. A Central de Protocolo será responsável pela recepção, digitalização e remessa de documentos apresentados em meio físico pelo usuário externo, ou encaminhá-los à Unidade Responsável nos casos de impossibilidade com a devida justificação, na hipótese do art. 6º, §2º.

Art. 14. O Ministério Público de Sergipe poderá manter em sua Sede equipamentos à disposição dos usuários externos, para protocolo, consulta ao conteúdo dos expedientes e procedimentos, digitalização e inserção de documentos no Sistema GED.

Art. 15. O Sistema GED poderá ser implantado de forma experimental ou com funcionalidades parciais.

Art. 16. O artigo 1º da Portaria nº 2.789, de 30 de julho de 2014, da lavra desta Procuradoria-Geral de Justiça, que estabelece normas gerais de padronização das comunicações oficiais no âmbito do Ministério Público de Sergipe, passa a vigorar acrescido de parágrafo único com a seguinte alteração:

"Art. 1º....

Parágrafo único. As comunicações somente deverão ser impressas em situação excepcional de impossibilidade de tramitação por meio eletrônico e, neste caso, conter a devida motivação." (NR)

Art. 17. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir do dia 02 de outubro de 2017, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência e cumpra-se.

José Rony Silva Almeida

Procurador-Geral de Justiça

2. COLÉGIO DE PROCURADORES DE JUSTIÇA

(Não houve atos para publicação)

3. CONSELHO SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO

(Não houve atos para publicação)

4. CORREGEDORIA GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

(Não houve atos para publicação)

5. COORDENADORIA GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

(Não houve atos para publicação)

6. OUVIDORIA GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

(Não houve atos para publicação)

7. PROCURADORIAS DE JUSTIÇA

(Não houve atos para publicação)

8. PROMOTORIAS DE JUSTIÇA

4ª Promotoria de Justiça do Cidadão - Idoso

Audiência Pública

O Ministério Público do Estado de Sergipe, realizará, no dia 19 de outubro de 2017, às 08:30 horas, através da 4ª Promotoria de Justiça do Cidadão - Idoso, Audiência Pública, para discutir questão relacionada à ausência de cuidador na Escola Lourival Fontes (PROEJ nº 11.17.01.0213).

Aracaju, 26 de setembro de 2017.

Berenice Andrade de Melo

Promotora de Justiça

4ª Promotoria de Justiça do Cidadão - Idoso

Portaria de instauração de Inquérito Civil

PORTARIA n.º 295/2017

O Ministério Público do Estado de Sergipe, aos 22 dias de setembro de 2017, através da 4ª Promotoria de Justiça do Cidadão - Idoso, instaurou o Inquérito Civil, tombado no sistema PROEJ sob o nº 11.17.01.0259, tendo por objeto apurar a notícia de que o Sr. F. J. de S. vem encontrando dificuldades para revalidar sua carteira de passe livre pois não está conseguindo um relatório médico na área oftalmológica, sendo que: o CEDPcD endereçou expediente à Unidade de Saúde do Bairro Lamarão mas não houve informação sobre a marcação da consulta; e a ADEVISE informou que nada poderia fazer.

Aracaju, 26 de setembro de 2017.

Berenice Andrade de Melo

Promotora de Justiça

Promotoria de Justiça de Ribeirópolis

Portaria de instauração de Procedimento Administrativo

PORTARIA Nº 79/2017

(PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO)

Resolução nº.174/2017 do CNMP

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SERGIPE, por seu Promotor de Justiça em atuação na Promotoria de Justiça de Ribeirópolis, no uso de uma de suas atribuições legais, com base nos arts. 127 e 129, incisos VII e VIII, ambos da Constituição Federal; na Constituição do Estado de Sergipe; na Lei nº 8.625/93 - Lei Orgânica Nacional do Ministério Público, na Lei nº

7.347/85, na Lei Complementar Estadual nº 02/90, na Resolução nº. 174 de 04 de julho de 2017 do CNMP e demais diplomas legislativos pertinentes à espécie, e

CONSIDERANDO que compete ao Ministério Público zelar pela "defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis" (art. 127 da Constituição Federal e art. 1º da Lei nº 8.625/93);

