

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

ANTÔNIO AUGUSTO BRANDÃO DE ARAS
Procurador-Geral da República

HUMBERTO JACQUES DE MEDEIROS
Vice-Procurador-Geral da República

RENATO BRILL DE GOES
Vice-Procurador-Geral Eleitoral

ELIANA PERES TORELLY DE CARVALHO
Secretária-Geral

**DIÁRIO DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
ELETRÔNICO**

SAF/SUL QUADRA 04 LOTE 03
CEP: 70050-900 - Brasília/DF
Telefone: (61) 3105-5100
<http://www.pgr.mpf.mp.br>

SUMÁRIO

	Página
Secretaria Geral.....	1
Secretaria de Administração	2
Secretaria de Gestão de Pessoas.....	5
Procuradoria Regional da República da 1ª Região	6
Procuradoria Regional da República da 3ª Região	7
Procuradoria da República no Estado da Bahia	9
Procuradoria da República no Estado do Ceará	10
Procuradoria da República no Estado de Goiás	10
Procuradoria da República no Estado do Maranhão	14
Procuradoria da República no Estado do Mato Grosso	14
Procuradoria da República no Estado do Mato Grosso do Sul.....	14
Procuradoria da República no Estado de Minas Gerais	15
Procuradoria da República no Estado do Pará	17
Procuradoria da República no Estado do Paraná.....	18
Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Sul.....	18
Procuradoria da República no Estado de Rondônia	19
Procuradoria da República no Estado de Roraima	19
Procuradoria da República no Estado de Santa Catarina.....	23
Procuradoria da República no Estado de Sergipe.....	23
Expediente	24

SECRETARIA GERAL**GABINETE DO SECRETÁRIO-GERAL ADJUNTO****RETIFICAÇÃO**

Retifica o Edital SG/MPF nº 62 de 20 de abril de 2018, publicado no DMPF-e - Administrativo de 23/04/2018, página 11, que estabelece diretrizes para a certificação da conformidade dos processos de trabalho feitos nos escritórios do Ministério Público Federal.

No Edital SG/MPF nº 62, de 20 de abril de 2018, publicado no DMPF-e nº 75, do dia 24 de abril de 2018, página 11, onde se lê:
13.2 O certificado de Conformidade dos Processos de Trabalho do Ofício terá validade de 12 (doze) meses, a contar da publicação

do resultado final.

14. DA MANUTENÇÃO/PERDA DA CERTIFICAÇÃO

14.1 Perderá a Certificação o Ofício em que:

- a) houver substituição da titularidade do Ofício, passando a ser ocupada por Membro que não se capacite no prazo de 60 dias;
- b) houver ingresso de servidor que não se capacite no prazo de 60 dias.

14.2 Não perderá a qualidade de Certificado:

- a) Ofício Certificado cuja titularidade seja alterada em favor de Membro já Certificado;
- b) Ofício cujo(s) Membro(s) ou servidor(es) for(em) substituído(s) por outro Membro ou outro(s) servidor(es) que se capacitarem nos termos dos itens 5 e 6, respectivamente, em um prazo de 60 dias, a partir da efetiva lotação no Ofício.

14.3 O Ofício que possuir alteração de lotação de Membro/servidor no curso do processo de Certificação ou no período de validade do Certificado deverá solicitar a mudança através do requerimento indicado no anexo II, e encaminhá-lo à Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica para juntada no PGEA de acompanhamento do respectivo Ofício.

14.3.2 O Ofício que tiver alteração de lotação de membro/servidor a partir da adesão definitiva somente deverá solicitar a mudança após a publicação do resultado final da Certificação.

15.1 São benefícios do Ofício Certificado, dos Membros e servidores Certificados que o compõem:

- a) correção Ordinária virtual, nos termos do item 13.2.1;
- b) canal diferenciado para priorização de demandas apresentadas à SEJUD (comunicação direta por aplicativo de celular);
- c) inclusão da Certificação nos assentamentos funcionais;
- d) pontuação específica em critérios de desempate de capacitações oferecidas pelo MPF, nos termos do Edital da capacitação

pleiteada;

- e) placa de reconhecimento à Unidade que possuir, no mínimo, um Ofício Certificado.

Leia-se:

13.2 O certificado de Conformidade dos Processos de Trabalho do Ofício terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da publicação do resultado final.

14. DA MANUTENÇÃO/PERDA DA CERTIFICAÇÃO

14.1 Perderá a Certificação o Ofício em que:

a) houver substituição da titularidade do Ofício, passando a ser ocupada por Membro que não se capacite, nos termos do item 5.4 deste edital, no prazo de 60 dias úteis;

b) houver ingresso de servidor que não se capacite, nos termos do item 6.8 deste edital, no prazo de 60 dias úteis.

14.2 Não perderá a qualidade de Certificado:

a) Ofício Certificado cuja titularidade seja alterada em favor de Membro já Certificado;

b) Ofício cujo(s) Membro(s) ou servidor(es) for(em) substituído(s) por outro Membro ou outro(s) servidor(es) que se capacitarem nos termos dos itens 5.4 e 6.8 deste edital, no prazo máximo de 60 dias úteis, contados a partir da efetiva lotação no Ofício.

14.3 O Ofício que possuir alteração de lotação de Membro/servidor no curso do processo de Certificação deverá solicitar a mudança através do requerimento indicado no anexo II, e encaminhá-lo à Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica para juntada no PGEA de acompanhamento do respectivo Ofício.

14.3.2 O Ofício que tiver alteração de lotação de membro/servidor entre a adesão definitiva e o resultado final da Certificação, deverá solicitar a mudança após a publicação deste.

15.1 São benefícios do Ofício Certificado, dos Membros e servidores Certificados que o compõem:

a) correição Ordinária virtual, nos termos do item 13.2.1;

b) canal diferenciado para priorização de demandas apresentadas à SEJUD (comunicação direta por aplicativo de celular);

c) inclusão da Certificação nos assentamentos funcionais;

d) pontuação específica em critérios de desempate de capacitações oferecidas pelo MPF, nos termos do Edital da capacitação pleiteada;

e) placa de reconhecimento à Unidade que possuir, no mínimo, um Ofício Certificado.

No Edital SG/MPF nº 62, de 20 de abril de 2018, publicado no DMPF-e nº 75, do dia 24 de abril de 2018, página 11, incluir os itens: 2.6.3.1 Após a publicação do resultado final da certificação, as Equipes de Certificação poderão ser reduzidas, a critério do Procurador-Chefe da Unidade, ao número mínimo de 3 (três) servidores, observados os requisitos do item 2.6.2.5 e o procedimento do item 2.6.4.1.

5.4 Durante o período de validade da certificação, previsto no item 13.2 deste edital, esta capacitação será convertida em formato EaD e oferecida a membro que assumir a titularidade do Ofício certificado e não tenha sido capacitado anteriormente.

5.4.1 A carga-horária da capacitação EaD prevista no item 5.4 será definida pela Secretaria de Modernização e Gestão Estratégica.

6.8 Durante o período de validade da certificação, previsto no item 13.2 deste edital, a capacitação presencial será convertida em formato EaD e oferecida a servidor que ingressar em Ofício certificado e não tenha sido capacitado anteriormente.

6.8.1 A carga-horária da capacitação EaD prevista no item 6.8 será definida pela Secretaria de Modernização e Gestão Estratégica.

13.6 Os certificados individuais previstos no item 13.1, "b", serão conferidos pela Secretaria de Modernização e Gestão Estratégica, mediante solicitação, a membros e servidores que realizarem as capacitações EaD previstas nos itens 5.4 e 6.8, desde que possuam tempo mínimo de 6 (seis) meses de permanência em Ofício certificado.

14.5 Admite-se, excepcionalmente, a interrupção dos prazos mencionados nos itens 14.1 e 14.2, desde que justificada pela Secretaria de Modernização e Gestão Estratégica.

14.6 Os membros e servidores que realizarem as capacitações previstas no item 14.1, "a" e "b", devem encaminhar, à Equipe de Certificação de sua Unidade, os certificados correspondentes, emitidos pela SGP, para juntada no PGEA de acompanhamento do Ofício respectivo.

15.1 (...)

f) pontuação no Programa Motivação, por tempo de permanência em Ofício certificado, nos termos do edital do programa.

No Edital SG/MPF nº 62, de 20 de abril de 2018, publicado no DMPF-e nº 75, do dia 24 de abril de 2018, página 11, revogar a alínea "e" do item 14.1 e a alínea "b" do item 15.1.

MAURICIO ANDREIUOLO RODRIGUES

Procurador Regional da República

Secretário-Geral Adjunto

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GABINETE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 128, DE 10 DE AGOSTO DE 2020

Substituição de fiscais de instrumento negocial.

A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo artigo 74, inciso XI, da Portaria SG/MPF nº 382, de 5 de maio de 2015, e tendo em vista o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria SA/MPF nº 27, de 23 de fevereiro de 2018, publicada no DMPF-e nº 38/2018, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Fiscal Administrativo: THIAGO LOPEZ MEDEIROS DE SOUZA, matrícula 29272.

Fiscal Administrativo Substituto: ITALO YURE BRAGA ARRUDA, matrícula 25793.

Fiscal Técnico: ITALO YURE BRAGA ARRUDA, matrícula 25793.

Fiscal Técnico Substituto: LEANDRO COBUCI DE CASTRO, matrícula 20195, e CARLOS EDUARDO COUTINHO NOGUEIRA, matrícula 29328.

Instrumento Negocial: Contrato de Adesão nº 01/2016.

Empresa: CEB DISTRIBUIÇÃO S.A.

Objeto: Prestação e utilização do serviço público de energia elétrica entre a distribuidora e o consumidor, de acordo com as Condições Gerais de Energia Elétrica e demais regulamentos expedidos pela Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL."(NR)

Art. 2º O fiscal e seu substituto ficam designados pelo prazo de vigência do Contrato, incluindo as prorrogações que venham a ocorrer.

Art. 3º Os afastamentos do fiscal e do substituto que permitam agendamento prévio não poderão ser usufruídos em datas coincidentes.

Art. 4º Quando houver a necessidade de mudança do fiscal titular e/ou seu substituto, a unidade requisitante do objeto contratado deverá, formalmente, levar o fato ao conhecimento da Divisão de Gestão Documental de Contratos da Subsecretaria de Gestão Contratual/SA.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ADRIANA VAN DOORNIK DUTRA NUNES

PORTARIA Nº 129, DE 10 DE AGOSTO DE 2020

Substituição de fiscais de instrumento negocial.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo artigo 74, inciso XI, da Portaria SG/MPF nº 382, de 5 de maio de 2015, e tendo em vista o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria SA/MPF nº 28, de 23 de fevereiro de 2018, publicada no DMPF-e nº 38/2018, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Fiscal Administrativo: THIAGO LOPEZ MEDEIROS DE SOUZA, matrícula 29272.

Fiscal Administrativo Substituto: ITALO YURE BRAGA ARRUDA, matrícula 25793.

Fiscal Técnico: ITALO YURE BRAGA ARRUDA, matrícula 25793.

Fiscal Técnico Substituto: LEANDRO COBUCI DE CASTRO, matrícula 20195, e CARLOS EDUARDO COUTINHO NOGUEIRA, matrícula 29328.

Instrumento Negocial: Termo de Contrato nº 15/2017.

Empresa: CEB DISTRIBUIÇÃO S.A - CNPJ nº 07.522.669/0001-92.

Objeto: Contrato de Compra de Energia Regulada - CCER para unidades consumidoras do Grupo A, em conformidade com a Resolução Normativa nº 414, de 09/09/2010, da Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL."(NR)

Art. 2º O fiscal e seu substituto ficam designados pelo prazo de vigência do Contrato, incluindo as prorrogações que venham a ocorrer.

Art. 3º Os afastamentos do fiscal e do substituto que permitam agendamento prévio não poderão ser usufruídos em datas coincidentes.

Art. 4º Quando houver a necessidade de mudança do fiscal titular e/ou seu substituto, a unidade requisitante do objeto contratado deverá, formalmente, levar o fato ao conhecimento da Divisão de Gestão Documental de Contratos da Subsecretaria de Gestão Contratual/SA.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ADRIANA VAN DOORNIK DUTRA NUNES

PORTARIA Nº 130, DE 10 DE AGOSTO DE 2020

Substituição de fiscais de instrumento negocial.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo artigo 74, inciso XI, da Portaria SG/MPF nº 382, de 5 de maio de 2015, e tendo em vista o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria SA/MPF nº 37, de 23 de fevereiro de 2018, publicada no DMPF-e nº 38/2018, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Fiscal Administrativo: THIAGO LOPEZ MEDEIROS DE SOUZA, matrícula 29272.

