MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA MILITAR

Portaria nº 257/PGJM, de (data de assinatura do documento).

Altera o Regimento Interno da Estrutura Administrativa do Ministério Público Militar

PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA MILITAR, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no artigo 124, incisos XX e XXII, da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, **resolve**:

Art. 1º Alterar o Anexo I - Regimento Interno da Estrutura Administrativa do Ministério Público Militar, o Anexo II - Cargos em Comissão e Funções de Confiança, e o Anexo III - Relação de Siglas, da Portaria nº 5/PGJM, de 17 de janeiro de 2025, nos seguintes termos:

ANEXO I

REGIMENTO INTERNO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MPM

CAPÍTULO I

DO GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA MILITAR

Seção XI

Da Secretaria de Prospecção e Inovação Tecnológica

~~Art. 32-A. A Secretaria de Prospecção e Inovação Tecnológica (SPRINT), órgão de assessoramento técnico diretamente vinculado ao Gabinete do Procurador-Geral de Justiça Militar, tem por finalidade fomentar a inovação e a modernização institucional, por meio de soluções tecnológicas, organizacionais e estratégicas, coordenar o alinhamento entre o Planejamento Estratégico e as estruturas organizacionais e de governança, bem como promover a cultura de inovação que valorize a criatividade, experimentação e a colaboração.~~

~~Art. 32-B. As competências e estrutura da SPRINT encontram-se disciplinadas em portaria específica.~~

Art. 32-A. A Secretaria de Prospecção e Inovação Tecnológica (SPRINT), órgão de assessoramento técnico diretamente vinculado ao Gabinete do Procurador-Geral de Justiça Militar, tem por finalidade fomentar a inovação e a modernização institucional, a transformação digital e a governança estratégica de dados jurídicos, por meio de soluções tecnológicas, organizacionais e estratégicas, coordenar o alinhamento entre o Planejamento Estratégico e as estruturas organizacionais e de governança, bem como a promoção da cultura de decisão baseada em dados e a valorização da criatividade, experimentação e colaboração.

§ 1º O Secretário da SPRINT será designado pelo Procurador-Geral de Justiça Militar e terá as seguintes responsabilidades:

I – representar institucionalmente o MPM em eventos e grupos afetos às atribuições da Secretaria;

II – integrar e presidir o Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação (CETI), como membro indicado pelo Procurador-Geral de Justiça Militar.

§ 2º A critério do Procurador-Geral de Justiça Militar, poderá haver designação de Secretário-Adjunto da SPRINT, o qual terá as mesmas responsabilidades do Secretário, ressalvada a hipótese do inciso II do § 1º deste artigo.

§ 3º A SPRINT é composta pelas seguintes unidades subordinadas:

I – Subsecretaria de Tecnologia da Informação (STI);

II – Subsecretaria de Dados Jurídicos (SDJ).

Art. 32-B. Compete à SPRINT:

I – prospectar, desenvolver e incentivar o uso de soluções tecnológicas, ferramentas digitais, modelos de Inteligência Artificial e metodologias inovadoras voltadas à otimização dos fluxos de trabalho e ao aprimoramento da atuação do Ministério Público Militar;

II – coordenar o alinhamento dos projetos e ações estratégicas de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) e de Governança de Dados ao Planejamento Estratégico e às estruturas de governança do órgão;

III – promover a cultura da inovação e a disseminação de conhecimento e de práticas inovadores e prospectivas, entre membros e servidores, por meio de capacitações e eventos;

IV – estimular parcerias com instituições públicas e privadas para a aplicação e o desenvolvimento de soluções inovadoras em tecnologia;

V – gerir e coordenar a execução de projetos tecnológicos estratégicos voltados à proteção de direitos e ao incremento da eficiência probatória e investigativa;

VI – propor, celebrar e gerir acordos de cooperação, parcerias e termos de intercâmbio tecnológico e de dados com outros ramos do Ministério Público, órgãos do Poder Judiciário e instituições públicas ou privadas;

VII – gerenciar a formulação e execução das estratégias organizacionais em Tecnologia da Informação e o Plano Diretor de TI;

VIII – definir e gerenciar estratégias com vistas ao aperfeiçoamento da utilização dos sistemas em funcionamento no âmbito do MPM;

IX – promover o desenvolvimento e a aplicação de modelos analíticos, estatísticos de dados para subsidiar a tomada de decisões institucionais e o suporte à atividade finalística;

X – formular diretrizes, políticas e estratégias para a governança e gestão dos dados jurídicos e processuais do órgão, assegurando a qualidade, integridade, completude e disponibilidade;

XI – promover ações, programas e eventos voltados ao desenvolvimento da cultura de inovação, governança de dados, estímulo à experimentação e colaboração interna;

XII – atuar como centro de experimentação e laboratório de soluções voltado para a modernização e transformação digital, competindo-lhe a prospecção e incorporação de tecnologias disruptivas e a aplicação de metodologias na resolução de problemas e aprimoramento de rotinas da instituição;

XIII – desempenhar outras atribuições determinadas pelo Procurador-Geral de Justiça Militar.

Art. 32-BA. Compete à SPRINT a coordenação técnica dos trabalhos desenvolvidos pela Subsecretaria de Tecnologia da Informação (STI) e pela Subsecretaria de Dados Jurídicos (SDJ).

Art. 32-BB. A Subsecretaria de Tecnologia da Informação (STI) possui a seguinte estrutura:

I – Coordenadoria de Projetos e Soluções Digitais:

a) Seção de Arquitetura de Soluções:

a.1) Setor de Manutenção e Evolução Tecnológica.

b) Seção de Plataformas Digitais e Inteligência Artificial;

c) Seção de Análise de Dados e Estatísticas.

II – Divisão de Suporte e Atendimento ao Usuário:

a) Seção de Controle e Apoio Técnico;

b) Setor de Atendimento ao Usuário.

III – Divisão de Resposta a Incidentes, Segurança e Infraestrutura:

a) Seção de Infraestrutura e Segurança de Redes;

b) Seção de Infraestrutura e Segurança de Aplicações.

IV – Assessoria de Planejamento, Gestão e Governança em Tecnologia da Informação.

Art. 32-BC. Compete à Subsecretaria de Tecnologia da Informação planejar, coordenar e acompanhar projetos e atividades visando à modernização, organização e conservação do parque computacional, ao desenvolvimento, manutenção e atualização de sistemas, estrutura de comunicação de dados e segurança de redes e aplicações, e à estimulação da geração, absorção e difusão de novas tecnologias, inovação e uso de inteligência artificial.