CONSIDERANDO que é função institucional do Ministério Público "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" (art. 129, inc. II, da Constituição Federal, e art. 4º, inc. II, da Lei Complementar Estadual nº 02/90);

CONSIDERANDO que a Lei nº.8.069/90 traz como princípio basilar a necessidade da PROTEÇÃO INTEGRAL da criança e do Adolescente, cabendo ao Ministério Público a adoção das medidas administrativas e judiciais para sua efetivação;

CONSIDERANDO o despacho exarado na Notícia de Fato nº 33.17.01.0069, em consonância com o disposto no art.8º, inciso III, da Resolução Nº.174/2017 do CNMP.;

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhamento da situação envolvendo a adolescente Ana Flávia de Jesus Santos.

RESOLVE instaurar o presente PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO, a fim de que se proceda à apuração do fato narrado nos autos e

DETERMINA que:

I - Seja registrada e autuada a presente Portaria e demais documentos, em ordem cronológica;

II - Atue como secretária do feito, sob compromisso, a Sra. GILVÂNIA ANDRADE, chefe de Secretaria da Promotoria de Justiça de Ribeirópolis;

III - registre-se no PROEJ;

IV - arquive-se cópia da presente portaria;

V - publique-se a portaria no sítio eletrônico do MPSE;

VI - afixe-se cópia da portaria no mural dessa Promotoria de Justiça;

VII - aguarde-se posterior determinação.

Ribeirópolis, 21 de setembro de 2017.

DIEGO GOUVEIA PESSOA DE LIMA

Promotor de Justiça

Promotoria de Justiça de Ribeirópolis

Portaria de instauração de Inquérito Civil

Portaria n° 075/2017

O Ministério Público do Estado de Sergipe, por intermédio da Promotoria de Justiça que a esta subscreve, no uso de suas atribuições legais previstas nos arts. 127 e 129, incisos II e III da Constituição Federal; art. 118, incisos III e V e § 1º, alínea "a" da Constituição Estadual; 25, inciso IV, alínea "a" da Lei nº 8.625/93; arts. 39 incisos X e 44, incisos IV e X, alínea "a", da Lei Complementar nº 02, de 12 de novembro de 1990, e no art. 8º, § 1º, da Lei 7.347, de 24 de julho de 1985 e, com base na denúncia encaminhada a esta Promotoria de Justiça;

CONSIDERANDO que compete ao Ministério Público à defesa da ordem jurídica - incluindo a fiscalização da aplicação dos

princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, publicidade e moralidade, bem como zelar pelo efetivo respeito dos Poderes Públicos, promovendo as medidas necessárias a sua garantia;

CONSIDERANDO que a Magna Carta estabelece que são funções institucionais do Ministério Público zelar pelos serviços de relevância pública aos direitos assegurados em seu corpo, bem como promover instrumentos legais de defesa do meio ambiente e de outros interesses difusos e coletivos;

CONSIDERANDO que o Ministério Público é instituição permanente, no que toca a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis; e

CONSIDERANDO as informações trazidas por meio da informação técnica nº 126/2017, oriunda da divisão de perícias do Ministério Público do Estado de Sergipe, resultante de inspeção realizada, no dia 13 de junho de 2017, na Instituição de Longa Permanência em Situação de Risco, "Dra. Maria do Carmo Nascimento Alves", situada na cidade de Ribeirópolis, e da necessidade da realização de diligências para sanar as irregularidades apontadas;

RESOLVE INSTAURAR O INQUÉRITO CIVIL, objetivando sanar as irregularidades apontadas e da necessidade de demais diligências, adotando, desde já as seguintes providências:

I - Seja autuada e registrada a presente portaria, no sistema PROEJ, juntando-se os documentos por ordem cronológica;

II - designação da servidora Gilvânia Andrade, que atuará como secretária neste procedimento;

III - Arquive-se cópia da presente portaria em pasta própria;

IV- Publique-se a portaria no sítio eletrônico do MP/SE;

V- Seja encaminhada cópia da presente Portaria ao CAOP correlato.

Gabinete da Promotoria de Justiça de Ribeirópolis, aos vinte e um dias do mês de setembro de 2017.

