



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 1ª REGIÃO**

PORTARIA Nº 198, DE 4 DE OUTUBRO DE 2018.

Alterada pela [Portaria PRR1 nº 253, de 18 de dezembro de 2018](#)

Designar servidores para elaboração de mapeamento de processos da Procuradoria Regional da República da 1ª Região-PRR1 e fixar atribuições e cronograma de trabalho.

A PROCURADORA-CHEFE REGIONAL DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 1ª REGIÃO, no uso das atribuições legais conferidas pela [Portaria PGR nº 1.036 de 27 de setembro de 2017](#), e pelos incisos I a V do artigo 33 do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela [Portaria PGR nº 382, de 05 de maio de 2015](#), bem como nos termos da [Portaria PGR nº 205, de 23 de abril de 2013](#), e da [Portaria PRR1 nº 196, de 03 de outubro de 2018](#), resolve:

Art. 1º Designar, no âmbito da Procuradoria Regional da República da 1ª Região, os servidores abaixo indicados para a elaboração do mapeamento de processos de trabalho, inclusive de manuais de normas e procedimentos e de minutas de Instrução de Serviço, quando necessário, e a respectiva área sob responsabilidade:

I - Carlos José Lopes Beserra, matrícula 6440, responsável por mapear os processos de trabalho da Divisão de Segurança Orgânica e Transporte- DISEGOT;

II - Eldo Pereira Cruz, matrícula 29582, responsável por mapear os processos do Núcleo de Transporte-NUTRAN;

III - Leonardo Ribeiro Camargos, matrícula 17421, responsável por mapear os processos de trabalho da Divisão de Logística e Serviços Gerais-DLSG;

IV - Rosimeire Rufino da Rocha, matrícula 9753, responsável por mapear os processos de trabalho da Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas-SLDE;

V - Mariana Araújo Viana, matrícula 22653, responsável por mapear os processos de trabalho da Divisão de Contratações e Gestão Contratual- DICONG;

VI - Jackelline Lúcia Ferreira Santos, matrícula 26466, responsável por mapear os processos de trabalho da Divisão de Execução Orçamentária e Financeira-DEOF;

VII - Vânia Ribeiro de Castro, matrícula 5280 e Ronaldo Ramos de Amorim Freires, matrícula 28637, responsáveis por mapear os processos de trabalho da Coordenadoria de Gestão de Pessoas-CGP;

VIII - Clara Eugenia Freire Barbosa, matrícula 29222 e Hugo de Souza Oliveira Freires, matrícula 26581, responsáveis por mapear os processos de trabalho da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação-CTIC;

IX - Renata Castro Awada Fecuri, matrícula 15194, responsável por mapear os processos de trabalho da Coordenadoria Jurídica e de Documentação-COJUD;

X - Nivaldo Alves Pedroza, matrícula 4326, responsável por mapear os processos de trabalho da Divisão de Registro, Distribuição e Informações Processuais-DIREP;

XI - Clarissa Blythman de Figueiredo, matrícula 19797, responsável por mapear os processos de trabalho da Divisão de Exame e Classificação-DIVEC;

XII - Cristiane de Sousa Gomes Togo, matrícula 5635, responsável por mapear os processos de trabalho da Divisão de Biblioteca e Pesquisa- DIBIP;

XIII - Heryta Ramos de Araújo, matrícula 29066, responsável por mapear os processos de trabalho do Núcleo de Apoio e Acompanhamento Processual- NUACPRO;

XIV - Jaime Lopes Barbosa Neto, matrícula 25925, responsável por mapear os processos de trabalho do Núcleo Criminal – NUCRIM;

XV - Thiago Dutra Hollanda de Rezende, matrícula 22607, responsável por mapear os processos de trabalho do Núcleo de Ações Originárias-NAO;

XVI - Thayenne Regine Fontes Marinho, matrícula 23949, Núcleo de Interesses Difusos, coletivos, Individuais HomogêneosNIDCIM;

XVII - Alessandro Cezar de Jesus Córdova, matrícula 25554, responsável por mapear os processos de trabalho do Núcleo de Estatística- NUEST;

XVIII - Sali Ferreira de Freitas matrícula, 2493, responsável por mapear os processos de trabalho do Setor de Gestão DocumentalSGD;

XIX - Priscila Lombardi da Cruz, 29128, responsável por mapear os processos de trabalho da Secretaria Regional;

XX - Anna Thereza de Araújo Costa Reis Sá, 29265 e Jeanne Anulino Rodrigues Alves, 20637, responsáveis por mapear os processos de trabalho da Assessoria de Comunicação;

XXI - Carla Cristina Fonseca D'ávila, 27027, Carlos Rafael Pires Costa, 28264,

Bruna Prest Martelli, 24553e Lyane Ribeiro Vieira, 23861, responsáveis por mapear os processos de trabalho da Assessoria Jurídica;

XXII - Luccas Gil Silva Maciel Martins, 28966, responsável por mapear os processos de trabalho do Chefia de Gabinete e da Assessoria Especial;

XXIII - Ivana Ribeiro Aragão Zuba, 26454, responsável por mapear os processos de trabalho da Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica-ASPGE;

XXIV - Evandro Márcio S. Alencar 15697, responsável por mapear os processos de trabalho da Assessoria de Pesquisa e Análise.