Fiscal Administrativo Substituto: ITALO YURE BRAGA ARRUDA, matrícula 25793.

Fiscal Técnico: ITALO YURE BRAGA ARRUDA, matrícula 25793.

Fiscal Técnico Substituto: LEANDRO COBUCI DE CASTRO, matrícula 20195 e CARLOS EDUARDO COUTINHO NOGUEIRA - matrícula nº 29328.

Instrumento Negocial: Termo de Contrato nº 16/2017.

Empresa: CEB DISTRIBUIÇÃO S.A. - CNPJ nº: 07.522.669/0001-92.

Objeto: Contrato de Uso do Sistema de Distribuição - CUSD para unidade consumidora do Grupo A, em conformidade com a Resolução Normativa nº 414, de 09/09/2010, da Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL e demais normas que regulam a espécie." (NR)

Art. 2º O fiscal e seu substituto ficam designados pelo prazo de vigência do Contrato, incluindo as prorrogações que venham a ocorrer.

Art. 3º Os afastamentos do fiscal e do substituto que permitam agendamento prévio não poderão ser usufruídos em datas coincidentes.

Art. 4º Quando houver a necessidade de mudança do fiscal titular e/ou seu substituto, a unidade requisitante do objeto contratado deverá, formalmente, levar o fato ao conhecimento da Divisão de Gestão Documental de Contratos da Subsecretaria de Gestão Contratual/SA.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ADRIANA VAN DOORNIK DUTRA NUNES

PORTARIA Nº 131, DE 10 DE AGOSTO DE 2020

Substituição de fiscais de instrumento negocial.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo artigo 74, inciso XI, da Portaria SG/MPF nº 382, de 5 de maio de 2015, e tendo em vista o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria SA/MPF nº 29, de 23 de fevereiro de 2018, publicada no DMPF-e nº 38/2018, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Fiscal Administrativo: THIAGO LOPEZ MEDEIROS DE SOUZA, matrícula 29272.

Fiscal Administrativo Substituto: NEUMA ROSSANA PEREIRA DE MACEDO, matrícula 20198.

Fiscal Técnico: JOSEBIAS BRANDAO DE MELO, matrícula 17520.

Fiscal Técnico Substituto: ANDRE BARROS MARTINS, matrícula 25969, e NEUMA ROSSANA PEREIRA DE MACEDO, matrícula 20198.

Instrumento Negocial: Termo de Contrato nº 14/2017.

Empresa: COMPANHIA DE SANEAMENTO AMBIENTAL DO DISTRITO FEDERAL - CAESB.

Objeto: Prestação, de forma contínua, dos serviços públicos de abastecimento de água, esgotamento sanitário e outros serviços para as dependências do CONSUMIDOR na unidade de consumo localizada no SAF Sul, Quadra 04, Conjunto C (Edifício-Sede PGR), SAF Sul, Quadra 02, Lote 09 (Anexo I), Quadra 02, Lote 09 (Anexo I), SGON, Quadra I, Lotes 160/170 (Anexo II) e SAUS, Quadra 3, Bloco J (Anexo III).”(NR)

Art. 2º O fiscal e seu substituto ficam designados pelo prazo de vigência do Contrato, incluindo as prorrogações que venham a ocorrer.

Art. 3º Os afastamentos do fiscal e do substituto que permitam agendamento prévio não poderão ser usufruídos em datas coincidentes.

Art. 4º Quando houver a necessidade de mudança do fiscal titular e/ou seu substituto, a unidade requisitante do objeto contratado deverá, formalmente, levar o fato ao conhecimento da Divisão de Gestão Documental de Contratos da Subsecretaria de Gestão Contratual/SA.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ADRIANA VAN DOORNIK DUTRA NUNES

PORTARIA Nº 132, DE 10 DE AGOSTO DE 2020

Substituição de fiscais de instrumento negocial.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo artigo 74, inciso XI, da Portaria SG/MPF nº 382, de 5 de maio de 2015, e tendo em vista o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria SA/MPF nº 38, de 26 de fevereiro de 2019, publicada no DMPF-e nº 41/2019, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Fiscal Administrativo: THIAGO LOPEZ MEDEIROS DE SOUZA, matrícula 29272.

Fiscal Administrativo Substituto: NEUMA ROSSANA PEREIRA DE MACEDO, matrícula 20198.

Fiscal Técnico: JOSEBIAS BRANDÃO DE MELO, matrícula 17520.

Fiscal Técnico Substituto: ANDRÉ BARROS MARTINS, matrícula 25969.

Instrumento Negocial: Termo de Contrato nº 02/2019.

Empresa: CONFORTO AMBIENTAL TECNOLOGIA EM DESPOLUIÇÃO AMBIENTAL LTDA - EPP. - CNPJ nº 01.183.525/0001-72.

Objeto: prestação de serviços de coleta, análise e diagnóstico da qualidade do ar ambiental interior, oriundo da climatização artificial dos ambientes do Edifício-Sede da Procuradoria-Geral da República (PGR) e Anexos I, II e III, com definição dos valores referenciais indicativos de contaminação biológica, química e parâmetros físicos e com identificação das fontes poluentes e fatores de contaminação, assim como a apresentação das soluções dos problemas detectados.”(NR)

Art. 2º O fiscal e seu substituto ficam designados pelo prazo de vigência do Contrato, incluindo as prorrogações que venham a ocorrer.

Art. 3º Os afastamentos do fiscal e do substituto que permitam agendamento prévio não poderão ser usufruídos em datas coincidentes.

Art. 4º Quando houver a necessidade de mudança do fiscal titular e/ou seu substituto, a unidade requisitante do objeto contratado deverá, formalmente, levar o fato ao conhecimento da Divisão de Gestão Documental de Contratos da Subsecretaria de Gestão Contratual/SA.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ADRIANA VAN DOORNIK DUTRA NUNES

PORTARIA Nº 133, DE 10 DE AGOSTO DE 2020

Substituição de fiscais de instrumento negocial.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo artigo 74, inciso XI, da Portaria SG/MPF nº 382, de 5 de maio de 2015, e tendo em vista o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria SA/MPF nº 171, de 6 de dezembro de 2019, publicada no DMPF-e nº 231/2019, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Fiscal Administrativo: THIAGO LOPEZ MEDEIROS DE SOUZA, matrícula 29272.

Fiscal Administrativo Substituto: NEUMA ROSSANA PEREIRA DE MACEDO, matrícula 20198.

Fiscal Técnico: JOSAFÁ DE OLIVEIRA LEITE, matrícula 21485.

Fiscal Técnico Substituto: NEUMA ROSSANA PEREIRA DE MACEDO, matrícula 20198.

Instrumento Negocial: Termo de Contrato nº 41/2019.

Empresa: SYS COMUNICAÇÃO E TECNOLOGIA LTDA ME. – CNPJ nº 06.259.738/0001-54.

Objeto: Contratação de empresa especializada em Sistema de Comunicação Visual, visando atender sob demanda, o fornecimento, instalação e manutenção corretiva de placas e componentes, situados no conjunto arquitetônico do Edifício-Sede da Procuradoria-Geral da República - PGR e edifícios Anexos 1, 2 e 3, em Brasília/DF.”(NR)

Art. 2º O fiscal e seu substituto ficam designados pelo prazo de vigência do Contrato, incluindo as prorrogações que venham a ocorrer.

Art. 3º Os afastamentos do fiscal e do substituto que permitam agendamento prévio não poderão ser usufruídos em datas coincidentes.

Art. 4º Quando houver a necessidade de mudança do fiscal titular e/ou seu substituto, a unidade requisitante do objeto contratado deverá, formalmente, levar o fato ao conhecimento da Divisão de Gestão Documental de Contratos da Subsecretaria de Gestão Contratual/SA.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ADRIANA VAN DOORNIK DUTRA NUNES

PORTARIA Nº 134, DE 10 DE AGOSTO DE 2020

Substituição de fiscais de instrumento negocial.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo artigo 74, inciso XI, da Portaria SG/MPF nº 382, de 5 de maio de 2015, e tendo em vista o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria SA/MPF nº 31, de 23 de fevereiro de 2018, publicada no DMPF-e nº 38/2018, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Fiscal Administrativo: THIAGO LOPEZ MEDEIROS DE SOUZA, matrícula 29272.

Fiscal Administrativo Substituto: ITALO YURE BRAGA ARRUDA, matrícula 25793.

Fiscal Técnico: CARLOS EDUARDO COUTINHO NOGUEIRA, matrícula 29328.

Fiscal Técnico Substituto: ITALO YURE BRAGA ARRUDA, matrícula 25793 e LEANDRO COBUCI DE CASTRO, matrícula 20195.

Instrumento Negocial: Termo de Contrato nº 50/2015.

Empresa: SCHNEIDER ELETRIC IT BRASIL INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS LTDA. - CNPJ nº 07.108.509/0002-82.

Objeto: Prestação de serviços técnicos especializados de engenharia para manutenção preditiva, preventiva, corretiva e de suporte técnico presencial dos equipamentos de Sistemas Ininterruptos de Energia (No-Breaks) instalados no Edifício-Sede da Procuradoria Geral da República, com fornecimento de todo material de consumo, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços, e fornecimento de peças de reposição e componentes com ressarcimento, a serem executados nas dependências da Procuradoria Geral da República - PGR/MPF."(NR)

Art. 2º O fiscal e seu substituto ficam designados pelo prazo de vigência do Contrato, incluindo as prorrogações que venham a ocorrer.

Art. 3º Os afastamentos do fiscal e do substituto que permitam agendamento prévio não poderão ser usufruídos em datas coincidentes.

Art. 4º Quando houver a necessidade de mudança do fiscal titular e/ou seu substituto, a unidade requisitante do objeto contratado deverá, formalmente, levar o fato ao conhecimento da Divisão de Gestão Documental de Contratos da Subsecretaria de Gestão Contratual/SA.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ADRIANA VAN DOORNIK DUTRA NUNES

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
GABINETE DA SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 291, DE 13 DE JULHO DE 2020

A SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo art. 1º - inciso I, alínea "h", da Portaria SG/MPF nº 1021, de 21 de novembro de 2019, e considerando o disposto no art. 1º - inciso IV - alínea "a" da Portaria PGR/MPU nº 424, de 5 de julho de 2013, bem como o que consta no Processo Administrativo nº 1.00.000.012378/2020-52, resolve:

Art. 1º Remover, para acompanhar cônjuge, a servidora ANDREIA CARNEIRO VAZ NEGRINI, matrícula nº 20044, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Administração, da Procuradoria Geral da República para a Procuradoria da República no Estado de Goiás.

Art. 2º Fixar o prazo de 15 (quinze) dias de trânsito à servidora, a partir de 25 de setembro de 2020, nos termos do art. 18 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

ISABELA VIDIGAL BRAGA MENESES

DESPACHO Nº 1.003, DE 5 DE AGOSTO DE 2020

REFERÊNCIA: Processo nº 1.00.000.013940/2020-65. ASSUNTO: Remoção. INTERESSADO: FRANCISCO DE ASSIS FREITAS SOBRINHO, matrícula nº 17925, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Segurança Institucional e Transporte, lotado na Procuradoria da República no Município de Campo Formoso. DECISÃO: Uma vez que o pedido não se enquadra em modalidade prevista na Portaria PGR/MPU nº 424, de 5 de julho de 2013, INDEFIRO o pedido de remoção, por motivo de saúde de dependente, para unidade do Ministério Público da União no Município de Juazeiro do Norte. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

ISABELA VIDIGAL BRAGA MENESES
Secretária de Gestão de Pessoas do MPF

PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 1ª REGIÃO
GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE

PORTARIA Nº 95, DE 12 DE AGOSTO DE 2020

Designa membro para titularizar o 32º Ofício da PRR1.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 1ª REGIÃO, no uso das atribuições legais conferidas pela Portaria PGR nº 994, de 27 de setembro de 2019, pelo art. 50, inciso II, da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, bem como nos termos da Lei nº 13.024/2014, do Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 1/2014 e da Portaria PRR1 nº 119, de 19 de novembro de 2012;

CONSIDERANDO a promoção da Excelentíssima Senhora Procuradora CAROLINE MACIEL DA COSTA LIMA DA MATA ao cargo de Procuradora Regional da República, com lotação na Procuradoria Regional da República da 1ª Região, conforme Portaria nº 668, de 04 de agosto de 2020;

Resolve:

Art. 1º Designar a Procuradora Regional da República Caroline Maciel da Costa Lima da Mata para titularizar o 32º Ofício da Procuradoria Regional da República da 1ª Região.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RONALDO MEIRA DE VASCONCELLOS ALBO

PORTARIA Nº 96, DE 12 DE AGOSTO DE 2020

Designa membro para titularizar o 29º Ofício da PRR1.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 1ª REGIÃO, no uso das atribuições legais conferidas pela Portaria PGR nº 994, de 27 de setembro de 2019, pelo art. 50, inciso II, da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, bem como nos termos da Lei nº 13.024/2014, do Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 1/2014 e da Portaria PRR1 nº 119, de 19 de novembro de 2012;

CONSIDERANDO a promoção da Excelentíssima Senhora Procuradora ZANI CAJUEIRO TOBIAS DE SOUZA ao cargo de Procuradora Regional da República, com lotação na Procuradoria Regional da República da 1ª Região, conforme Portaria nº 670, de 04 de agosto de 2020;

Resolve:

Art. 1º Designar a Procuradora Regional da República Zani Cajueiro Tobias de Souza para titularizar o 29º Ofício da Procuradoria Regional da República da 1ª Região.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RONALDO MEIRA DE VASCONCELLOS ALBO

PORTARIA Nº 97, DE 12 DE AGOSTO DE 2020

Designa membro para titularizar o 26º Ofício da PRR1.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 1ª REGIÃO, no uso das atribuições legais conferidas pela Portaria PGR nº 994, de 27 de setembro de 2019, pelo art. 50, inciso II, da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, bem como nos termos da Lei nº 13.024/2014, do Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 1/2014 e da Portaria PRR1 nº 119, de 19 de novembro de 2012;

CONSIDERANDO a promoção do Excelentíssimo Senhor Procurador JOSE ADERCIO LEITE SAMPAIO ao cargo de Procurador Regional da República, com lotação na Procuradoria Regional da República da 1ª Região, conforme Portaria nº 671, de 04 de agosto de 2020;

Resolve:

Art. 1º Designar o Procurador Regional da República José Adércio Leite Sampaio para titularizar o 26º Ofício da Procuradoria Regional da República da 1ª Região.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RONALDO MEIRA DE VASCONCELLOS ALBO

PORTARIA Nº 98, DE 12 DE AGOSTO DE 2020

Designa membro para titularizar o 28º Ofício da PRR1.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 1ª REGIÃO, no uso das atribuições legais conferidas pela Portaria PGR nº 994, de 27 de setembro de 2019, pelo art. 50, inciso II, da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, bem como nos termos da Lei nº 13.024/2014, do Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 1/2014 e da Portaria PRR1 nº 119, de 19 de novembro de 2012;

CONSIDERANDO a promoção do Excelentíssimo Senhor Procurador WANDERLEY SANAN DANTAS ao cargo de Procurador Regional da República, com lotação na Procuradoria Regional da República da 1ª Região, conforme Portaria nº 672, de 04 de agosto de 2020;

Resolve:

Art. 1º Designar o Procurador Regional da República Wanderley Sanan Dantas Para Titularizar o 28º Ofício da Procuradoria Regional da República da 1ª Região.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RONALDO MEIRA DE VASCONCELLOS ALBO

PORTARIA Nº 99, DE 12 DE AGOSTO DE 2020

Designa membro para titularizar o 01º Ofício da PRR1.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 1ª REGIÃO, no uso das atribuições legais conferidas pela Portaria PGR nº 994, de 27 de setembro de 2019, pelo art. 50, inciso II, da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, bem como nos termos da Lei nº 13.024/2014, do Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 1/2014 e da Portaria PRR1 nº 119, de 19 de novembro de 2012;

CONSIDERANDO a promoção do Excelentíssimo Senhor Procurador SILVIO PEREIRA AMORIM ao cargo de Procurador Regional da República, com lotação na Procuradoria Regional da República da 1ª Região, conforme Portaria nº 673, de 04 de agosto de 2020;

Resolve:

Art. 1º Designar o Procurador Regional da República Sílvio Pereira Amorim para titularizar o 01º Ofício da Procuradoria Regional da República da 1ª Região.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RONALDO MEIRA DE VASCONCELLOS ALBO

PORTARIA Nº 18, DE 10 DE AGOSTO DE 2020

Altera fiscal técnico e administrativo, além de respectivo substituto, do Contrato nº 19/2019.

O SECRETÁRIO REGIONAL DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 1ª REGIÃO, no uso de suas atribuições e considerando o disposto no artigo 9º, incisos I e II, da Portaria SG/MPF nº 174, de 20/03/2019, resolve:

Art. 1º. Designar o servidor ANTONIO HELCIO VILELA, Assessor Nível II – CC-2, matrícula nº 29.172, para os encargos de fiscal técnico e de fiscal administrativo do ajuste firmado com a empresa RF LOCAÇÃO E SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO LTDA-ME, por intermédio do Contrato nº 19/2019, competindo-lhe, na forma que estabelece a supracitada portaria, acompanhar e fiscalizar a prestação de serviço de instalação de sistema de ancoragem predial para fixação de equipamentos de sustentação de andaimes e de cabos de segurança para uso em proteção individual no edifício-sede da Procuradoria Regional da República da 1ª Região.

§ 1º. O servidor EDNALDO TERTO DOS SANTOS, Técnico do MPU/Administração, matrícula nº 2.818, substituirá o fiscal técnico e administrativo do Contrato nº 19/2019 em seus afastamentos legais e impedimentos, bem como nos casos de desligamento, até a designação de novo servidor para o exercício das atribuições pertinentes.

§ 2º. Na ausência do fiscal designado e de seu respectivo substituto, o servidor ELISSON VIEIRA DE MAGALHÃES, Técnico do MPU/Administração, matrícula nº 30.145, responderá pela fiscalização técnica e administrativa do Contrato nº 19/2019.

Art. 2º. Revoga-se a Portaria SECREG/PRR1 nº 03, de 21 de janeiro de 2020, publicada no Diário Oficial da União – DOU do dia 24 de janeiro de 2020.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ADALBERTO SANCHES
Secretário Regional

PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 3ª REGIÃO
GABINETE DA PROCURADORA-CHEFE

PORTARIA Nº 186, DE 10 DE AGOSTO DE 2020

Designa Procurador Regional da República da 3ª Região para atuação em substituição cumulativa de ofício no período que especifica. Revoga a Portaria PRR3 nº 121, de 14 de maio de 2020.

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 3ª REGIÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Regimento Interno do MPF, aprovado pela Portaria PGR nº 382, de 5 de maio de 2015, e considerando: a) o disposto na Lei nº 13.024/2014; b) a regulamentação contida no Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 01/2014; c) os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa SG/MPU nº 1/2014; d) a Portaria PRR/3ª Região nº 125/2020, alterada pela Portaria 145/2020; e) a Portaria PGR nº 462/2016; e, f) Portaria PGR/MPF nº 994/2019, RESOLVE:

Art. 1º Designar os Procuradores Regionais da República para atuar em substituição com cumulação de ofício na PRR/3ª Região no período abaixo indicado:

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO			
NOME	MAT.	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT.	OFÍCIO	% DE DESONERAÇÃO (se houver)
Ageu Florêncio da Cunha	589	11º	Férias	20.08.2020 a 26.08.2020	Marcus Vinicius de Viveiros Dias	806	9º	
Orlando Martello Junior	621	14º	Titular desonerado em 50% por integrar a	17.08.2020 a 21.08.2020	Carlos Alberto	640	18º	50%

			FTLJ/Curitiba-PR (Portaria nº 164, de 03 de março de 2020)		Bermond Natal			
Rosane Cima Campiotto	551	10°	Titular afastada para exercer o cargo de Procuradora- Chefe (Portaria PGR/MPF nº 994/2019)	17.08.2020 a 21.08.2020	Adriana Scordamaglia Fernandes	591	5°	50%
Fátima Aparecida de Souza Borghi	131	34°	Férias	20.08.2020 a 28.08.2020	Eduardo Botão Pelella	857	30°	
Eugênia Augusta Gonzaga	610	27°	Titular afastada para substituir Subprocurador-geral	24.08.2020 a 31.08.2020	Luiz Carlos dos Santos Gonçalves	474	31°	
Janice Agostinho Barreto Ascari	418	6°	Titular afastada para participar de Grupo de trabalho da Lava Jato (Portaria PGR/MPF n.º 314/2019)	24.08.2020 a 31.08.2020	Cristina Marelim Vianna	683	15°	100%
Orlando Martello Junior	621	14°	Titular desonerado em 50% por integrar a FTLJ/Curitiba-PR (Portaria nº 164, de 03 de março de 2020)	24.08.2020 a 31.08.2020	José Ricardo Meirelles	504	2°	50%
Paula Bajer Fernandes Martins da Costa	486	35°	Titular afastada para exercício de função eleitoral - Portaria PRR3 n.º 54/2017 (Portaria PGR/MPF nº 84, de 5 de fevereiro de 2020)	24.08.2020 a 31.08.2020	Paulo Thadeu Gomes da Silva	443	41°	
Rosane Cima Campiotto	551	10°	Titular afastada para exercer o cargo de Procuradora- Chefe (Portaria PGR/MPF nº 994/2019)	24.08.2020 a 31.08.2020	Paulo Taubemblatt	647	17°	50%
Sérgio Monteiro Medeiros	577	49°	Titular afastado para exercício de função eleitoral - Portaria PRR3 n.º 54/2017 (Portaria PGR/MPF nº 1097, de 17 de outubro de 2019)	24.08.2020 a 31.08.2020	Sergei Medeiros Araújo	481	25°	
Sonia Maria Curvello	582	38°	Férias	24.08.2020 a 28.08.2020	Elton Venturi	611	21°	
José Roberto Pimenta Oliveira	748	53°	Licença Prêmio	31.08.2020 a 31.08.2020	Uendel Domingues Ugatti	702	12°	

Art. 2º. Os dados da presente Portaria estão em consonância com as disposições contidas na Instrução Normativa SG/MPU n.º 1/2017, para fins de pagamento da gratificação por exercício cumulativo de ofícios.

Art. 3º. Revogar a Portaria PRR3ª nº 121, de 14 de maio de 2020, publicada no DMPF-e - ADMINISTRATIVO de 18/05/2020, Página 2.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Dê-se ciência aos Exmos. Procuradores Regionais da República da 3ª Região e às Coordenadorias Jurídica e de Gestão de Pessoas.

Publique-se.

ROSANE CIMA CAMPIOTTO

PORTARIA Nº 187, DE 7 DE AGOSTO DE 2020

Designa os Procuradores Regionais da República para a Coordenação Geral do Área Cível e respectivos Núcleos da Tutela Coletiva na Procuradoria Regional da República da 3ª Região.

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 3ª REGIÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno do MPF, aprovado pela Portaria PGR n.º 382, de 5 de maio de 2015, pela Portaria PGR/MPF n.º 994, de 27 de setembro de 2019 e considerando os termos da Portaria PRR3 n.º 54, de 22 de fevereiro de 2017, que dispôs sobre a repartição de atribuições entre os órgãos nesta unidade, resolve:

Art. 1º. Designar as Procuradoras Regionais da República ROSE SANTA ROSA e SONIA MARIA CURVELLO para exercer as funções de Coordenadora-Geral e Coordenadora-Geral Substituta da Área Cível, respectivamente, desta Procuradoria Regional da República da 3ª Região, pelo prazo de seis meses.

Art. 2º. Designar a Procuradora Regional da República GEISA DE ASSIS RODRIGUES para exercer a coordenação do NCDS (Núcleo de Defesa da Cidadania, Direitos Sociais e Fiscalização de Atos Administrativos em Geral), pelo prazo de seis meses.

Art. 3º. Designar o Procurador Regional da República ROBERIO NUNES DOS ANJOS FILHO para exercer a coordenação do NDIM (Núcleo de Defesa dos Direitos dos Índios e Minorias), pelo prazo de seis meses.

Art. 4º. Designar a Procuradora Regional da República FÁTIMA APARECIDA DE SOUZA BORGHI para exercer a coordenação do NDAC (Núcleo de Defesa dos Direitos Ambientais e Patrimônio Cultural), pelo prazo de seis meses.

Art. 5º. Designar o Procurador Regional da República MARCIO DOMENE CABRINI para exercer a coordenação do NCOE (Núcleo de Defesa dos Direitos do Consumidor e Ordem Econômica), pelo prazo de seis meses.

Art. 6º. O Coordenador Geral substituirá os Coordenadores de Núcleo nos afastamentos destes.

Art. 7º. Esta portaria entrou em vigor a partir do dia 04 de agosto de 2020.