Parágrafo único. Compete também à STI secretariar o Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação (CETI), no âmbito do Ministério Público Militar, bem como desempenhar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata.

Art. 32-BD. À Coordenadoria de Projetos e Soluções Digitais compete:

I – planejar, coordenar e supervisionar o ciclo de vida de desenvolvimento de sistemas institucionais;

II – definir diretrizes de governança, metodologias e boas práticas de engenharia de software;

III – promover a atuação de equipes multidisciplinares, garantindo a participação conjunta das áreas de arquitetura, desenvolvimento, dados e inovação;

IV – fomentar a inovação tecnológica e a transformação digital;

V – promover a adoção de padrões de arquitetura, qualidade e segurança da informação;

VI – avaliar continuamente a qualidade, eficiência e satisfação dos usuários;

VII – desempenhar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata;

Parágrafo único. As unidades subordinadas atuarão de forma integrada e colaborativa em todas as etapas do ciclo de vida dos sistemas, desde o levantamento de requisitos até a sustentação, observadas as competências predominantes de cada área.

Art. 32-BE. À Seção de Arquitetura de Soluções compete:

I – definir padrões e diretrizes de arquitetura de sistemas, incluindo escalabilidade, segurança e interoperabilidade;

II – projetar e manter a arquitetura de soluções e integrações entre sistemas;

III – definir padrões de modelagem de dados e integração, em conjunto com as demais áreas;

IV – acompanhar junto aos usuários a implantação e validação dos sistemas, assegurando conformidade com os requisitos arquiteturais definidos;

V – elaborar e manter atualizada a documentação técnica sobre arquitetura de soluções e padrões de

desenvolvimento, incluindo manuais de orientação;

VI – apoiar tecnicamente as equipes, garantindo aderência aos padrões arquiteturais;

VII – definir estratégias de integração com sistemas internos e externos;

VIII – manter e evoluir as arquiteturas de sistemas desenvolvidos, prestando suporte técnico contínuo às equipes de desenvolvimento e garantindo que os sistemas sigam as melhores práticas arquiteturais;

IX – atuar de forma integrada com as demais equipes, ao longo de todo o ciclo de vida dos sistemas;

X – desempenhar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata.

Art. 32-BF. Ao Setor de Manutenção e Evolução Tecnológica compete:

I – desenvolver, manter e evoluir sistemas institucionais;

II – executar atividades de codificação, testes, implantação e sustentação de sistemas;

III – corrigir falhas, implementar melhorias e novas funcionalidades;

IV – atuar na manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva das soluções;

V – garantir a atualização e consistência das tabelas corporativas;

VI – apoiar a documentação técnica e operacional dos sistemas.

VII – atuar de forma integrada com as demais equipes, ao longo de todo o ciclo de vida dos sistemas;

VIII – desempenhar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata.

Art. 32-BG. À Seção de Plataformas Digitais e Inteligência Artificial compete:

I – identificar, avaliar e implementar tecnologias emergentes voltadas à inovação digital;

II – desenvolver e aplicar soluções de inteligência artificial e automação de processos institucionais;

III – estruturar e manter fluxos de dados necessários ao suporte de soluções analíticas e inteligentes;

IV – desenvolver modelos preditivos e soluções analíticas;

V – conduzir iniciativas de transformação digital e experimentação tecnológica, incluindo testes controlados antes da adoção em ambiente produtivo;

VI – monitorar e avaliar o desempenho, uso e resultados das soluções digitais implementadas, com foco na melhoria contínua;

VII – identificar oportunidades de automação de processos institucionais, promovendo ganhos de eficiência e qualidade;

VIII – avaliar, homologar e apoiar a implantação de soluções tecnológicas baseadas em inteligência artificial, integradas aos processos institucionais;

IX – promover o uso responsável de tecnologias digitais, observando aspectos de segurança da informação, proteção de dados, transparência e conformidade com normas vigentes;

X – atuar de forma integrada com as demais unidades na concepção, desenvolvimento e evolução de soluções, incorporando capacidades de automação e inteligência ao longo do ciclo de vida dos sistemas;

XI – desempenhar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata.

Art. 32-BH. À Seção de Análise de Dados e Estatísticas compete:

I – planejar, desenvolver e manter modelos de análise de dados e estatística aplicados ao negócio;

II – elaborar estudos, indicadores e métricas para apoio à tomada de decisão das áreas finalísticas e meio que possuírem projetos de análise de dados;

III – desenvolver painéis de dados e relatórios;

IV – realizar tratamento, análise exploratória e interpretação de dados;

V – promover a cultura de dados e o uso de informações analíticas na organização por meio da aplicação de ferramentas e implantação dos projetos;

VI – garantir a qualidade, integridade e consistência dos dados utilizados para análise das fontes de dados que o ministério tenha domínio e posse;

VII – atuar de forma integrada com as demais equipes, ao longo de todo o ciclo de vida dos sistemas;

VIII – desempenhar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata.

Art. 32-BI. À Assessoria de Planejamento, Gestão e Governança em Tecnologia da Informação compete:

I – exercer a governança de TI, atuando nas instâncias de avaliação, direcionamento e monitoramento da estratégia digital;

II – conduzir, junto à Subsecretaria de TI, a elaboração, atualização e execução do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI);

III – atuar como Escritório de Apoio (PMO), auxiliando as unidades da Subsecretaria de TI na formalização, no acompanhamento e no monitoramento de programas, projetos, planos de ação, cronogramas e metas;

IV – elaborar estudos de viabilidade das demandas direcionadas à Subsecretaria de TI, interagindo com as unidades institucionais necessárias;

V – auxiliar na gestão do planejamento orçamentário e zelar pelo alinhamento dos investimentos de TI ao Plano Estratégico Institucional;

VI – planejar, coordenar e acompanhar o ciclo de contratação de soluções de TI, desde a formalização da demanda até o acompanhamento dos trâmites licitatórios;

VII – instruir os processos de contratação de soluções de TI, mediante a elaboração de Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Termos de Referência (TR) e demais documentos necessários;

VIII – exercer formalmente a função de Gestor dos Contratos de Tecnologia da Informação, bem como apoiar os fiscais das unidades na execução e fiscalização contratual, inclusive quanto à conferência dos requisitos previstos

na legislação aplicável;

IX – criar, manter e acompanhar o catálogo de serviços e o portfólio de projetos da Subsecretaria de TI;

X – elaborar respostas às demandas dos órgãos de controle interno e externo relativas à governança e à gestão de TI;

XI – planejar e acompanhar a aplicação de indicadores, manuais e modelos de maturidade relacionados ao planejamento estratégico e à área de TI, de acordo com os normativos e as resoluções vigentes na Administração Pública;

XII – implantar e acompanhar a gestão de riscos da Subsecretaria de TI e de suas unidades;

XIII – apoiar a execução operacional dos programas e projetos, em articulação com as unidades responsáveis pela sua execução;

XIV – apoiar a Subsecretaria de TI nas demandas institucionais relacionadas ao planejamento, à gestão, à governança e às contratações de TI;

XV – desempenhar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata.