Parágrafo único. Ao Escritório de Processos Organizacionais-EPO/PRR1^a, disposto na [Portaria PRR1 nº 196/2018](#), compete auxiliar os servidores indicados acima em todas as tarefas necessárias para a execução dos trabalhos de mapeamento de processos.

Art. 2º Aos servidores designados cabe:

I - realizar, sob a coordenação do EPO/PRR1, o mapeamento dos processos de trabalho;

II - descrever as atividades e tarefas dos processos de trabalho;

III - elaborar os manuais de normas e procedimentos, quando necessário;

IV - elaborar instrução de serviço, quando necessária;

V - realizar a entrega de mapeamento(s) finalizado(s) ao EPO/PRR1, dando-se ciência à Chefia imediata;

VI - participar de projetos de melhoria de processos, quando necessário; e

VII - propor as melhorias que se fizerem necessárias aos processos de trabalho mapeados.

Art. 3º Compete às Chefias imediatas:

I - comunicar substituição/alteração do(s) servidor(es) indicado(s) ao EPO/PRR1, em até 5 dias úteis após a alteração;

II - auxiliar na implementação do manual de normas e procedimentos;

III - indicar, após a implementação do manual de normas e procedimentos, servidor responsável pela fase de monitoramento do processo;

IV - definir indicadores de desempenho de cada processo, junto aos demais colaboradores do setor, com o auxílio da Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica- ASPGE;

V - validar a qualidade das entregas relacionadas ao mapeamento de processos, mediante provocação do EPO/PRR1;

VI - acompanhar a execução do projeto de melhoria de processos e as entregas em cumprimento ao cronograma de trabalho fixado neste ato.

Parágrafo único. Caberá ao servidor indicado, na forma do inciso IV, coletar e informar dados acerca do monitoramento do processo e dos resultados do projeto para sua melhoria, ao EPO/PRR1.

Art 4º Os processos de trabalho a serem mapeados, conforme estabelecido e priorizado pelos setores respectivos da PRR1, serão entregues ao gerente do EPO/PRR1^a, divididos da seguinte forma:

I - Grupo I: Coordenadoria de Administração, Coordenadoria Jurídica, Coordenadoria de Gestão de Pessoas, Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação e Divisão de Segurança Orgânica e Transporte;

II - Grupo II: Secretaria Regional, a Assessoria de Comunicação, a Assessoria Jurídica, a Chefia de Gabinete, a Assessoria Especial, a Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica e a Assessoria de Pesquisa e Análise.

§ 1º O Grupo I realizará as entregas dos mapeamentos em quatro lotes:

I - O primeiro lote foi entregue até 31 de agosto de 2018;

II - O segundo lote deverá ser entregue até 26 de outubro de 2018;

III - O terceiro lote deverá ser entregue até 10 de dezembro de 2018;

IV - O quarto lote deverá ser entregue até 29 de março de 2019.

§ 2º O Grupo II realizará as entregas dos mapeamentos em três lotes:

I - o primeiro lote será entregue até 26 de outubro de 2018;

II - o segundo lote deverá ser entregue até 10 de dezembro de 2018;

III - o terceiro lote deverá ser entregue até 29 de março de 2019.

~~Art. 5º A análise dos processos mapeados e a indicação de melhorias será realizada pelo EPO/PRR1 nos seguintes prazos: o primeiro e segundo lotes, até dezembro de 2018; o terceiro e quarto lotes até maio de 2019.~~

Art. 5º A análise dos processos mapeados e a indicação de melhorias será realizada pelo EPO/PRR1 nos seguintes prazos: o primeiro e segundo lotes, até 15 de março de 2019; o terceiro e o quarto lotes, até maio de 2019. [\(Alterado pela Portaria PRR1 nº 253, de 18 de dezembro](#)

de 2018)

Art. 6º Os Grupos I e II terão até 10 dias para realizar os ajustes necessários nos processos de trabalho mapeados, sugeridos pelo EPO/PRR1^a, e encaminhá-los ao escritório de processos local.

§ 1º O EPO/PRR1 solicitará validação dos processos de trabalho à chefia imediata do servidor responsável pelo mapeamento, que deverá ser realizada em até 10 dias da data de solicitação.

§ 2º Atendido o disposto no parágrafo anterior, o(a) Procurador(a)-Chefe Regional, decidirá sobre a homologação do(s) mapeamento(s) de processo(s) de trabalho, incluindo os manuais de normas e procedimentos e instrução de serviço.

Art. 7º Todos os prazos previstos nesta portaria admitem prorrogação, por até 10 dias, mediante justificativa e autorização da chefia imediata.

Art 8º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

VALQUIRIA OLIVEIRA QUIXADA NUNES

Este texto não substitui o [publicado no DMPF-e, Brasília, DF, 10 out. 2018. Caderno Administrativo, p. 28.](#)

Ministério Público Federal