Dê-se ciência aos Procuradores Regionais da República da 3ª Região, à Coordenadoria Jurídica, à DIAACC e à SCTC.

ROSANE CIMA CAMPIOTTO

PORTARIA Nº 188, DE 7 DE AGOSTO DE 2020

Designa Procuradores Regionais da República para comporem o Núcleo de Solução Alternativa de Conflitos/NUSAC da Procuradoria Regional da República da 3ª Região.

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 3ª REGIÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Regimento Interno Diretivo do MPF, aprovado pela Portaria PGR/MPF n.º 357, de 5 de maio de 2015, e considerando os termos da Portaria PGR/MPF n.º 994, de 27 de setembro de 2019 e da Portaria PRR3ª n.º 143, de 14 de maio de 2018, a qual criou o Núcleo de Solução Alternativa de Conflitos/NUSAC na PRR/3ª Região, RESOLVE:

Art. 1º. Designar os seguintes Procuradores Regionais da República para comporem o Núcleo de Solução Alternativa de Conflitos/NUSAC da PRR 3ª, pelo prazo de um ano:

- Geisa de Assis Rodrigues;
- Walter Claudius Rothenburg
- Rose Santa Rosa;
- Elton Venturi;
- João Francisco Bezerra de Carvalho
- José Roberto Pimenta Oliveira

Art. 2º. Designar a Procuradora Regional da República GEISA DE ASSIS RODRIGUES para exercer a função de Coordenadora do Núcleo de Solução Alternativa de Conflitos / NUSAC.

Art. 3º. Essa Portaria entra em vigor na presente data.

Dê-se ciência aos Procuradores Regionais da República da 3ª Região, à Coordenadoria Jurídica, à Divisão de Apoio às Áreas Cível e Criminal e ao Conselho Superior do Ministério Público Federal.

ROSANE CIMA CAMPIOTTO

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DA BAHIA
GABINETE DA PROCURADORA-CHEFE SUBSTITUTA

PORTARIA Nº 182, DE 12 DE AGOSTO DE 2020

A PROCURADORA-CHEFE SUBSTITUTA DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições e da competência delegada pela Portaria PGR/MPF Nº 462, de 16 de junho de 2016, e considerando o teor do ATO CONJUNTO PGR/CASMPU Nº01/2014, de 25 de setembro de 2014, e da INSTRUÇÃO NORMATIVA SG/MPU Nº 1 de 25 de setembro de 2014, resolve:

Art 1º Tornar sem efeito a designação para o 16º Ofício da PR/BA, constante na Portaria PR/BA nº 181, de 10 de agosto de 2020, tendo em vista o cancelamento da licença da Procuradora da República Auristela Oliveira Reis.

VANESSA CRISTINA GOMES PREVITERA VICENTE

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO CEARÁ
GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE

EDITAL Nº 54, DE 10 DE AGOSTO DE 2020

Prorroga o prazo de validade do processo seletivo de estagiários de pós-graduação em Direito 2018.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, com fundamento no Parecer SG/CONJUR nº 445/2020, constante do procedimento administrativo 1.00.000.010130/2020-57, tendo em vista a situação de emergência pública em saúde pela pandemia COVID-19, e ainda o disposto no item 1.1. do Edital MPF/PR/CE/CRSE nº 87, de 30 de agosto de 2018, resolve:

I – prorrogar o prazo de validade do Processo Seletivo Público de Estagiários de Pós-Graduação em Direito 2018 para 31.12.2020.

ROMULO MOREIRA CONRADO
Procurador-Chefe da PRCE

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE GOIÁS
GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE

EDITAL Nº 8, DE 10 DE AGOSTO DE 2020

Ref.: PGEA nº 1.18.000.001697/2020-06.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS, tendo em vista as suas atribuições previstas no Regimento Interno do Ministério Público Federal, bem como o disposto no artigo 33, § 3º, da Resolução nº 1, de 20 de março de 2015, do Colégio de Procuradores da Procuradoria da República em Goiás, convoca REUNIÃO PLENÁRIA VIRTUAL DO COLÉGIO DE PROCURADORES DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS, a se realizar no dia 28 de agosto de 2020 às 14 horas.

Sugestões de pauta deverão ser encaminhadas ao gabinete do Procurador-Chefe, até o dia 21 de agosto de 2020, nos termos da referida resolução.

AILTON BENEDITO DE SOUZA
Procurador-Chefe da PRGO

PORTARIA Nº 156, DE 12 DE AGOSTO DE 2020

O SECRETÁRIO ESTADUAL DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS, no uso das atribuições conferidas pelo art. 41, XVIII, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF n. 382, de 5 de maio de 2015, e considerando o disposto na Portaria SG/MPF n. 110, de 06 de fevereiro de 2015, alterada pela Portaria SG/MPF n. 368, de 27 de abril de 2015, resolve:

Art. 1º. Designar servidores relacionados nos anexos da presente Portaria para exercerem as atribuições de fiscais técnicos dos contratos administrativos em execução na Procuradoria da República em Goiás e nas Procuradorias da República nos municípios de Anápolis, Rio Verde e Luziânia.

Art. 2º. Para os fins desta Portaria considera-se:

I – Gestão de Contrato: o serviço de gerenciamento do processo de contratação, envolvendo todas as suas fases, desde a assinatura do contrato e seus anexos até o escoamento do prazo contratual.

II – Unidade de Gestão de Contratos: setor responsável pelo gerenciamento e acompanhamento da execução contratual, respondendo pela gestão documental do contrato;

III – Fiscalização Administrativa do Contrato: acompanhamento da execução do contrato com relação aos seus aspectos administrativos; e

IV – Fiscalização Técnica do Contrato: verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de modo a assegurar o perfeito cumprimento do contrato relativamente ao serviço prestado ou fornecimento de bens objetos do contrato.

Art. 3º. A gestão dos contratos, assim como a fiscalização administrativa destes, nas unidades do Ministério Público Federal em Goiás, serão exercidas pela Seção de Contratação e Gestão Contratual/Coordenadoria de Administração.

Art. 4º. Constituem atribuições da Unidade de Gestão de Contratos, bem como do Fiscal Técnico do contrato, aquelas elencadas nos artigos 6º e 16 da Portaria n. 110, de 6 de fevereiro de 2015, respectivamente.

Art. 5º. Compete à Coordenadoria de Administração providenciar a instauração do procedimento administrativo de fiscalização de cada contrato celebrado, encaminhando-o ao fiscal técnico designado por esta portaria, o qual registrará nesse procedimento as ocorrências verificadas durante a execução contratual.

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as Portaria n. 108/2020, publicada no DMPF-e, Brasília, DF, 8 maio 2020. Caderno Administrativo, p. 83.

RICARDO ANTÔNIO BUENO

ANEXO DA PORTARIA PR/GO-SE Nº 156 DE 12 DE AGOSTO DE 2020.

I - Na Procuradoria da República em Goiás

Item	Contrato	Fiscal	Substituto	Objeto
1	10/2012	Rosângela Freire dos Santos Mat.25421	Rubens Jacinto Bruno Filho Mat. 4599	Cessão – Posto de Atendimento Bancário - BB
2	09/2018	Cristiano Irineu de S. Carrijo Mat.11798	Antônio Carlos Lopes Olsen Mat. 4599	Serviço de manutenção de elevador
3	11/2018	Antônio Carlos Lopes Olsen Mat. 4599	Hélio Duailibe Britto Mat. 25421	Serviço de carregadores
4	14/2018	Carlos Humberto da Mata Mat. 3419	José da Costa Pereira Neto Mat. 15803	Serviço de vigilância patrimonial
5	15/2019	Antônio Carlos Lopes Olsen Mat. 4599	Hélio Duailibe Britto Mat. 25421	Serviço de jardinagem
6	13/2019	Aldo Pires Rizzo Mat.4362	Ludmila P. Déroulède Mat. 7626	Serviços de produção de clipping jornalístico
7	10/2015	Rosângela Freire dos Santos Mat. 29944	Cristiano Irineu de S. Carrijo Mat.11798	Serviços de contínuo
8	13/2018	Valéria Rodrigues da Cunha Mat. 6709	Maria Antônia Barbosa Mat. 4842	Faturista - PLAN-ASSISTE
9	07/2015	Carlos Humberto da Mata Mat. 3419	José da Costa Pereira Neto Mat. 15803	Recepcionista
10	02/2020	Cristiano Irineu de S. Carrijo Mat. 11798	Antônio Carlos Lopes Olsen Mat. 4599	Serviço de manutenção predial
11	03/2018	Luciana N. G. Abrantes Mat. 9522	Rogério Vieira Machado Mat. 3129	Material Bibliográfico
12	01/2019	Antônio Carlos Lopes Olsen Mat. 4599	Hélio Duailibe Britto Mat. 25421	Limpeza e Manutenção - Sede
13	07/2018	Rosângela Freire dos Santos Mat. 29944	Cristiano Irineu de S. Carrijo Mat. 11798	Serviço de copeiragem e garçom
14	07/2016	José da Costa Pereira Neto Mat. 15803	Sonivaldo Leite da Costa Mat. 29012	Administração de frotas informatizada de veículos
15	CSPPE GB 16/2016	Rosângela Freire dos Santos Mat.25421	Rubens Jacinto Bruno Filho Mat. 4599	CELG – PR/GO
16	NOTA DE EMPENHO	Rosângela Freire dos Santos Mat.25421	Rubens Jacinto Bruno Filho Mat. 4599	SANEAGO - PR/GO E PRM'S
17	01/2016	Rosângela Freire dos Santos Mat.25421	Rubens Jacinto Bruno Filho Mat. 4599	Cessão – Posto de Atendimento Bancário - CEF
18	02/2017	Rinaldo V. Machado Mat. 5527	Luciano Alves de Paula Mat. 3318	Aquisição e Instalação Rede sem Fio (WI-FI)
19	01/2017	Cláudio Braz Belisário Mat. 22723	Paulo Moura Júnior Mat. 5453	Aquisição de computadores – Garantia (POSITIVO)
20	11/2017	Gustavo Anunciação Lenza Mat. 9610	Claudio Braz Belisario Mat. 22723	Outsourcing – serviços de impressão e scanner
21	12/2019	Cristiano Irineu de S. Carrijo Mat. 11798	Antônio Carlos Lopes Olsen Mat. 4599	Manutenção de ar-condicionado
22	s/nº	Hudson de Oliveira Mat. 7913	Adriana Talone Mat. 5286	Seguro de estagiários
23	14/2017	Hudson de Oliveira Mat. 7913	Adriana Talone Mat. 5286	Menores aprendizes

24	15/2018	Cristiano Irineu de S.Carrijo Mat. 11798	Antônio Carlos Lopes Olsen Mat. 4599	Projeto de acessibilidade da PR/GO
25	06/2019	Simone Aparecida Barbosa Mat. 3489	Maria Helena D. V. Breseghelo Mat. 21908	Fornecimento de Lanches - Cidadão Mirim
26	11/2019	Guilherme Veloso Naves Mat. 3549	Maurício Antônio Alves Mat. 23551	Fornecimento de carimbos
27	08/2019	Antônio Carlos Lopes Olsen Mat. 4599	Hélio Duailibe Britto Mat. 25421	Limpeza e manutenção do Espelho d'água
28	10/2019	Antônio Carlos Lopes Olsen Mat. 4599	Hélio Duailibe Britto Mat. 25421	Detetização – Controle Integrado de pragas
29	09/2019	Fiscal Administrativo	Fiscal Técnico	Instalação Fibra Ótica
		Rosângela Freire dos Santos Mat. 29944	Vinícius Garrido P. M. Consorte Mat. 29944	
		Substituto	Substituto	
		Sheila Machado W. Batista Mat. 9987	Lucas Pedroso e Silva Mat. 17882	
30	05/2020	Cristiano Irineu de S.Carrijo Mat. 11798	Antônio Carlos Lopes Olsen Mat. 4599	Serviço de limpeza das fachadas

IA - Contratos de Telefonia Fixa, Telefonia Móvel e Longa distância da PR-GO

Item	Contrato	Fiscal Administrativo	Fiscal Técnico	Objeto
31	01/2020	Sheila Machado W. Batista Mat. 9987	Lucas Machado Fraissat Mat. 24696	Telefonia Longa Distância Nacional LDN (ALGAR)
		Substituto	Substituto	
		Rosângela Freire dos Santos Mat. 29944	Claudio Braz Belisario Mat. 22723	
	Contrato	Fiscal Administrativo	Fiscal Técnico	Objeto
32	11/2015	Rosângela Freire dos Santos Mat. 29944	Lucas Machado Fraissat Mat. 24696	Conectividade sem Fio – Telef. Móvel (SEDE E PRM'S) (CLARO)
		Substituto	Substituto	
		Sheila Machado W. Batista Mat. 9987	Claudio Braz Belisario Mat. 22723	
	Contrato	Fiscal Administrativo	Fiscal Técnico	Objeto
33	09/2017	Rosângela Freire dos Santos Mat. 29944	Lucas Machado Fraissat Mat. 24696	Telefonia Fixa Comutada – STFC Local (CLARO)
		Substituto	Substituto	
		Sheila Machado W. Batista Mat. 9987	Claudio Braz Belisario Mat. 22723	