Art. 32-BJ. À Divisão de Suporte e Atendimento ao Usuário compete:

I – planejar, desenvolver, monitorar e executar as atividades de suporte e atendimento tecnológico nas unidades administrativas do MPM;

II – prestar assistência quanto a equipamentos e aplicativos de tecnologia da informação homologados para utilização dos usuários;

III – supervisionar, controlar, gerir ou executar serviços de instalação, configuração, manutenção e monitoramento de equipamentos e aplicativos de tecnologia da informação homologados;

IV – propor, controlar e organizar a distribuição de equipamentos de tecnologia da informação, observadas as diretrizes estabelecidas pela Subsecretaria de TI;

V – propor treinamentos de usuários, com base nos registros de incidentes e problemas no uso dos ativos de tecnologia da informação;

VI – prestar, nos limites das suas atribuições, o suporte técnico necessário à realização de eventos institucionais;

VII – desempenhar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata.

Art. 32-BK. À Seção de Controle e Apoio Técnico compete:

I – criar e manter inventário de softwares e equipamentos de tecnologia da informação do MPM;

II – avaliar e propor o desfazimento de equipamentos de tecnologia da informação;

III – administrar o estoque de equipamentos e materiais para atendimentos emergenciais;

IV – planejar, acompanhar e controlar a distribuição ou alocação dos equipamentos de tecnologia da informação;

V – administrar, controlar e executar a configuração dos equipamentos de telefonia fixa, bem como a gestão do serviço de garantia;

VI – gerir a recuperação dos dados nos recursos computacionais;

VII – sugerir e implementar políticas de backup, auxiliando na criação de planos de contingência;

VIII – documentar e arquivar os processos de recuperação de dados, mantendo controle sobre os procedimentos e resultados;

IX – desempenhar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata.

Art. 32-BL. Ao Setor de Atendimento ao Usuário compete:

I – prestar suporte aos usuários da rede de tecnologia da informação nos sistemas operacionais utilizados no MPM;

II – prestar assistência aos usuários na instalação, utilização e atualização de programas e aplicativos utilizados no MPM;

III – promover a configuração e manutenção dos equipamentos de tecnologia da informação de propriedade do MPM;

IV – controlar a instalação de softwares homologados pela STI/MPM;

V – promover a instalação dos equipamentos de tecnologia da informação, bem como efetuar e acompanhar a sua manutenção;

VI – definir, ajustar e controlar as permissões de acesso aos sistemas e serviços de TI, bem como a concessão de privilégios aos usuários;

VII – prestar apoio técnico e operacional à Seção de Infraestrutura e Segurança de Aplicações na realização de suas atividades;

VIII – desempenhar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata.

Art. 32-BM. À Divisão de Resposta a Incidentes, Segurança e Infraestrutura compete:

I – assistir estratégica e tecnicamente a Subsecretaria de Tecnologia da Informação;

II – apoiar a Subsecretaria no atendimento de demandas da Auditoria Interna do MPU, do Conselho Nacional do Ministério Público e do Tribunal de Contas da União;

III – coordenar a prospecção e adoção de tecnologias de infraestrutura e de segurança de TI;

IV – promover a adoção de boas práticas para a solução e implementação de serviços de infraestrutura e segurança da informação, com ênfase na eficiência, estabilidade e proteção contra ameaças;

V – planejar e coordenar o processo de contratação de bens e serviços de Tecnologia da Informação relativos à infraestrutura e segurança da informação;

VI – elaborar, junto à área demandante, os artefatos para a instrução do processo de aquisição de bens e contratação de serviços de Tecnologia da Informação;

VII – desempenhar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata.

Art. 32-BN. À Seção de Infraestrutura e Segurança de Redes compete:

I – planejar, administrar, manter a disponibilidade, o desempenho, a segurança e a capacidade da rede de dados, infraestrutura de servidores de rede, de armazenamento de dados e do ambiente de virtualização;

II – planejar, criar, configurar e manter as cópias de segurança dos dados dos principais serviços de TI;

III – auditar a utilização dos recursos de rede e emitir pareceres e relatórios;

IV – administrar a infraestrutura de acesso à Internet e à Intranet, assegurando o funcionamento eficiente e seguro das conexões;

V – elaborar procedimentos para diagnóstico de incidentes e problemas na rede de dados, infraestrutura dos servidores de rede;

VI – criar e manter atualizada a Base de Conhecimento com documentações técnicas de operação e manutenção da infraestrutura de servidores de rede e dos sistemas de segurança da informação;

VII – gerenciar e administrar a segurança física e lógica dos serviços e meios de comunicação do órgão, dos servidores de rede, da infraestrutura de rede local cabeada e sem fio, e de longa distância;

VIII – monitorar e auditar o tráfego da rede corporativa e a utilização dos recursos de rede, respondendo prontamente a falhas e incidentes operacionais e de segurança e emitindo relatórios e pareceres operacionais;

IX – criar, gerenciar e manter os bancos de dados estruturados e não estruturados utilizados pelos sistemas de informação do MPM;

X – desempenhar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata.

Art. 32-BO. À Seção de Infraestrutura e Segurança de Aplicações compete:

I – projetar, implementar, operar e gerenciar os componentes dos sistemas de segurança de aplicações do MPM;

II – propor políticas e padrões de segurança da informação, visando à sua disponibilidade, confidencialidade e integridade;

III – elaborar procedimentos para diagnóstico de incidentes e problemas na infraestrutura das aplicações;

IV – criar e manter atualizada a Base de Conhecimento com documentações técnicas de operação e manutenção dos sistemas de segurança;

V – prestar apoio consultivo na implementação e desenvolvimento de aplicações e sistemas, com foco na proteção contra vulnerabilidades e na conformidade com as políticas internas de segurança;

VI – monitorar o tráfego das aplicações, a segurança e o uso dos recursos de rede e a eficiência dos sistemas, respondendo prontamente a falhas e incidentes operacionais;

VII – realizar a instalação e manutenção dos equipamentos de infraestrutura de aplicações, assegurando sua funcionalidade e segurança;

VIII – implementar e gerenciar identidades e sistemas de autenticação e controle de acesso dos usuários aos serviços de TI;

IX – monitorar e auditar o tráfego da infraestrutura de aplicações e a utilização de recursos, respondendo prontamente a falhas e incidentes operacionais e de segurança e emitindo relatórios e pareceres operacionais;

X – desempenhar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata.