Diego Gouveia Pessoa de Lima

Promotor de Justiça

9. CENTROS DE APOIO OPERACIONAL - CAOP'S

(Não houve atos para publicação)

10. ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Edital de chamada de artigos para a Revista do MPSE

EDITAL DE CHAMADA DE ARTIGOS
REVISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SERGIPE

I- DISPOSIÇÕES INICIAIS

1- A Revista do Ministério Público de Sergipe (ISSN 1806-2598 - versão impressa) é um periódico de conteúdo científico e profissional da área de Direito, tendo como objetivo fomentar o debate jurídico sobre temas que guardem pertinência com a atuação ministerial, voltada à publicação de artigos, resenhas ou ensaios doutrinários.

2- Para a próxima edição da Revista, de número 29, com previsão de publicação no mês de dezembro de 2017, a Escola Superior do Ministério Público de Sergipe, incumbida de sua organização, está recebendo contribuições na forma de artigos científicos da área jurídica, ou em áreas afins, a exemplo da Sociologia, Psicologia, Antropologia, desde que a temática esteja associada à área jurídica.

3- Serão aceitas contribuições de autores que se insiram em alguma(s) das seguintes categorias:
1. Membros e servidores do Ministério Público de Sergipe;
2. Profissionais das carreiras jurídicas, inclusive titulares de cargos públicos privativos de Bacharel em Direito;
3. Pesquisadores com título de Mestre ou Doutor em Ciências Jurídicas, bem como em áreas afins, nos temos do item I.2.

4- As contribuições poderão ser encaminhadas do dia 25 de setembro de 2017 até o dia 27 de outubro de 2017.
5-Os trabalhos deverão ser encaminhados por meio eletrônico (e-mail para revista.esmp@mpse.mp.br), em arquivo word ou writer, acompanhado de formulário próprio, o qual deverá ser preenchido, assinado e alocado como capa do texto submetido à seleção. Para efeito de comprovação do envio, será considerada válida, exclusivamente, a confirmação do recebimento a ser enviada ao autor através do mesmo e-mail.
6- O formulário de encaminhamento a que se refere o item anterior encontra-se disponibilizado no site da Escola Superior (http://www.escolasuperior.mpse.mp.br).

II- NORMAS EDITORIAIS DA REVISTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SERGIPE.
1- Os artigos científicos deverão ser inéditos, assim considerados aqueles que nunca foram objeto de divulgação impressa ou digital, e estar de acordo com as normas específicas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e com o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa, somente sendo aceitos para publicação trabalhos de autoria individual.
2- Os textos devem conter, no mínimo 10 e no máximo 15 (quinze) páginas, admitindo-se, excepcionalmente, a critério do conselho editorial, artigos com um número de páginas superior. Nesses limites devem estar incluídos todos os elementos a que se refere o item II.9.
3- O autor do trabalho científico a ser submetido à análise do conselho editorial deve enviar o seu curriculum, inserido no formulário que precede o trabalho científico, obedecendo a seguinte ordem: 1- titulação acadêmica (da última para a primeira); 2- magistério, caso o exerça, e 3- função exercida.
4- Para cada artigo será designado um dos membros do conselho editorial, na condição de avaliador, e outro na condição de revisor, sendo, posteriormente, a análise de ambos submetida à apreciação do colegiado.
5- A avaliação dos artigos, depois da análise prévia de admissibilidade realizada pelo Editor da Revista, será procedida por dois pareceristas integrantes do conselho editorial, um na condição de avaliador, e o outro na de revisor, cuja identidade não será revelada, os quais analisarão os artigos conforme os seguintes critérios e respectivos pesos:
I- Conteúdo: Argumentação científica consistente, concatenação e logicidade no desenvolvimento do trabalho, problematização, objetivos, referencial teórico (peso 6);
II- Redação: Observância das normas gramaticais vigentes, coesão e coerência textual (peso 3);
III- Originalidade: Relevância do tema, ineditismo e atualidade (peso 1).
6- Eventualmente, o Conselho Editorial poderá sugerir modificações ao trabalho aprovado, a fim de adequar o texto à publicação. Os autores terão acesso aos pareceres, seja para tomar conhecimento da avaliação seja para adequar o trabalho às alterações sugeridas àqueles trabalhos, que forem selecionados para publicação na revista.
7- Os trabalhos deverão através dos editores de texto Word (Microsoft) ou Writer (BrOffice), obedecidos os seguintes padrões ao longo do texto:

I- Páginas tamanho A4, com margem superior 2,5cm; inferior 2cm; direita e esquerda 2cm;
II- Fonte Time New Roman 12 para o texto e Times New Roman 10 para notas de rodapé;
III- Título e subtítulos em negrito;
IV- O texto deve ser corrido, sem a utilização de espaços ou entre os parágrafos, bem como sem a utilização de tabulação (tecla Tab) no início deles; com alinhamento justificado e recuo de primeira de 2,5 cm;
V- Todo destaque ao texto deverá ser dado através do uso do itálico (não deve ser usado negrito ou sublinhado);
VI- As citações no corpo do texto devem seguir o padrão NOME, DATA, PÁGINA, para as citações textuais diretas (FERNANDES 2005, p. 149), estas deverão obrigatoriamente vir entre aspas, e NOME DATA (FERNANDES, 2005) para as citações indiretas, com a bibliografia relacionada ao final do texto por ordem alfabética, consoante as normas da ABNT (NBR-6023);
VII- As citações maiores de 3 (três) linhas devem estar separadas do corpo, em espaço simples e com fonte Times New Roman 11;
VIII- O nome dos artigos, livros, ensaios, teses dissertações ou capítulos de livros, citados no corpo do texto, devem estar entre aspas e sem itálico;
IX- O texto deve conter na primeira página o título, seguido de resumo em português com, no máximo, 150 (cento e cinquenta) palavras, e até 5 (cinco) palavras-chave, todos alinhados no modo justificado;
X- Os títulos das seções do trabalho científico devem ser alinhados à esquerda e numerados com algarismos arábicos (1,2, 3...).

8- Os trabalhos submetidos à análise do conselho editorial não deverão indicar na parte textual o seu autor.
9- A estrutura do artigo científico a ser submetido à apreciação do Conselho Editorial deverá, necessariamente, conter:

I- Elementos pré-textuais: cabeçalho contendo o título do artigo e resumo com até 150 palavras;
II- Elementos textuais: introdução, desenvolvimento e conclusão;
III- Elementos pós-textuais: referências bibliográficas.
10- A exatidão e adequação das referências a trabalhos que tenham sido consultados ou mencionados no corpo do artigo são de responsabilidade exclusiva do autor.
11- O envio dos artigos implica automática autorização do seu autor para publicação de forma totalmente graciosa, não ensejando, portanto, direito a qualquer retribuição financeira, assumindo o autor total responsabilidade pelo conteúdo do texto enviado.
12- Os autores colaboradores da revista possuem a mais ampla liberdade, sendo de sua responsabilidade única e exclusiva as ideias e conceitos constantes no trabalho, bem como a obediência à legislação autoral vigente no país.
13- Os trabalhos submetidos ao Conselho Editorial não serão devolvidos.
14- Quando feita a primeira impressão da revista, deverá o autor responsabilizar-se pelas revisões e correções necessárias, em tempo hábil, para a impressão da versão final.
III- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS
1- Para efeito de comprovação do envio dos trabalhos por meio eletrônico acompanhados do devido formulário, será considerada válida, exclusivamente, a confirmação do recebimento a ser enviada ao autor através do mesmo e-mail (revista.esmp@mpse.mp.br)
2- O Ministério Público disponibilizará 5 (cinco) exemplares da revista ao autor, que tiver seu artigo publicado.
3- Os trabalhos poderão ser alterados, ex officio, quanto a sua forma, quando verificado pela equipe revisora ser necessário proceder correções ortográficas, gramaticais, adequações de estilo e etc.
Aracaju, 22 de setembro de 2017.
Newton Silveira Dias Junior
Diretor-Geral da ESMP

Conselho Editorial:
Dr. Luis Cláudio Almeida Santos
Dr. Manoel Cabral Machado Neto
Dr. Newton Silveira Dias Junior
Dr. Sandro Luis da Costa
Dr. Verônica de Oliveira Lazar
Mais informações:
ESMP/SE
Fone: (79) 3209-2400, ramais 2531 e 2533
E-mail: revista.esmp@mpse.mp.br

11. SECRETARIA GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO/DIRETORIAS

(Não houve atos para publicação)