II- Na Procuradoria da República em Anápolis

Item	Contrato	Fiscal	Substituto	Objeto
1	11/2012			Locação de Imóvel
2	17/2017			Serviço de vigilância patrimonial

3	02/2018	Jorge Leandro Toledo Mat. 14815	Marcus Vinicius Ferreira Mat. 30476	Telefonia Fixa Comutada – STFC Local (CLARO)
4	01/2020			Telefonia Longa Distância Nacional LDN (ALGAR)
5	09/2015			Serviço de contínuo
6	01/2019 1.18.000.003409/20 18-25			Convênio de Área Pública para PRT-18º-ANAPÓLIS
7	08/2016			Limpeza e Conservação
8	CSPPE GB 16/2016			CELG- (PRM-APS-URU)
9	02/2019			Copeiragem

III - Na Procuradoria da República em Luziânia

Item	Contrato	Fiscal	Substituto	Objeto
1	10/2017	Diego de Moraes Borges Mat. 24685	Diogo Fernandes de Carvalho Mat. 29545	Telefonia Fixa Comutada – STFC Local (CLARO)
2	04/2014			Locação de Imóvel
3	07/2019			Serviço de limpeza e conservação
4	03/2020			Serviço de copeiragem
5	16/2019			Serviço de Fixo para Fixo e Fixo para Móvel Modalidade LDN - (ALGAR TELECOM S/A)
6	CSPPE GB 16/2016			CELG- (PRM-LUZ)
7	12/2018			Serviço de recepcionista
8	NOTA DE EMPENHO			Fornecimento de água e captação de esgoto
9	05/2020	Mike Queiroz da Cruz Mat. 22864	Diego de Moraes Borges Mat. 24685	Serviço de vigilância patrimonial

IV - Na Procuradoria da República em Rio Verde

Item	Contrato	Fiscal	Substituto	Objeto
1	01/2018	Elaine Cristina Agustini Vaz Mat. 25486	Bruno Lemos Lourenço Mat. 12454	Telefonia Fixa Comutada – STFC Local (CLARO)
2	07/2017			Locação de máquina reprográfica
3	03/2019			Serviço de copeiragem
4	16/2014			Locação de imóvel
5	01/2020			Telefonia Longa Distância Nacional LDN (ALGAR)
6	CSPPE GB 16/2016			CELG- (PRM-RVD)
7	04/2019			Serviço de Limpeza e conservação
8	06/2018			Serviço de recepcionista
9	09/2016	Bruno Lemos Lourenço Mat. 12454	Elaine Cristina Agustini Vaz Mat. 25486	Serviço de vigilância patrimonial

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO MARANHÃO
GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE

RETIFICAÇÃO

Retificar a Portaria PR/MA nº 75, de 27 de julho de 2020, publicada na página nº 14 no Caderno Administrativo do Diário do Ministério Público Federal Eletrônico (DMPF-e) nº 141/2020, em 29 de julho de 2020, que concede à Procuradora da República TALITA DE OLIVEIRA folga compensatória por exercício de plantões realizados.

ONDE SE LÊ:

AQUISIÇÃO					GOZO	
Membro	Matrícula	Escala de Plantão	Dias	Quant. Horas	Dias	Quant. Dias
TALITA DE OLIVEIRA	1449	2019	03/11/2019; 10 a 16/02 e 16/03/2020	144	31/07/2020 e 10 a 14/08/2020	6

LEIA-SE:

AQUISIÇÃO					GOZO	
Membro	Matrícula	Escala de Plantão	Dias	Quant. Horas	Dias	Quant. Dias
TALITA DE OLIVEIRA	1449	2019	03/11/2019; 10 a 15/02/2020 e 12 horas do dia de 16/02/2020	120	31/07/2020; 10, 12, 13 e 14/08/2020	5

JOSE RAIMUNDO LEITE FILHO
Procurador-Chefe

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO MATO GROSSO
GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE

AVISO DE 7 DE AGOSTO DE 2020

ASSUNTO: CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO COM INSTITUIÇÕES DE ENSINO INTERESSADAS. XI PROCESSO SELETIVO UNIFICADO PARA RECRUTAMENTO DE ESTAGIÁRIOS NA ÁREA DE DIREITO (NÍVEL SUPERIOR) E TÉCNICO EM SECRETARIADO (NÍVEL MÉDIO).

A Procuradoria da República em Mato Grosso torna público que no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir de 11/08/2020, celebrará/ renovará convênio com instituições públicas de ensino na área de Secretariado - Nível Médio e instituições de nível superior, públicas ou privadas, na área de Direito, interessadas em integrar o Programa de Estágio do Ministério Público Federal.

Mais informações poderão ser obtidas com o Setor de Estágio da Procuradoria da República em Mato Grosso, e-mail: prmt-estagio@mpf.mp.br.

GUSTAVO NOGAMI
Procurador da República
Procurador-Chefe da PR/MT

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL
GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE

RETIFICAÇÃO

Na Portaria PR/MS nº 119, de 30 de julho de 2020, publicada na página nº 10 do Caderno Administrativo do Diário do Ministério Público Federal Eletrônico DMPF-e Nº 145/2020, em 04 de agosto de 2020,

Onde se lê:

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
NOME	MAT.	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT.	OFÍCIO
DANIEL HAILEY SOARES EMILIANO	1584	1º Ofício/ PRM/Coxim	Folgas	05, 06, 07, 10 e 12/08/2020	SILVIO PEREIRA AMORIM	649	4º Ofício/ PR/MS

Leia-se:

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
NOME	MAT.	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT.	OFÍCIO
DANIEL HAILEY SOARES EMILIANO	1584	1º Ofício/PRM/Coxim	Folgas	05, 06 e 07/08/2020	SILVIO PEREIRA AMORIM	649	4º Ofício/PR/MS
				10 e 12/08/2020	MARCOS NASSAR	1343	2º Ofício/PR/MS

SILVIO PETTENGILL NETO

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE MINAS GERAIS
GABINETE DA PROCURADORA-CHEFE

PORTARIA Nº 221, DE 10 DE AGOSTO DE 2020

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria SG/MPF nº 382, de 05 de maio 2015, resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para constituírem a equipe de Planejamento da Contratação do serviço de locação de Nobreak para a sede da Procuradoria da República em Minas Gerais (CPD, Racks andares e 1 para automação do Prédio) e para os CPDs das sedes municipais do MPF em Minas Gerais:

PRESIDENTE: Fabíola Araújo Moreira, Técnica do MPU/Administração, matrícula 28162.

MEMBROS:

Cristiano Gomes Magalhães, Técnico do MPU/Tecnologia da Informação e Comunicação, matrícula 28596;

Esther Silva Barbosa, Analista do MPU/Gestão Pública, matrícula 18154;

Gerson Brandenberger Valente, Analista do MPU/Desenvolvimento de Sistemas, matrícula 3047;

Renato Augusto de Noronha Amabile, Técnico do MPU/Tecnologia da Informação e Comunicação, matrícula 15264;

Rodrigo Ferreira Pinto, Técnico do MPU/Tecnologia da Informação e Comunicação, matrícula 6219.

Fica revogada a Portaria nº 190, de 3 de julho de 2020, publicada no DMPF-e – ADMINISTRATIVO Nº 126/2020, Divulgação 08/07/2020.

Publique-se.

ISABELA DE HOLANDA CAVALCANTI
Procuradora-Chefe da PRMG

PORTARIA Nº 222, DE 10 DE AGOSTO DE 2020

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria SG/MPF nº 382, de 05 de maio 2015, resolve:

Designar os servidores abaixo relacionados para constituírem a Comissão Permanente de Licitação desta Procuradoria da República no Estado de Minas Gerais, no período de 01 (um) ano:

PRESIDENTE: Juliana Variz da Costa, Técnico do MPU/Administração, matrícula 22459;

MEMBROS:

Luiz Fernando Pelegrinelli, Técnico do MPU/Administração, matrícula 4050; que substituirá a presidente nos seus impedimentos legais;

Leticia Braga Ribeiro Zocrato, Técnico do MPU /Administração, matrícula 23739;

Liz Flávia Chamon Oliveira, Analista do MPU/Enfermagem, matrícula 19137; e

Marília de Oliveira Assenção, Técnico do MPU/Administração, matrícula 12593.

Fica revogada a Portaria nº 277, de 13 de agosto de 2019, publicada no DMPF-e – ADMINISTRATIVO Nº 159/2019, Divulgação 22/08/2019.

Publique-se.

ISABELA DE HOLANDA CAVALCANTI
Procuradora-Chefe

PORTARIA Nº 223, DE 10 DE AGOSTO DE 2020

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria SG/MPF nº 382, de 05 de maio 2015, resolve:

I - Designar os servidores do Ministério Público Federal abaixo relacionados, para, no período de 01 (um) ano, exercer no âmbito da Procuradoria da República no Estado de Minas Gerais a função de PREGOEIRO.

Juliana Variz da Costa, Técnico do MPU/Administração, matrícula 22459;

Luiz Fernando Pelegrinelli, Técnico do MPU/Administração, matrícula 4050.

II – Designar os servidores do Ministério Público Federal abaixo relacionados, para constituírem a Equipe de Apoio ao Pregoeiro:
 Letícia Braga Ribeiro Zocrato, Técnico do MPU/Administração, matrícula 23739;
 Liz Flávia Chamon Oliveira, Analista do MPU/Enfermagem, matrícula 19137; e
 Marília de Oliveira Assenção, Técnico do MPU/Administração, matrícula 12593.
 Fica revogada a Portaria nº 278, de 13 de agosto de 2019, publicada no DMPF-e – ADMINISTRATIVO Nº 159/2019, Divulgação

22/08/2019.

Publique-se.

ISABELA DE HOLANDA CAVALCANTI
 Procuradora-Chefe

RETIFICAÇÃO DE 7 DE AGOSTO DE 2020

Na PORTARIA Nº 208, DE 23 DE JULHO DE 2020, publicada no Diário do Ministério Público Federal Eletrônico, no dia 27/07/2020, na página 53, onde se lê no Anexo Único:

NOME DO PROCURADOR AFASTADO	MOTIVO	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	NOME DO PROCURADOR SUBSTITUTO
ZANI CAJUEIRO TOBIAS DE SOUZA - Matr. 721- 3º Ofício da PRM Juiz de Fora	Folgas compensatórias de plantão de 03 a 14 de agosto.	03/08/20	14/08/2020	GUSTAVO HENRIQUE OLIVEIRA - Matr. 1297 - Ofício Unico da PRM Viçosa / Ponte Nova

Leia-se:

NOME DO PROCURADOR AFASTADO	MOTIVO	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	NOME DO PROCURADOR SUBSTITUTO
ZANI CAJUEIRO TOBIAS DE SOUZA - Matr. 721- 3º Ofício da PRM Juiz de Fora	Folgas compensatórias de plantão de 03 a 06 de agosto. Trânsito de 15 dias a partir de 07/08/2020, em razão de promoção por merecimento ao cargo de Procurador Regional da República, conforme Portaria nº 670, de 4 de agosto de 2020.	03/08/20	14/08/2020	GUSTAVO HENRIQUE OLIVEIRA - Matr. 1297 - Ofício Unico da PRM Viçosa / Ponte Nova

ISABELA DE HOLANDA CAVALCANTI
 Procuradora-Chefe da PRMG

RETIFICAÇÃO DE 10 DE AGOSTO DE 2020

Na PORTARIA Nº 208, DE 23 DE JULHO DE 2020, publicada no Diário do Ministério Público Federal Eletrônico, no dia 27/07/2020, na página 53, onde se lê no Anexo Único:

NOME DO PROCURADOR AFASTADO	MOTIVO	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	NOME DO PROCURADOR SUBSTITUTO
ANGELO GIARDINI DE OLIVEIRA - Matr. 926 - 11º Ofício do Núcleo Criminal PRMG	Férias de 20/07 a 06/08. Desoneração do Procurador Regional Eleitoral.	03/08/20	17/08/2020	TARCISIO HUMBERTOPARREIRAS HENRIQUESFILHO - Matr. 632 - 4º Ofício do Núcleo Criminal PRMG

Leia-se:

NOME DO PROCURADOR AFASTADO	MOTIVO	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	NOME DO PROCURADOR SUBSTITUTO
ANGELO GIARDINI DE OLIVEIRA - Matr. 926 - 11º Ofício do Núcleo Criminal PRMG	Férias de 20/07 a 06/08. Desoneração do Procurador Regional Eleitoral.	05/08/20	17/08/2020	TARCISIO HUMBERTOPARREIRAS HENRIQUESFILHO - Matr. 632 - 4º Ofício do Núcleo Criminal PRMG

ISABELA DE HOLANDA CAVALCANTI
 Procuradora-Chefe da PRMG

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PARÁ
GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE

PORTARIA Nº 216, DE 10 DE AGOSTO DE 2020

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PARÁ, no uso da atribuição conferida pelo disposto no art. 33, inciso VIII, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF nº 382, de 5 de maio de 2015, resolve:

Alterar a lotação do servidor GERALDO OTAVIO MERGULHÃO DE OLIVEIRA JUNIOR, matrícula nº 22073, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Administração, do Gabinete do 6º Ofício para o Gabinete do 3º Ofício da Procuradoria da República no Pará, a contar de 05 de agosto de 2020.