Art. 32-BP. A Subsecretaria de Dados Jurídicos (SDJ) possui a seguinte estrutura:

I – Coordenadoria de Dados Jurídicos:

a) Setor de Controle de Qualidade.

II – Divisão de Gestão Processual;

a) Setor de Controle Processual.

Art. 32-BQ. Compete à Subsecretaria de Dados Jurídicos planejar, coordenar, supervisionar e aperfeiçoar a governança de dados dos processos da atividade finalística, a gestão estratégica dos dados jurídicos e a produção de informações institucionais destinadas ao apoio, à gestão, à transparência e à tomada de decisão no âmbito do Ministério Público Militar, cabendo-lhe:

I – formular diretrizes, políticas e estratégias para a gestão dos dados jurídicos;

II – coordenar ações voltadas à melhoria da qualidade, integridade, completude, disponibilidade e confiabilidade dos dados jurídicos;

III – fomentar a utilização de dados jurídicos, indicadores e evidências para a tomada de decisão;

IV – planejar, promover e coordenar ações de capacitação, orientação e disseminação de conhecimento sobre a gestão e governança dos dados dos sistemas processuais do MPM;

V – coordenar o diálogo interinstitucional e multidisciplinar relativo à pesquisa, inovação e gestão de dados jurídicos, buscando identificar e promover a adoção de melhores práticas;

VI – propor, avaliar e acompanhar a implementação de melhorias na taxonomia do Conselho Nacional do Ministério Público visando à padronização, à qualidade, à integração institucional e à governança dos dados jurídicos;

VII – zelar pela conformidade legal, ética e de privacidade no tratamento dos dados finalísticos, alinhando as diretrizes de acesso e compartilhamento à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e às normas de sigilo aplicáveis aos procedimentos do MPM;

VIII – desempenhar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata.

Art. 32-BR. À Coordenadoria de Dados Jurídicos compete:

I – coordenar a implementação de diretrizes, políticas e estratégias formuladas para a gestão dos dados jurídicos;

II – promover a sistematização da produção de conhecimento pelas áreas temáticas e unidades ministeriais, por meio de instrumentos como painéis, mapas, planilhas e sistemas de cruzamento de informação;

III – promover capacitação em governança e gestão de dados jurídicos, qualidade da informação e análise de dados, fomentando a cultura de gestão baseada em evidências;

IV – elaborar e atualizar manuais, guias, procedimentos operacionais e roteiros de trabalho relacionados à gestão de dados finalísticos nos sistemas institucionais;

V – promover o mapeamento e a gestão dos processos das diversas unidades do MPM relacionados aos dados jurídicos e ao sistema processual, identificando oportunidades de simplificação, automação, integração e melhoria contínua dos fluxos de trabalho institucionais;

VI – assegurar a conformidade das tabelas unificadas e classificações processuais com as particularidades do Direito Penal Militar e do Processo Penal Militar;

VII – promover o estudo e uso de modelos analíticos de dados, painéis e tecnologias emergentes voltados a subsidiar a atividade finalística do MPM;

VIII – coordenar a criação e manutenção do glossário e dicionário de dados jurídicos institucionais, assegurando a padronização conceitual dos termos processuais e extrajudiciais no âmbito do MPM;

IX – gerenciar os dados de referência e tabelas mestres institucionais, garantindo a unicidade e a padronização das referências utilizadas na atividade finalística;

X – desempenhar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata.

Art. 32-BS. Ao Setor de Controle de Qualidade compete:

I – monitorar a consistência, integridade, completude, conformidade, unicidade e atualidade dos registros processuais;

II – realizar curadorias constantes e periódicas de qualidade dos dados dos sistemas processuais;

III – identificar inconsistências, duplicidades, lacunas e divergências nos registros jurídicos, propondo ações corretivas e preventivas para melhoria da qualidade dos dados;

IV – elaborar Relatórios Técnicos de Controle (RTC) e de conformidade e indicadores de qualidade dos dados;

V – desempenhar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata.

Art. 32-BT. À Divisão de Gestão Processual compete:

I – assegurar a adequação do sistema processual aos normativos do Conselho Nacional do Ministério Público e do Conselho Superior do Ministério Público Militar, bem como às Tabelas Unificadas do Ministério Público;

II – monitorar indicadores, resultados e iniciativas relacionadas à gestão processual subsidiando a tomada de decisão e a melhoria contínua dos serviços;

III – propor melhorias e racionalização dos processos de trabalho relacionados à gestão processual;

IV – elaborar e atualizar manuais, guias, procedimentos operacionais e roteiros de trabalho relacionados à gestão processual e à inclusão, tratamento e adequação dos dados processuais no sistema institucional;

V – promover ações de capacitação aos usuários do sistema processual, visando à padronização dos procedimentos e ao adequado uso das funcionalidades disponíveis;

VI – monitorar a distribuição dos feitos judiciais, para garantir a efetividade das normas que a regem;

VII – promover a integração entre a gestão processual e a governança de dados jurídicos;

VIII – prestar suporte aos usuários do sistema processual, inclusive para a regularização de inconsistências operacionais;

IX – coordenar ações voltadas ao aperfeiçoamento do sistema processual;

X – desempenhar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata.

Art. 32-BU. Ao Setor de Controle Processual compete:

I – promover a gestão dos feitos judiciais, assegurando o adequado cadastramento, distribuição, controle, atualização e integridade das informações processuais;

II – promover a gestão dos feitos extrajudiciais de atribuição do Procurador-Geral de Justiça Militar, adotando as providências necessárias ao cumprimento de diligências, decisões e demais atos processuais, como também ao controle de prazos e outras questões correlatas;

III – acompanhar e monitorar a regularidade e completude do registro e movimentação dos processos finalísticos, reportando inconsistências à chefia imediata;

IV – elaborar as escalas dos Subprocuradores-Gerais de Justiça Militar para participação nas sessões de julgamento do Superior Tribunal Militar (STM) e de substituição de membros;

V – desempenhar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata.

