



ESTADO DO MARANHÃO
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO

PLANO PEDAGÓGICO DE CURSO (X) Presencial () EAD

1. NOME DO CURSO/SEMINÁRIO/PALESTRA/FORMAÇÃO/ outros		2. UNIDADE (Órgão solicitante/participantes)	
Curso: FORMALIZANDO INQUÉRITOS CIVIS: anotações práticas para a gestão de Secretarias.		<ul style="list-style-type: none">⑩ MPMA⑩ CGMP⑩ ESMP/MA <p>Parceria:</p> <p>Promotorias de Balsas</p>	
3. Justificativa A recorrente constatação em correições realizadas pela Corregedoria Geral, de que há falta de habilidades dos servidores que secretariam procedimentos administrativos <i>lato sensu</i> nas promotorias, em formalizá-los adequadamente e, praticar os atos da atividade-meio de apoio às investigações. O referido curso tem fundamento legal no ATO nº 458/2007 – GPGJ de 23/08/2007, que aprova o texto FORMALIZANDO INQUÉRITOS CIVIS: anotações, práticas para secretários, como orientação mínima sobre os atos de servidores encarregados da secretaria de procedimentos administrativos lato sensu. O evento tem sido realizado com sucesso em várias regiões (modalidade presencial). Dessa forma nos dias 25 e 26 de junho de 2019 , o município de Balsas receberá o curso.			
4. Local do Evento: BALSAS-MA			
5. Público Alvo/Quant. Vagas: ✓ Servidores Ministerial que atuam na Secretaria de Procedimentos Adm. lato sensu). 40 vagas.			
6. DISCIPLINAS (TEMAS)	FORMALIZANDO INQUÉRITOS CIVIS: anotações práticas para a gestão de Secretarias.	7. PROFESSORES/ PALESTRANTES • <u>PJ. José Márcio Maia Alves</u> Possui especialização em Direitos Difusos, Coletivos e Gestão Fiscal pela Escola Superior do Ministério Público do Estado do Maranhão (2009). Possui Mestrado em Direito e Instituições do Sistema de Justiça, no	

		<p>Programa de Pós-Graduação em Direito da Universidade Federal do Maranhão (PPGDIR/UFMA – 2017). Tem experiência na área de Direito, com ênfase em Direito Constitucional, atuando principalmente nos seguintes temas: defesa de interesses transindividuais, inquérito civil, procedimentos administrativos, atos normativos e Ministério Público, políticas públicas, movimentos sociais, mediação política. Atua como Promotor de Justiça no Estado do Maranhão desde março de 2003. Trabalhou como Promotor de Justiça e Promotor Eleitoral nas Comarcas de Cedral, Cururupu, Urbano Santos, Alto Parnaíba e Barreirinhas, além de exercer o cargo de Chefe de Gabinete da Corregedoria Geral do Ministério Público do Maranhão (2017/2019).</p>	
8. MÊS/ANO: Jun/ 2019.	9. QUANTITATIVO DE MÓDULO/ TEMÁTICAS	10. DATA E HORÁRIO CURSO/EVENTO	11. CARGA HORÁRIA TOTAL
	1	25 e 26.06.2019	16 h
<p>12. EMENTA (síntese, específica de cada disciplina/temática) Orientações. Uso correto e a instrumentalização dos poderes investigatórios explícitos e implícitos do Ministério Público. Compartilhamento com os servidores. Abordagem direcionada para a priorização da resolução pactuada de conflitos. Foco em uma atuação mais resolutiva. Promoção de efetividade de direitos sociais em que o Ministério Público funcione como instituição composta por “agentes da vontade política transformadora”, alinhados com a Resolução nº 54/2017-CNMP, que estabelece diretrizes para uma atuação mais resolutiva do Órgão.</p>			
<p>13. OBJETIVOS Geral: Capacitar servidores do MPMA que atuam em Secretarias de procedimentos Administrativos lato sensu. Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abordar temáticas acerca da teoria geral do inquérito civil, instauração, instrução e conclusão de investigações para a defesa de interesses transindividuais; • Formalizar adequadamente, conforme entendimento da Corregedoria, todas as espécies de procedimentos administrativos cíveis que tramitam nas promotorias, tais como notícias de fato, procedimentos preparatórios, procedimentos administrativos <i>stricto sensu</i> e o próprio inquérito civil. 			
<p>14. CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS/ TEMÁTICAS</p>			
<p>Ministério Público: um novo significante para a Instituição; Dicotomia de interesses jurídicos; A defesa dos interesses sociais e individuais indisponíveis; Instrumentos do direito de</p>			

petição; Procedimentos administrativos *lato sensu*; O Inquérito Civil; Instauração; Indeferimento de requerimento de instauração; Portaria; Termo de compromisso; Autuação; Registro e Baixa; Informação do Conselho Superior; Atos de tramitação; Perícia e Inspeções; Termo de declaração e de depoimento; Termo de deliberação; Notificações; Requisições; Cartas Precatórias Ministeriais; Promoção de Arquivamento; Compromisso de Ajustamento de conduta; Ação Civil Pública; Recomendações; Audiências Públicas; Defesa dos investigados e sigilo; Procedimentos investigatórios Criminais.

15. METODOLOGIA: O Curso na modalidade presencial, no município de **Balsas-MA**, podendo ser filmado e gravado com a autorização do palestrante, para posterior utilização na plataforma EAD, como curso a distância.

16. RECURSOS DIDÁTICOS: pastas, plano de curso com programação, blocos de notas, canetas, crachás.

17. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO: Mensuração da participação e da eficácia e eficiência do curso para com os objetivos propostos. Os produtos e resultados demonstrados no dia a dia do servidor.

18. ASPECTOS A SEREM AVALIADOS/CRITÉRIOS: Participação em no mínimo 75% para a certificação.

19. INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO: Preenchimento do formulário de reação e contexto da satisfação dos participantes.

20. REFERÊNCIAS:

Resolução nº 54/2017-CNMP; ATO nº 458/2007 – GPGJ de 23/08/2007;