ALAN ROGÉRIO MANSUR SILVA

PORTARIA Nº 1, DE 7 DE AGOSTO DE 2020

Dispõe sobre o retorno gradual e sistematizado das atividades presenciais no âmbito da Procuradoria da República no Município de Marabá, observadas as medidas e ações necessárias para prevenção de contágio pelo novo coronavírus (Sars-Cov-2), causador da COVID-19.

O PROCURADOR DA REPÚBLICA COORDENADOR DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE MARABÁ/PA, no uso de suas atribuições, e considerando a delegação dada pela Portaria Nº 212, de 5 de agosto de 2020, da Procuradoria da República no Estado do Pará e, considerando as normas contidas na Portaria PGR/MPU nº 60, de 12/03/2020; Portaria PGR/MPU nº 76, de 19/03/2020; Resolução CNMP nº 214, de 15/06/2020 e o disposto na Nota Técnica expedida pela Secretaria-Geral do MPU com orientações para o retorno gradual das atividades presenciais na Procuradoria-Geral da República e o relatório produzido pelo Grupo de Trabalho da PRM/Marabá sobre o assunto e, ainda, o disposto pela Portaria SJP-DIREF-10749914, de 30 de julho de 2020, resolve:

Art. 1º A Procuradoria da República em Marabá poderá retornar suas atividades presenciais, observadas as normas de saúde e medidas sanitárias, em especial as expedidas pelo Ministério da Saúde, pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária e pelos órgãos de saúde do Estado e do Município, de acordo com as seguintes etapas:

a) Primeira etapa: a partir de 31 de agosto de 2020, para expediente presencial interno, funcionamento do Protocolo e do Serviço de Atendimento ao Cidadão (SAC);

b) Segunda etapa: a partir de 28 de setembro de 2020, para expediente presencial interno e externo.

Art. 2º. Fica estabelecido o sistema de sobreaviso, em esquema de rodízio, durante o período da primeira etapa, podendo também ser adotada a redução do horário da jornada, a ser definido por cada gabinete.

Art. 3º Fica mantido o trabalho remoto, sobretudo para servidores, estagiários e colaboradores que estejam no grupo de risco, devidamente comprovado mediante atestado médico ou declaração a ser enviada a ser enviada à Divisão de Gestão de Pessoas (DIGEP/SE/PRPA) e à Coordenação da PRM, até que haja situação de controle da Covid-19 que autorize o retorno seguro ao trabalho presencial;

Art. 4º De acordo com o disposto pela Resolução CNMP Nº 214/2020, o grupo de risco para infecção pelo novo Coronavírus (Covid-19) compreende idosos, gestantes e pessoas com doenças crônicas, imunossupressoras, respiratórias e outras com morbidades preexistentes, que possam conduzir a um agravamento do estado geral de saúde, a partir do contágio, com especial atenção para diabetes, tuberculose e doenças renais, devidamente atestadas.

Parágrafo único. A critério da chefia imediata ou gestores de contratos, poderão, ainda, ser consideradas situações familiares que venham a implicar restrições decorrentes da pandemia, como filhos em idade escolar e familiares em grupo de risco, neste caso, mediante declaração firmada pelo interessado e comprovação por atestado médico.

Art. 5º. O horário de atendimento presencial aos usuários externos no Protocolo e no Serviço de Atendimento ao Cidadão (SAC) será de 9h às 14h, de segunda a sexta-feira.

§ 1º. O atendimento ao cidadão, aos advogados e ao público em geral será realizado de forma presencial apenas quando não puder ocorrer de forma remota, por telefone ou videoconferência;

§ 2º. Os servidores, em regime de teletrabalho e/ou presencial, deverão utilizar e manter o programa eSpace disponível online.

Art. 6º Para a realização do trabalho presencial nos gabinetes, caberá ao membro, juntamente com sua equipe, estabelecer a escala que porventura entenda necessária.

§ 1º. Nos dias em que for necessário o comparecimento, ao término das atividades presenciais, o servidor deverá deixar a sede da PRM-Marabá e terminará o cumprimento de sua jornada de forma remota.

§ 2º. Os servidores que cumprirem escala presencial permanecerão, para fins registro no sistema de ponto, em regime de teletrabalho.

Art. 7º. Na elaboração das escalas de trabalho presencial, a chefia imediata deverá, se possível, limitá-la a 1 (um) servidor por ambiente de trabalho e, nos casos em que esta forma não seja suficiente, os servidores escalados deverão manter distanciamento social não inferior a 2 (metros) um do outro, sem prejuízo de todas as demais medidas de segurança e de higiene pessoal recomendadas pelas autoridades sanitárias e de saúde do Estado e do Município.

Art. 8º Para o acesso às dependências físicas da PRM-Marabá, será necessária a medição de temperatura dos ingressantes, a descontaminação de mãos, com utilização de álcool 70º, a utilização de máscaras faciais, a observância do distanciamento mínimo de dois metros entre pessoas nos ambientes de trabalho, além de outras medidas sanitárias eventualmente necessárias;

§ 1º. Será obrigatório o uso de máscaras faciais, inclusive para permanência e circulação pelas áreas comuns da PRM-Marabá, aos usuários internos e externos.

§ 2º. Nos casos em que forem aferidas temperaturas a partir de 37,3º C ou constatada a presença de algum sintoma respiratório gripal, o ingressante será orientado a procurar atendimento médico.

Art. 9º. Deverá ser exigido pelos gestores e fiscais de contratos o fornecimento de EPIs, pelas respectivas empresas prestadoras de serviços aos empregados, residentes ou não residentes, bem como a utilização desses equipamentos durante todo o tempo de permanência e circulação pelas dependências físicas da PRM/Marabá.

§ 1º. Os gestores e fiscais de contratos estabelecerão escalas específicas para realização dos serviços terceirizados, bem como agendarão, previamente, horários para entrega de materiais, equipamentos e prestação de serviços eventuais, compatíveis com as demais escalas de plantão e/ou rodízio dos servidores, de modo a evitar aglomeração de pessoas nos ambientes de trabalho.

§ 2º. Os serviços de limpeza deverão ser realizados, preferencialmente, antes do início do expediente ao público externo, e após o término do expediente ao público externo, para evitar aglomeração de pessoas nos ambientes de trabalho.

Art. 10. O membro, servidor, estagiário ou colaborador que apresente quadro compatível com a infecção causada pelo Coronavírus (COVID-19) não deverá comparecer ao trabalho presencial pelo prazo mínimo de 14 (quatorze) dias, cabendo ao respectivo superior hierárquico comunicar a situação imediatamente à Divisão de Gestão de Pessoas (DIGEP/SE/PRPA), à Coordenação da PRM, e no caso de funcionário terceirizado, ao respectivo gestor ou fiscal de contrato.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto no caput ao servidor que coabite com pessoa com diagnóstico confirmado de Covid-19 e, ainda, em tratamento médico.

Art. 11. Fica suspensa a realização de quaisquer eventos que possam ocasionar aglomerações de pessoas nos espaços comuns da sede da PRM-Marabá, tais como a sala de reunião, copa, refeitório, etc.

Parágrafo único. Sendo inevitáveis as reuniões presenciais, será obrigatória a manutenção de distância de 2 metros entre as pessoas e a limitação de participantes de acordo com o espaço físico.

Art. 12. Para funcionamento dos sistemas de climatização dos ambientes nas instalações físicas da PRM, deverão ser observadas as orientações constantes do item 6, da Nota Técnica/Protocolos para retorno ao trabalho presencial/PGR, bem como as diretrizes emanadas da Secretaria de Engenharia e Arquitetura/SG/MPF.

Art. 13. Os técnicos do MPU/Segurança Institucional e Transporte lotados na unidade do MPF em Marabá prestarão efetivo apoio à execução das atividades presenciais essenciais, sobretudo, no transporte de pessoas, processos, materiais e equipamentos em veículos oficiais, bem como no controle de acesso e circulação de pessoas pelas dependências físicas da PRM-Marabá, dentre outras atribuições inerentes ao cargo.

Parágrafo único. No transporte de pessoas em veículos oficiais será observado o número máximo de 02 (dois) passageiros, sentados no banco traseiro, e com janelas abertas, além do uso obrigatório de máscaras durante todo o trajeto.

Art. 14. As datas programadas para o início da retomada das atividades presenciais poderão ser revistas caso as condições fáticas de saúde no âmbito de Marabá e região se alterem.

Art. 15. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do disposto nesta Portaria serão dirimidos pela Procurador Coordenador.

Art.16. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

ADRIANO AUGUSTO LANNA DE OLIVEIRA
Procurador da República

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DA PROCURADORA-CHEFE

PORTARIA Nº 408, DE 10 DE AGOSTO DE 2020

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições conferidas pelo art. 33 e incisos do Regimento Interno do Ministério Público Federal (aprovado pela Portaria SG/MPF Nº 382, de 05 de maio de 2015), RESOLVE:

Designar Comissão Especial, constituída pelos servidores PAULO SÉRGIO HANNISCH, Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Administração, matrícula nº 6.343-6, WILSON JOSÉ DEMORI, Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Segurança Institucional e Transporte, matrícula nº 5.457-7, e GERIMÁRIO DE SOUSA MOURA, Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Segurança Institucional e Transporte, matrícula nº 11.519-1, para, sob a presidência do primeiro, proceder ao desfazimento da viatura oficial marca Fiat, modelo Línea, placa AUB-3018, patrimônio nº 2501.1240, pertencente ao patrimônio da PRM/Maringá, avaliada e classificada no Procedimento de Gestão Administrativa nº 1.25.000.003377/2020-48, na forma da regulamentação em vigor.

A comissão ora constituída tem o prazo de 60 (sessenta) dias para apresentar relatório circunstanciado/conclusivo.

Dê-se ciência aos interessados.

PAULA CRISTINA CONTI THÁ

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
GABINETE DA PROCURADORA-CHEFE

PORTARIA Nº 501, DE 10 DE AGOSTO DE 2020

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições, conforme Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 1/2014 e Portaria PGR nº 994, de 27 de setembro de 2019, publicada no DOU - Seção 2, de 30 de setembro de 2019, RESOLVE:

Designar a Procuradora da República LUCIANA GUARNIERI, lotada no 1º Ofício da Procuradoria da República no Município de Caxias do Sul, no Estado do Rio Grande do Sul, para oficial no período de 12 a 21 de agosto de 2020, junto ao 3º Ofício da Procuradoria da República no mesmo Município, devido ao afastamento do Procurador da República FABIANO DE MORAES, em razão de férias.

CLAUDIA VIZCAYCHIPI PAIM
Procuradora-Chefe da PR/RS

PORTARIA Nº 502, DE 10 DE AGOSTO DE 2020

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições, conforme Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 1/2014 e Portaria PGR nº 994, de 27 de setembro de 2019, publicada no DOU - Seção 2, de 30 de setembro de 2019, RESOLVE:

Designar o Procurador da República ENRICO RODRIGUES DE FREITAS, lotado no 17º Ofício da Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Sul, para oficiar no período de 12 a 21 de agosto de 2020, junto ao Ofício Único da Procuradoria da República no Município de Capão da Canoa, devido ao afastamento do Procurador da República ANDRE CASAGRANDE RAUPP, em razão de férias. (ACUMULAÇÃO REMOTA)

CLAUDIA VIZCAYCHIPI PAIM
Procuradora-Chefe da PR/RS

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE RONDÔNIA
GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE

PORTARIA Nº 88, DE 10 DE AGOSTO DE 2020

Trata-se de designação de substituição de ofícios referente ao mês de AGOSTO/2020.