...

CAPÍTULO VII
DA SECRETARIA DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA MILITAR

Seção I
Da Direção-Geral

Art. 41. (...)

~~III – Departamento de Documentação Jurídica~~;

...

~~VIII – Departamento de Tecnologia da Informação~~;

...

Art. 42. À Direção-Geral da Secretaria da Procuradoria-Geral de Justiça Militar, chefiada pelo Diretor-Geral,

compete apoiar diretamente o Procurador-Geral de Justiça Militar na gestão administrativa da Instituição, em especial no planejamento, coordenação, acompanhamento e avaliação das ações técnicas relacionadas às atividades de Assessoramento Jurídico e Técnico, ~~Documentação Jurídica~~, Administração, Gestão de Pessoas, Atenção à Saúde, Orçamento e Finanças, ~~Tecnologia da Informação,~~ Engenharia e Arquitetura, Licitações, Gestão Documental, Segurança Institucional, Governança, Gestão de Riscos e desenvolvimento organizacional, cabendo-lhe, ainda, por delegação:

~~Seção IV~~

~~Do Departamento de Documentação Jurídica~~

~~Art. 54. O Departamento de Documentação Jurídica (DDJ) possui a seguinte estrutura:~~

~~I – Coordenadoria de Gestão de Dados Jurídicos e Informações Processuais;~~

~~II – Divisão de Gestão do Processo Judicial Eletrônico:~~

~~a) Seção de Registro e Gestão do Processo Judicial Eletrônico.~~

~~III – Divisão de Gestão do Processo Extrajudicial Eletrônico:~~

~~a) Seção de Registro e Operação do Sistema Extrajudicial Eletrônico.~~

~~Art. 55. Ao Departamento de Documentação Jurídica compete planejar, coordenar e acompanhar as ações de suporte técnico-jurídico relacionadas ao registro, distribuição e acompanhamento dos feitos judiciais e extrajudiciais no âmbito da PGJM, gerenciar a coleta, a consolidação e a divulgação de dados sobre a movimentação processual, propor e acompanhar as diretrizes destinadas à padronização dos procedimentos de registro, autuação e tramitação processual eletrônica, no âmbito do MPM, bem como gerir os sistemas processuais eletrônicos judicial e extrajudicial, cabendo-lhe:~~

~~I – extrair e disponibilizar aos órgãos competentes os relatórios estatísticos afetos aos sistemas gerenciados pela unidade;~~

~~II – administrar a implantação, manutenção e atualização das Tabelas Processuais Unificadas.~~

~~Art. 56. À Coordenadoria de Gestão de Dados Jurídicos e Informações Processuais compete:~~

~~I – consolidar e publicar os resultados da atuação finalística do Ministério Público Militar;~~

~~II – prestar informações sobre a atividade-fim solicitadas com base na Lei de Acesso à Informação (LAI);~~

~~III – fornecer dados processuais e normativos do MPM no Portal da Transparência~~

~~IV – elaborar a escala de Subprocuradores-Gerais de Justiça Militar para participação nas sessões de julgamento do Superior Tribunal Militar (STM);~~

~~V – administrar a implantação, manutenção, atualização e aperfeiçoamento das Tabelas Processuais Unificadas do Ministério Público, no âmbito do MPM;~~

~~VI – monitorar o Sistema de Protocolo Eletrônico do Ministério Público Militar para receber as demandas e respostas atinentes às atribuições de cunho processual do Procurador-Geral de Justiça Militar;~~

~~VII – apurar os índices de prescrição dos processos de primeiro grau e dos feitos que tramitaram no Superior Tribunal Militar, bem como elaborar listas anuais de prescrição;~~

~~VIII – desempenhar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata.~~

~~Art. 57. À Divisão de Gestão do Processo Judicial Eletrônico compete:~~

~~I – gerenciar, coordenar e supervisionar a correta tramitação dos processos judiciais eletrônicos no âmbito do segundo grau de jurisdição;~~

~~II – promover a uniformização da classificação, movimentação e acompanhamento dos processos judiciais eletrônicos;~~

~~III – expedir orientações técnicas aos usuários quanto ao uso eficiente do sistema judicial eletrônico;~~

~~IV – acompanhar a distribuição dos feitos judiciais, em articulação com as demais áreas envolvidas;~~

~~V – zelar pela melhoria contínua nos fluxos e sistemas de processos eletrônicos, em conjunto com as áreas de tecnologia;~~

~~VI – desempenhar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata.~~

~~Art. 58. À Seção de Registro e Gestão do Processo Judicial Eletrônico compete:~~

~~I – registrar e controlar os feitos judiciais oriundos do sistema judicial eletrônico do Superior Tribunal Militar destinados à manifestação da Procuradoria-Geral de Justiça Militar;~~

~~II – cadastrar a existência de dependência entre processos, bem como os casos de impedimento ou suspeição, no sistema judicial eletrônico do Ministério Público Militar;~~

~~III – consultar, corrigir e complementar os dados cadastrais dos processos no sistema judicial eletrônico;~~

~~IV – acompanhar e monitorar a regularidade do registro e movimentação dos processos, reportando inconsistências à chefia imediata;~~

~~V – atuar em conjunto com os órgãos superiores para garantir o fluxo adequado dos processos no sistema judicial eletrônico;~~

~~VI – desempenhar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata.~~

~~Art. 59. À Divisão de Gestão do Processo Extrajudicial Eletrônico compete:~~

~~I – coordenar e supervisionar a gestão dos processos extrajudiciais no Sistema Eletrônico em tramitação no Ministério Público Militar;~~

~~II – promover a uniformização dos procedimentos de classificação, registro, movimentação e acompanhamento;~~

~~III – expedir orientações técnicas para assegurar a coesão e integridade das informações cadastradas no sistema;~~

~~IV – zelar pela melhoria contínua e racionalização dos métodos de trabalho;~~

~~V – monitorar a qualidade dos dados lançados no sistema e solicitar as correções necessárias aos usuários;~~

~~VI – elaborar relatórios de distribuição, movimentação e produtividade da Procuradoria-Geral de Justiça Militar e providenciar sua publicação no Boletim de Serviço Eletrônico (BSe);~~

~~VII – desempenhar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata.~~

~~Art. 60. À Seção de Registro e Operação do Sistema Extrajudicial Eletrônico compete:~~

~~I – monitorar e acompanhar a execução de diligências determinadas pela Procuradoria-Geral de Justiça Militar;~~

~~II – lavrar portarias de designação de membros para o desempenho de atividades fim e controle externo da atividade processual, e atualizar os dados no Sistema Extrajudicial Eletrônico e o Sistema Eletrônico de Informações (SEI);~~

~~III – manter atualizadas as informações sobre licenças e afastamentos de membros de primeira e segunda instância;~~

~~IV – publicar as ementas das decisões do Procurador-Geral de Justiça Militar no Portal da Transparência do Ministério Público;~~

~~V – desempenhar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata.~~

...