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando os termos previstos no inciso II, do artigo 50 da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, no Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 01/2014, a Instrução Normativa SG/MPU nº 1/2014, todos de 25 de setembro de 2014, e na Portaria PGR/MPF nº 462, de 16 de junho de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a Procuradora da República para atuar em substituição, inclusive na forma remota, conforme especificado no Anexo I desta Portaria.

Art. 2º Determinar seja dada ciência aos membros envolvidos, ao Núcleo de Gestão de Pessoas, à Coordenadoria Jurídica e de Documentação e às respectivas secretarias dos Ofícios.

Art. 3º Tornar sem efeito qualquer disposição em contrário.

DANIELA LOPES DE FARIA
Procuradora-Chefe

ANEXO I

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR TITULAR AFASTADO OU DESONERADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
NOME	MAT.	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT.	OFÍCIO
GISELE DIAS DE OLIVEIRA BLEGGI CUNHA	1262	6º Ofício da PR/RO	Licença Médica	10 a 19/08/2020	THAIS STEFANO MALVEZZI	1593	7º Ofício da PR/RO

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE RORAIMA
GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE

PORTARIA Nº 60, DE 12 DE AGOSTO DE 2020

Altera a Portaria PR-RR nº 046/2020, que institui o Grupo de Trabalho para planejamento e orientação local para retomada das atividades presenciais no Ministério Público Federal em Roraima para instituir o Comitê Gestor Local da Situação de Risco – Pandemia COVID-19, responsável por orientar questões não cobertas pelo Plano de Retorno das Atividades Presenciais, avanço de etapas e mudanças na situação da pandemia no Ministério Público Federal em Roraima.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE RORAIMA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria PGR nº 994, de 27 de setembro de 2019, bem como, pelo artigo 33, inciso II, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal (Portaria SG MPF nº 382, de 05 de maio de 2015);

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Portaria PR-RR nº 046/2020, que institui o Grupo de Trabalho para planejamento e orientação local para retomada das atividades presenciais no Ministério Público Federal em Roraima, para instituir o Comitê Gestor Local da Situação de Riscos – Pandemia COVID-19, responsável por orientar questões não cobertas pelo Plano de Retorno das Atividades Presenciais, avanço de etapas e mudanças na situação da pandemia no Ministério Público Federal em Roraima, conforme previsto no tópico 3.3 do citado Plano de Retorno.

Art. 2º Alterar do nome de “Grupo de Trabalho” para “Comitê Gestor Local da Situação de Risco” em toda extensão da Portaria PR-RR nº 046/2020.

Art. 3º A Portaria PR-RR nº 046/2020 continua em vigor naquilo que não for incompatível com a presente Portaria.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

ÉRICO GOMES DE SOUZA

EDITAL Nº 9, DE 12 DE AGOSTO DE 2020

Divulga e dá outras providências quanto a seleção de servidor para ocupar a Função de Chefe do Setor de Manutenção e Serviços Gerais - SMSG – FC/01 – da Procuradoria da República em Roraima.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE RORAIMA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria PGR nº 1.036, de 27 de setembro de 2017, bem como, pelo artigo 33, inciso II, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal (Portaria SG MPF nº 382, de 05 de maio de 2015),

CONSIDERANDO os motivos expostos no Despacho 089/2020/CA (PR-RR-00005328/2020), quanto à necessidade para realização de seleção para a Função de Confiança de Chefe do Setor de Manutenção e Serviços Gerais e considerando a autorização contida no Despacho 128/2020/GABPC (PR-RR-00005286/2020),

RESOLVE: tornar público a abertura de processo de seleção para o exercício da Função de Confiança de Chefe do Setor de Manutenção e Serviços Gerais, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo de seleção será regido por este Edital, será executado e coordenado pelo Núcleo de Gestão de Pessoas (NUGEP);

1.2 A seleção será destinada à Função de Confiança de Chefe do Setor de Manutenção e Serviços Gerais (FC-01) e compreenderá as seguintes fases:

1.2.1 Análise curricular, classificatória e eliminatória;

1.2.2 Entrevista, classificatória e eliminatória.

1.3 O Presidente da Comissão será o Chefe do Núcleo de Gestão de Pessoas, servidor Edson Lima Correa e terá como Assistentes o Secretário Estadual, Igor José Barbosa Duarte Lopes, o Coordenador de Administração, servidor Robson Guimarães Costa e a Analista do MPU/Psicologia, servidora Ana Paula Rosa Conceição Pena de Resende.

1.4 Conforme a ordem de classificação dos candidatos, será selecionado um(a) servidor(a) para o exercício da Função Confiança (FC-01) de Chefe do Setor de Manutenção e Serviços Gerais.

2. DA FUNÇÃO DE CONFIANÇA

2.1 Requisitos definidos para designação da função:

2.1.1 Ser servidor efetivo do MPU, com lotação no estado de Roraima;

2.1.2 Não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado, nem ter sofrido penalidade administrativa;

2.1.3 Preenchimento do currículo no Banco de Talentos, disponível no sistema Hórus para os servidores do MPF/RR, ou do currículo vitae no qual deverá conter obrigatoriamente e-mail pessoal ou institucional, telefone de contato, bem como demais dados de identificação pessoal, para os servidores dos demais ramos com lotação em Roraima;

2.1.4 Após, enviar o currículo referido no item 2.1.3, com a manifestação de interesse de inscrição no seletivo para a vaga de Chefe do Setor de Manutenção e Serviços Gerais - SMSG, para endereço eletrônico prrr-nugep@mpf.mp.br com assunto: Manifestação de inscrição no seletivo de chefe SMSG;

2.1.5 Cumprir as determinações deste Edital;

2.1.6 Ser aprovado no processo de seleção;

2.1.7 Caso o candidato for selecionado para exercer a função de confiança (FC-01), deverá apresentar as certidões exigidas pela Portaria PGR/MPU/nº 133 de 31 de outubro de 2017;

2.1.8 Não será aceito currículo entregue fora do prazo de inscrição estabelecido neste edital no item 3.1.

2.2 Descrição das tarefas, conforme plano de trabalho da SMSG – 2020:

I) Controlar internamente os serviços terceirizados relacionados a manutenção da unidade de forma a manter e melhorar as condições de meio ambiente de trabalho da PRRR.

II) Planejar, organizar, supervisionar e monitorar os serviços de apoio administrativo de limpeza e conservação, copeiragem, elétrica e outros de natureza similar.

III) Controlar e fiscalizar a qualidade dos serviços e materiais entregues à PRRR no que concerne a manutenção física da unidade.

IV) Adequar a logística de abastecimento de estoque e aquisição de materiais relacionados a manutenção da unidade, aperfeiçoando o tempo de contratação com a necessidade de reposição de estoque.

V) Planejar as contratações e execução de serviços para manutenção predial e melhoria de meio ambiente de trabalho em conjunto com a SECGC e reduzir o tempo entre demanda necessária com a demanda atendida.

VI) Aperfeiçoar e assumir a formalização dos termos de referência para aquisição de bens e serviços relacionados a sua área de atuação, atendendo ao calendário de contratações da PRRR.

VII) Garantir a segurança elétrica e física da PRRR, dando providências necessárias para correção, contratação e substituição de bens e serviços necessários para esse fim.

2.3 Conhecimentos Básicos

I) Conhecimento básico de compras públicas e planejamento estratégico do MPF;

II) Conhecimento básico de preservação/conservação de bens imóveis e prédios habitados;

III) Conhecimento do plano de trabalho da SMSG (cópia em anexo para ciência dos interessados);

IV) Conhecimento dos sistemas ÚNICO, SGA (será ensinado);

V) Conhecimento básico de direito administrativo voltado a contratos e aquisições públicas, tributos e imunidade tributária do estado;

VI) Conhecimento básico de direitos trabalhistas: salários, remunerações, FGTS, auxílios, acordos e convenções trabalhistas, previdência e seguridade social, férias, décimo terceiro e reforma trabalhista;

VII) Noções básicas do Decreto nº 10.183/2019 (decreto da terceirização no serviço público), Decreto 7892/2013 e alterada pelo Decreto nº 9.488/2018 (decreto de registro de preços), Portaria SG/MPF nº 382/2015 (regimento interno administrativo MPF), Portaria MPF nº 98/2017 (código de ética e de conduta do MPU), IN SEGES 05/2017 (Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal), Portaria SG/MPF nº 174/2019 (Regulamenta a gestão e fiscalização dos contratos administrativos no âmbito do Ministério Público Federal.), INMPF nº 06/2029 (Estabelece normas gerais sobre a gestão de materiais de consumo no âmbito do Ministério Público Federal) e IN MPF nº 02/2020 (Estabelece parâmetros para a aplicação de penalidades nas infrações cometidas em certames licitatórios e contratos administrativos no âmbito do Ministério Público Federal);

VIII) Boa atualização gramatical em documentos oficiais: despachos, relatórios, ofícios, memorandos etc, conhecimento de planilhas de cálculos e elaboração de estatísticas de aquisições e necessidades;

IX) Cumprimento de prazos;

X) Noção de planejamento de aquisição de materiais e suprimentos de consumo;

XI) Manuseio do sistema painel de preços do Ministério da economia e do Planejamento, com ambientação prática do site www.comprasgovernamentais.gov.br e uso do sistema Banco de Preços (conhecimento a ser repassado);

XII) Conhecimento de despesas públicas (suas fases e execução), programação orçamentária, orçamento compartilhado, suprimento de fundos e características das contratações públicas (aprendizado da função no dia a dia).

3. DAS INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO

3.1 As inscrições serão realizadas no período de 17/08/2020 a 20/08/2020.

3.2 Serão aceitas inscrições apenas de servidores lotados na Procuradoria da República em Roraima.

3.3 Para efetivar a inscrição, o candidato deverá encaminhar solicitação de inscrição na vaga de interesse através do e-mail prrr-nugep@mpf.mp.br;

3.4 Envio de currículo do Banco de Talentos, disponível no sistema Hórus, ou envio de currículo pelo e-mail prrr-nugep@mpf.mp.br;

3.5 Para gerar o curriculum do Banco de Talentos, disponível no sistema Hórus basta atualizar o currículo, se necessário e clicar no botão “gerar currículo”;

3.6 No currículo é necessário descrever os dados pessoais, e-mail, telefone, experiência profissional e os cursos realizados.

4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

4.1 As fases do processo seletivo e seu caráter estão descritos conforme o quadro abaixo:

ETAPA	PONTUAÇÃO	CARÁTER
Análise Curricular	Peso 1	CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA
Entrevista	Peso 2	CLASSIFICATÓRIA E ELIMINATÓRIA

4.2 A análise curricular será realizada pelo Coordenador e pelos assistentes de recrutamento interno no período de 25/08/2020 a 28/08/2020.

4.2.1 A análise curricular será limitada ao máximo de 100 pontos e terá os seguintes critérios e pontuações:

- 35 pontos – graduação em área de gestão ou outra correlata ao cargo, limitado a 1 (hum) curso;
- 25 pontos – graduação em outra área, caso não tenha atendido o item anterior e limitado a 1 (hum) curso;
- 15 pontos – pós-graduação em gestão ou área correlata ao cargo;
- 10 pontos – curso técnico profissionalizante na área de manutenção predial ou de equipamentos;
- 1 ponto a cada 40 horas de capacitação na área do cargo, limitado a 400 horas e 10 pontos;
- 0,5 ponto para cada 40 horas de capacitação em área diversa do cargo, limitado a 400 horas e 5 pontos;
- 1 ponto cada 40 horas de capacitação em Língua Portuguesa, limitado a 400 horas e 10 pontos;
- 1 ponto cada ano de experiência profissional na área do cargo, limitado a 15 anos e 15 pontos;

4.3 A entrevista será realizada pelo Coordenador e os Assistentes de recrutamento interno. Os candidatos serão informados por e-mail da data e hora da entrevista a partir da data provável de 02/09/2020.

4.3.1 O candidato deverá acessar o seu e-mail institucional para verificar o horário de entrevista.

4.3.2 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do horário de realização da entrevista e comparecimento no horário determinado.

4.3.3 As entrevistas serão realizadas pela ferramenta Google Meet, sendo obrigatória a participação do entrevistado através de áudio e vídeo (webcam).