~~Seção IX~~

~~Do Departamento de Tecnologia da Informação~~

~~Art. 110. O Departamento de Tecnologia da Informação (DTI) possui a seguinte estrutura:~~

~~I – Coordenadoria de Gestão e Governança de Tecnologia da Informação;~~

~~II – Divisão de Suporte e Atendimento ao Usuário:~~

~~a) Seção e Controle e Apoio Técnico;~~

~~b) Setor de Atendimento ao Usuário.~~

~~III – Divisão de Desenvolvimento de Sistemas:~~

~~a) Seção de Arquitetura de Soluções;~~

~~b) Seção de Desenvolvimento e Qualidade:~~

~~b.1) Setor de Programação.~~

~~IV – Divisão de Resposta a Incidentes, Segurança e Infraestrutura:~~

~~a) Seção de Infraestrutura e Segurança de Redes;~~

~~b) Seção de Infraestrutura e Segurança de Aplicações.~~

~~Art. 111. Compete ao Departamento de Tecnologia da Informação planejar, coordenar e acompanhar projetos e atividades visando à modernização, organização e conservação do parque computacional, ao desenvolvimento, manutenção e atualização de sistemas, estrutura de comunicação de dados e segurança de redes e aplicações, e à estimulação da geração, absorção e difusão de novas tecnologias, inovação e uso de inteligência artificial.~~

~~Parágrafo único. Compete também ao DTI secretariar o Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação (CETI), no âmbito do Ministério Público Militar.~~

~~Art. 112. À Coordenadoria de Gestão e Governança de Tecnologia da Informação compete:~~

~~I – participar da elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) e coordenar sua atualização e execução;~~

~~II – promover as contratações necessárias para a execução das ações previstas no PDTI e instruir, conjuntamente com o Departamento de Administração, os respectivos processos de contratação de bens e serviços de TI;~~

~~III – coordenar a implantação das boas práticas de TI recomendadas pela literatura especializada, bem como atender às demandas dos órgãos de controle;~~

~~IV – planejar e coordenar a execução de projetos de TI;~~

~~V – efetuar prospecção de novas tecnologias relativas ao parque computacional;~~

~~VI – identificar e priorizar novas demandas no desenvolvimento de sistemas e apresentar propostas para a disponibilização de informações de apoio a decisões estratégicas;~~

~~VII – auxiliar na gestão do planejamento orçamentário do Departamento, bem como aprimorar o alinhamento dos investimentos de TI ao Plano Estratégico do MPM;~~

~~VIII – adquirir os programas e os equipamentos necessários para a execução das ações previstas no PDTI, para o atendimento das necessidades das unidades e para a prestação dos serviços de TI;~~

~~IX – instruir artefatos, especificações técnicas e acompanhar o andamento dos processos de aquisição de bens e prestação de serviços, desde a autuação até o fim da vigência dos contratos, bem como dos processos licitatórios de interesse do Departamento;~~

~~X – realizar a gestão centralizada dos contratos de TI, em colaboração com os fiscais dos contratos de responsabilidade do DTI;~~

~~XI – apoiar as unidades do DTI na elaboração de normas e padrões de TI, com base nas boas práticas de mercado;~~

~~XII – assegurar a conformidade dos processos de trabalho executados nas unidades do DTI;~~

~~XIII – propor ações voltadas ao aprimoramento da Governança de TI;~~

~~XIV – desempenhar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata.~~

Art. 113. À Divisão de Suporte e Atendimento ao Usuário compete:

I – planejar, desenvolver, monitorar e executar as atividades de suporte e atendimento tecnológico nas unidades administrativas do MPM;

II – prestar assistência quanto a equipamentos e aplicativos de tecnologia da informação homologados para utilização dos usuários;

III – supervisionar, controlar, gerir ou executar serviços de instalação, configuração, manutenção e monitoramento de equipamentos e aplicativos de tecnologia da informação homologados;

IV – propor, controlar e organizar a distribuição de equipamentos de tecnologia da informação, observadas as diretrizes estabelecidas pela Diretoria de TI;

V – propor treinamentos de usuários, com base nos registros de incidentes e problemas no uso dos ativos de tecnologia da informação;

VI – prestar, nos limites das suas atribuições, o suporte técnico necessário à realização de eventos institucionais;

VII – desempenhar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata.

Art. 114. À Seção de Controle e Apoio Técnico compete:

I – criar e manter inventário de softwares e equipamentos de tecnologia da informação do MPM;

II – avaliar e propor o desfazimento de equipamentos de tecnologia da informação;

III – administrar o estoque de equipamentos e materiais para atendimentos emergenciais;

IV – planejar, acompanhar e controlar a distribuição ou alocação dos equipamentos de tecnologia da informação;

V – administrar, controlar e executar a configuração dos equipamentos de telefonia fixa, bem como a gestão do serviço de garantia;

VI – gerir a recuperação dos dados nos recursos computacionais;

VII – sugerir e implementar políticas de backup, auxiliando na criação de planos de contingência;

VIII – documentar e arquivar os processos de recuperação de dados, mantendo controle sobre os procedimentos e resultados;

IX – desempenhar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata.

Art. 115. Ao Setor de Atendimento ao Usuário compete:

I – prestar suporte aos usuários da rede de tecnologia da informação nos sistemas operacionais utilizados no MPM;

II – prestar assistência aos usuários na instalação, utilização e atualização de programas e aplicativos utilizados no MPM;

III – promover a configuração e manutenção dos equipamentos de tecnologia da informação de propriedade do MPM;

IV – controlar a instalação de softwares homologados pelo DTI/MPM;

V – promover a instalação dos equipamentos de tecnologia da informação, bem como efetuar e acompanhar a sua manutenção;

VI – definir, ajustar e controlar as permissões de acesso aos sistemas e serviços de TI, bem como a concessão de privilégios aos usuários;

VII – prestar apoio técnico e operacional à Seção de Infraestrutura e Segurança de Aplicações na realização de suas atividades;

VIII – desempenhar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata.

Art. 116. À Divisão de Desenvolvimento de Sistemas compete:

I – planejar, coordenar e acompanhar as atividades de desenvolvimento de sistemas institucionais, no âmbito do Ministério Público Militar;

II – pesquisar, testar e implementar novas tecnologias compatíveis com a infraestrutura de segurança e de rede do MPM;

III – estabelecer padrões, normas e critérios para o desenvolvimento de sistemas, bem como definir e disseminar regras de padronização para administração dos dados em sistemas institucionais;

IV – avaliar a satisfação do usuário quanto aos padrões e eficiência dos sistemas desenvolvidos pela área ou unidade;

V – promover a utilização de metodologias nos sistemas de informação a serem desenvolvidos, observadas as boas práticas de mercado;

VI – desempenhar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata.

Art. 117. À Seção de Arquitetura de Soluções compete:

I – executar as atividades de levantamento de requisitos, análise e projeto, modelagem e padronização de dados dos sistemas judiciais do MPM;

II – definir padrões e arquiteturas tecnológicas a serem adotadas no desenvolvimento de sistemas, com escalabilidade, segurança e eficiência;

III – implementar e manter a arquitetura de dados e padrões de integração entre sistemas e bancos de dados utilizados pelo MPM;

IV – acompanhar junto ao usuário a implantação e validação dos sistemas, assegurando conformidade com os requisitos arquiteturais definidos;

V – promover a integração e centralização das bases de dados de diferentes sistemas, visando eficiência e consistência nas informações;

VI – definir e gerenciar mecanismos de troca e migração de informações entre sistemas e bases de dados internas, além de coordenar integrações com sistemas de órgãos externos;

~~VII – manter e evoluir as arquiteturas de sistemas desenvolvidos, prestando suporte técnico contínuo às equipes de desenvolvimento;~~

~~VIII – elaborar e manter atualizada a documentação técnica sobre arquitetura de soluções e padrões de desenvolvimento, incluindo manuais de orientação para as equipes;~~

~~IX – identificar e explorar novas tecnologias e metodologias que possam ser aplicadas para promover a inovação e a automação de processos, com foco na transformação digital do MPM;~~

~~X – estruturar e gerenciar o tratamento de dados, bem como elaborar painéis de informações e relatórios para a tomada de decisão;~~

~~XI – garantir a integração eficiente de sistemas de dados, tanto internos quanto externos, assegurando a consistência e confiabilidade das informações para análise;~~

~~XII – desempenhar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata.~~

~~Art. 118. À Seção de Desenvolvimento e Qualidade compete:~~

~~I – executar as atividades de levantamento de requisitos, análise e projeto, modelagem e padronização de dados dos sistemas do MPM;~~

~~II – planejar e executar testes de qualidade em todos os sistemas desenvolvidos, garantindo que atendam aos requisitos especificados;~~

~~III – desenvolver e implementar estratégias de testes automatizados, para reduzir erros manuais e aumentar a eficiência no processo de desenvolvimento;~~

~~IV – monitorar e garantir a conformidade dos sistemas com os padrões de segurança, desempenho e boas práticas de desenvolvimento de software;~~

~~V – implementar ferramentas de integração contínua (CI/CD) para garantir a entrega frequente de novas funcionalidades com alta qualidade;~~

~~VI – realizar revisões de código (code review) para identificar e corrigir vulnerabilidades e inconsistências;~~

~~VII – manter os sistemas desenvolvidos pelo DTI, bem como prestar suporte técnico a eles;~~

~~VIII – elaborar e manter atualizados os manuais de usuário dos sistemas;~~

~~IX – identificar e explorar novas tecnologias e metodologias que possam ser aplicadas para promover a inovação e a automação de processos, com foco na transformação digital do MPM;~~

~~X – desenvolver soluções de inteligência artificial, aprendizado de máquina, automação ou tecnologias correlatas;~~

~~XI – garantir a integração eficiente de sistemas de dados, tanto internos quanto externos, assegurando a consistência e confiabilidade das informações para análise;~~

~~XII – desempenhar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata.~~

~~Art. 119. Ao Setor de Programação compete:~~

~~I – executar atividades de implementação e de codificação, testes, implantação e manutenção de sistemas;~~

~~II – manter atualizadas as tabelas corporativas dos sistemas institucionais;~~

~~III – desempenhar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata.~~

~~Art. 120. À Divisão de Resposta a Incidentes, Segurança e Infraestrutura compete:~~

~~I – assistir estratégica e tecnicamente a chefia do Departamento de Tecnologia da Informação;~~

~~II – apoiar a Diretoria no atendimento de demandas da Auditoria Interna do MPU, do Conselho Nacional do Ministério Público e do Tribunal de Contas da União;~~

~~III – coordenar a prospecção e adoção de tecnologias de infraestrutura e de segurança de TI;~~

~~IV – promover a adoção de boas práticas para a solução e implementação de serviços de infraestrutura e segurança da informação, com ênfase na eficiência, estabilidade e proteção contra ameaças;~~

~~V – planejar e coordenar o processo de contratação de bens e serviços de Tecnologia da Informação relativos à infraestrutura e segurança da informação;~~

~~VI – elaborar, junto à área demandante, os artefatos para a instrução do processo de aquisição de bens e contratação de serviços de Tecnologia da Informação;~~

~~VII – desempenhar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata.~~

~~Art. 121. À Seção Infraestrutura e Segurança de Redes compete:~~

~~I – planejar, administrar, manter a disponibilidade, o desempenho, a segurança e a capacidade da rede de dados, infraestrutura de servidores de rede, de armazenamento de dados e do ambiente de virtualização;~~

~~II – planejar, criar, configurar e manter as cópias de segurança dos dados dos principais serviços de TI;~~

~~III – auditar a utilização dos recursos de rede e emitir pareceres e relatórios;~~

~~IV – administrar a infraestrutura de acesso à Internet e à Intranet, assegurando o funcionamento eficiente e seguro das conexões;~~

~~V – laborar procedimentos para diagnóstico de incidentes e problemas na rede de dados, infraestrutura dos servidores de rede;~~

~~VI – criar e manter atualizada a Base de Conhecimento com documentações técnicas de operação e manutenção da infraestrutura de servidores de rede e dos sistemas de segurança da informação;~~

~~VII – gerenciar e administrar a segurança física e lógica dos serviços e meios de comunicação do órgão, dos servidores de rede, da infraestrutura de rede local cabeada e sem fio, e de longa distância;~~

~~VIII – monitorar e auditar o tráfego da rede corporativa e a utilização dos recursos de rede, respondendo prontamente a falhas e incidentes operacionais e de segurança e emitindo relatórios e pareceres operacionais;~~

~~IX – criar, gerenciar e manter os bancos de dados estruturados e não estruturados utilizados pelos sistemas de informação do MPM;~~

~~X – desempenhar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata.~~

~~Art. 122. À Seção de Infraestrutura e Segurança de Aplicações compete:~~

~~I – projetar, implementar, operar e gerenciar os componentes dos sistemas de segurança de aplicações do MPM;~~

~~II – propor políticas e padrões de segurança da informação, visando à sua disponibilidade, confidencialidade e integridade;~~

~~III – elaborar procedimentos para diagnóstico de incidentes e problemas na infraestrutura das aplicações;~~

~~IV – criar e manter atualizada a Base de Conhecimento com documentações técnicas de operação e manutenção dos sistemas de segurança;~~

~~V – prestar apoio consultivo na implementação e desenvolvimento de aplicações e sistemas, com foco na proteção contra vulnerabilidades e na conformidade com as políticas internas de segurança;~~

~~VI – monitorar o tráfego das aplicações, a segurança e o uso dos recursos de rede e a eficiência dos sistemas, respondendo prontamente a falhas e incidentes operacionais;~~

~~VII – realizar a instalação e manutenção dos equipamentos de infraestrutura de aplicações, assegurando sua funcionalidade e segurança;~~

~~VIII – implementar e gerenciar identidades e sistemas de autenticação e controle de acesso dos usuários aos serviços de TI;~~

~~IX – monitorar e auditar o tráfego da infraestrutura de aplicações e a utilização de recursos, respondendo prontamente a falhas e incidentes operacionais e de segurança e emitindo relatórios e pareceres operacionais;~~

~~X – desempenhar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata.~~

...

Seção XII

Da Coordenadoria de Gestão Documental

Art. 139.(...)

III – gerir o Sistema Eletrônico de Informações (SEI), com o apoio ~~do Departamento de Tecnologia da Informação (DTI)~~ da Subsecretaria de Tecnologia da Informação (STI);

...

Seção XVII

Da Coordenadoria Especial de Pagamento de Pessoal

Art. 161-B.(...)

II – coordenar, controlar e assistir as diversas áreas da Coordenadoria Especial de Pagamento de Pessoal nos assuntos referentes à automação de atividades, procedendo a interações com ~~o Departamento de Tecnologia da Informação do MPM~~ a Subsecretaria de Tecnologia da Informação (STI), órgãos e entidades;

TÍTULO II

DAS PROCURADORIAS DE JUSTIÇA MILITAR E DOS OFÍCIOS DE REPRESENTAÇÃO

Art. 162. (...)

XIX – ~~Procuradoria de Justiça Militar~~ Ofício de Representação em São Luís/MA;

Seção IV

Das Procuradorias de Justiça Militar e dos Ofícios de Representação

Art. 177. As Procuradorias de Justiça Militar em Boa Vista/RR, Florianópolis/SC, Natal/RN e Porto Velho/RO ~~e São Luís/MA~~ possuem a seguinte estrutura administrativa:

...

Art. 181. As atividades administrativas dos Ofícios de Representação, em Goiânia/GO, Macapá/AP, Rio Branco/AC, Vitória/ES e São Luís/MA, serão exercidas pelas respectivas unidades de vinculação.

ANEXO II

CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Denominação	Cargos em Comissão/Funções de Confiança
	Diretor

CC-05	Consultor Assessor Jurídico-Chefe Secretário de Comunicação Coordenador de Assessoria Jurídica Assessor-Chefe Desenvolvimento Tecnológico/SPAI **Subsecretário de Tecnologia da Informação** **Subsecretário de Dados Jurídicos**

ANEXO III

RELAÇÃO DE SIGLAS

UNIDADE	SIGLA
Secretaria de Prospecção e Inovação Tecnológica **Subsecretaria de Tecnologia da Informação** **Coordenadoria de Projetos e Soluções Digitais** **Assessoria de Planejamento, Gestão e Governança em Tecnologia da Informação** **Divisão de Suporte e Atendimento ao Usuário** **Divisão de Resposta a Incidentes, Segurança e Infraestrutura** **Subsecretaria de Dados Jurídicos** **Coordenadoria de Dados Jurídicos** **Divisão de Gestão Processual**	SPRINT **STI** **CPSD** **APGG** **DSAU** **DRISI** **SDJ** **CDJ** **DPRO**
~~Departamento de Tecnologia da Informação~~ ~~Coordenadoria de Gestão e Governança de Tecnologia da Informação~~ ~~Divisão de Suporte e Atendimento ao Usuário~~ ~~Divisão de Desenvolvimento de Sistemas~~ ~~Divisão de Resposta a Incidentes, Segurança e Infraestrutura~~	~~DTI~~ ~~CGGTI~~ ~~DSAU~~ ~~DDS~~ ~~DRISI~~
~~Departamento de Documentação Jurídica~~ ~~Coordenadoria de Gestão de Dados Jurídicos e Informações Processuais~~ ~~Divisão de Gestão do Processo Judicial Eletrônico~~ ~~Divisão de Gestão do Processo Extrajudicial Eletrônico~~	~~DDJ~~ ~~CGDJIP~~ ~~DIGEP~~ ~~DIGEPEX~~
PROCURADORIAS DE JUSTIÇA MILITAR E OFÍCIOS DE REPRESENTAÇÃO	
Ofício de Representação em São Luís/MA **Secretaria**	**OR/MA** **SEC/OR/MA**
~~Procuradoria de Justiça Militar em São Luís/MA~~ ~~Secretaria~~	~~PJM/MA~~ ~~SEC/PJM/MA~~

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor em 1º de novembro de 2026, revogando o artigos 2º, 3º e 4º da Portaria nº 16/PGJM, de 07 de fevereiro de 2025.

CLAURO ROBERTO DE BORTOLLI
Procurador-Geral de Justiça Militar

Documento assinado eletronicamente por **CLAURO ROBERTO DE BORTOLLI**, **Procurador-Geral de Justiça Militar**, em 27/10/2026, às 18:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.mpm.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1917719** e o código CRC **222E5E9D**.