4.3.4 A entrevista será composta por quesitos baseados em análise de competências, com pontuação máxima de 100 pontos.

4.4 Nota final será: PC (Pontuação do Currículo) x 1 + PE (Pontuação da Entrevista) x 2 = PF (pontuação Final)

4.5 O resultado final do processo de seleção será informado na data provável de 14/09/2020.

5 DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 A seleção do candidato gera apenas a expectativa de direito.

5.2 A movimentação do candidato selecionado a SMSG condicionar-se-á cumulativamente:

I) A anuência da chefia imediata; e

II) A lotação de outro servidor para a vaga deixada pelo selecionado.

5.3 Caso o candidato selecionado seja servidor da Procuradoria da República em Roraima, a movimentação para a SMSG para assumir a função de chefia condicionar-se-á

5.4 Caberá ao gestor da unidade solicitante do processo de recrutamento e de seleção interna decidir se aguardará a liberação do selecionado na data indicada pela chefia da unidade de origem, se selecionará outro candidato ou se encerrará o processo de seleção.

5.5 Os casos omissos serão resolvidos pelo Procurador-Chefe.

ÉRICO GOMES DE SOUZA

ANEXO

O perfil de competências para a referida função conforme Dicionário de Competências do Ministério Público Federal, sendo:

Gestão do clima

- Manter um clima saudável no ambiente de trabalho, zelando pelas boas relações e por um ambiente físico adequado.
- Fomentar a participação dos colaboradores nas ações relacionadas à qualidade de vida e saúde ocupacional.
- Promover um ambiente acessível e adequado, com equipamentos, materiais e mobiliário apropriados ao desenvolvimento das atividades de cada membro de sua equipe.
- Estimular o trabalho com foco em resultados, avaliando a possibilidade de flexibilidade na forma de o colaborador organizar o seu trabalho.
- Promover a integração da equipe por meio da realização de confraternizações e de comemoração dos resultados do trabalho.
- Realizar a ambientação de novos colaboradores, informando-os sobre as atividades das áreas, o que é esperado deles e as expectativas sobre seu desempenho.

Meritocracia

- Estabelecer critérios claros e objetivos para a concessão de incentivos aos colaboradores.
- Reconhecer o bom desempenho dos colaboradores de acordo com o sistema institucional de incentivos.
- Aplicar os procedimentos estabelecidos em caso de descumprimento das normas ou de baixo desempenho dos colaboradores.

Relacionamento interpessoal

- Ouvir os colaboradores e pares, demonstrando interesse pelo assunto e valorizando a contribuição deles.
- Demonstrar abertura para receber opiniões e sugestões de melhoria relacionadas ao seu comportamento e às suas atitudes.

Comunicação

- Repassar com tempestividade aos colaboradores as decisões administrativas que possam modificar os processos de trabalho ou impactar carreira e benefícios.
- Incentivar o diálogo, a troca de ideias e o compartilhamento de conhecimentos, de forma a aprimorar o processo decisório.
- Realizar, no mínimo, uma reunião mensal para compartilhamento de informações relativas ao trabalho.
- Promover o compartilhamento das informações e a celeridade do processo decisório, respeitando o fluxo formal da comunicação.

Gestão da mudança

- Conduzir os processos de mudança sob sua responsabilidade, comunicando os resultados esperados e os benefícios a serem obtidos a todos os envolvidos.

Gestão política

- Manter uma rede de relacionamentos com outras unidades da instituição, de forma a coordenar os objetivos das unidades.
- Agir com equilíbrio diante de situações de crise e de tensão, zelando pelo bom clima no ambiente de trabalho.
- Atuar como disseminador de ideias e informações, trazendo pessoas de outras áreas do MPF para participarem de reuniões da equipe ou para contribuírem com ideias e sugestões.

Negociação

- Negociar demandas conflituosas com pares, superiores e subordinados com transparência e apoiando-se em argumentos técnicos razoáveis e consistentes.
- Analisar tecnicamente as demandas superiores, posicionando-se em relação à viabilidade de execução delas.
- Mediar os conflitos de sua equipe, buscando soluções construtivas para as partes envolvidas.
- Antecipar-se a situações que possam se transformar em problemas, minimizando impactos indesejáveis na equipe e nos resultados da sua área de atuação.

Domínio dos procedimentos e rotinas administrativas

- Conhecer os processos de trabalho de sua área ou sua unidade e o impacto deles nas unidades relacionadas/parceiras.
- Acompanhar sistematicamente as atividades existentes em sua área de atuação, avaliando com critérios técnicos necessidades de mudança ou interrupção de projetos ou processos de trabalho.

Ferramentas de gestão

- Planejar reuniões, estabelecendo objetivos, data, duração, participantes, local e pauta.
- Organizar e agendar as reuniões de trabalho com antecedência, comunicando aos interessados previamente, de forma a evitar interrupções do processo de trabalho e descontinuidade dos serviços.
- Conduzir as reuniões respeitando os objetivos, a pauta e o tempo planejado, bem como registrando as principais ideias e decisões tomadas.
- Desempenhar o papel de moderador das discussões, com o objetivo de colher a contribuição de todos os colaboradores e evitando a dispersão do foco da reunião.
- Mensurar os indicadores de desempenho de sua área ou sua unidade, disponibilizando os dados de forma clara para a equipe e para o seu superior.
- Promover ações para o alcance dos objetivos estabelecidos para sua área ou sua unidade, utilizando ferramentas de gestão adequadas.

Gestão pública

- Zelar pelo bom uso do dinheiro público, buscando alternativas para reduzir as despesas desnecessárias e o desperdício de material.
- Aplicar a legislação referente à sua área, mantendo-se atualizado.

Planejamento

- Coordenar o planejamento definido, alinhando-o ao planejamento estratégico da organização.
- Priorizar as suas atividades, observando o grau de importância, a urgência e as expectativas do demandante.

- Elaborar indicadores para avaliar os resultados de sua área ou sua unidade.
- Planejar, executar e avaliar de forma efetiva e transparente o orçamento de sua área ou de sua unidade.

Gestão do conhecimento

- Estimular a visão sistêmica de seus colaboradores, promovendo reuniões e encontros para debater os processos de trabalho e mantê-los bem informados.
- Promover ações que incentivem o compartilhamento de informações e conhecimentos fundamentais aos processos de trabalho de sua equipe.
- Promover a atualização e manualização dos procedimentos e processos de trabalho.
- Promover a guarda e a organização física e virtual dos documentos referentes aos processos de trabalho da unidade, com vistas a agilizar a tomada de decisão.
- Incentivar os colaboradores a se desenvolverem de forma contínua, proporcionando oportunidades de formação, aperfeiçoamento e atualização.

Gestão do tempo

- Organizar eficazmente o tempo de trabalho, seguindo o planejamento das rotinas estabelecidas, cumprindo compromissos e delegando atividades sempre que necessário.
- Dedicar tempo para o planejamento, a avaliação e a construção de propostas de melhorias das atividades sob sua responsabilidade.

Tomada de decisão

- Posicionar-se ativamente frente as decisões, defendendo a importância das atividades da área sob sua responsabilidade por meio de dados e argumentos técnicos.
- Tomar decisões administrativas com base em pareceres técnicos consistentes de sua equipe de trabalho.
- Estimular a participação dos servidores nas decisões, respeitando as características individuais.
- Utilizar critérios técnicos e argumentos consistentes, visando agilizar o processo decisório.

Gestão do desempenho

- Acompanhar a execução das atividades delegadas aos integrantes da equipe, fornecendo feedback sobre o desempenho deles bem como suporte necessário à execução das tarefas.
- Acompanhar a execução das atividades dos servidores integrantes da equipe, observando o cumprimento de metas e prazos estipulados.
- Identificar a adequação do perfil dos servidores às atividades exercidas, procurando desenvolvê-los nas competências necessárias ao trabalho e/ou propondo a relocação.
- Realizar a avaliação de desempenho dentro dos padrões normatizados, observando as competências e as entregas esperadas de cada servidor durante todo o período avaliativo.
- Formular quesitos consistentes ao demandar pareceres técnicos de sua equipe de trabalho.
- Distribuir as atividades equitativamente entre unidades e servidores, observando as atribuições, competências e evitando a sobrecarga de trabalho.
- Estimular a superação dos desafios e o alcance dos resultados pactuados, zelando por um ambiente de trabalho saudável e produtivo.
- Identificar as alterações no comportamento e no desempenho dos servidores com vistas a realizar intervenções ou fazer os encaminhamentos necessários.

Delegação

- Responsabilizar-se pelas atividades delegadas a sua equipe, independentemente dos resultados obtidos.
- Orientar a atuação da equipe estabelecendo critérios de qualidade e prazo de entrega das demandas.

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SANTA CATARINA**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO – ATO DE CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS**

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO – ATO DE CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS. PGEA – 1.33.000.001769/2020-09. UNIDADE DO MPF: SETOR ADMINISTRATIVO DA PRM/JOAÇABA, SUPRIDO: GERUSA MARTA SINTLINGER, CPF: 709.968.819-72. VALOR DO SUPRIMENTO: R\$ 1000,00 NATUREZA DA DESPESA: 33.90.30. PERÍODO DE APLICAÇÃO: 12/08/2020 à 06/11/2020. PERÍODO DE PRESTAÇÃO CONTAS: 07/11/2020 à 04/12/2020. FUNDAMENTAÇÃO: Lei nº 13.979/2020. Lei nº 4.320/64, Decreto-Lei nº 200/67, Decreto nº 93.872/86, Decreto nº 5.992/06, Decreto nº 5.355/05, Decreto nº 6.370/08, Portaria MF nº 95/02, Portaria MP nº 41/2005, Portaria MF nº 448/2002, Macrofunção 02.11.21, Manual SIAFI, Portaria PGR 358/1998, Portaria PGR 358/1998, Portaria MPF/SG/Nº 421/93, Artigo 23 da Lei nº 8.666/93. AUTORIZAÇÃO/CONCEDENTE: Maximiliano Eller, Secretário Estadual, Ordenador de despesas. DATA: 10/08/2020.

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO – ATO DE CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO – ATO DE CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS. PGEA – 1.33.000.001771/2020-70. UNIDADE DO MPF: NÚCLEO DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS GERAIS/PRSC SUPRIDO: VINICIUS DIAS DOS SANTOS DA SILVA CPF: 011.321.780-37 VALOR DO SUPRIMENTO: R\$ 2.000,00 NATUREZA DA DESPESA: 33.90.39 PERÍODO DE APLICAÇÃO: 12/08/2020 à 06/11/2020. PERÍODO DE PRESTAÇÃO CONTAS: 07/11/2020 à 04/12/2020. FUNDAMENTAÇÃO: Lei nº 13.979/2020. Lei nº 4.320/64, Decreto-Lei nº 200/67, Decreto nº 93.872/86, Decreto nº 5.992/06, Decreto nº 5.355/05, Decreto nº 6.370/08, Portaria MF nº 95/02, Portaria MP nº 41/2005, Portaria MF nº 448/2002, Macrofunção 02.11.21, Manual SIAFI, Portaria PGR 358/1998, Portaria PGR 358/1998, Portaria MPF/SG/Nº 421/93, Artigo 23 da Lei nº 8.666/93. AUTORIZAÇÃO/CONCEDENTE: Maximiliano Eller, Secretário Estadual, Ordenador de despesas. DATA: 10/08/2020.

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SERGIPE**GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE**

PORTARIA Nº 98, DE 11 DE AGOSTO DE 2020

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM SERGIPE, no exercício das atribuições previstas pelo art. 33, II, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF Nº 382, de 5 de maio de 2015;

CONSIDERANDO o falecimento do Exmo. Procurador Regional da República João Bosco Araújo Fontes Júnior, ocorrido nesta data, RESOLVE:

Art. 1º Decretar luto oficial pelo período de 3 (três) dias, a partir de 11 de agosto de 2020, no âmbito das unidades da Procuradoria da República no Estado de Sergipe;

Art. 2º Suspender o expediente das unidades da Procuradoria da República no Estado de Sergipe no dia 12 de agosto de 2020;

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

FLÁVIO PEREIRA DA COSTA MATIAS

RECONHECIMENTO DE DÍVIDA EM 10 DE AGOSTO DE 2020

Processo nº 1.35.000.001504/2018-11. Reconheço a dívida no valor bruto de R\$ 99,99 (noventa e nove reais e noventa e nove centavos), em favor da empresa IMQPA - INSTITUTO MINEIRO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E ASSESSORIA LTDA (CNPJ nº 07.531.234/0001-04), à conta de DESPESA DE EXERCÍCIOS ANTERIORES, referente ao fornecimento de material para o Contrato nº 7/2018, representado na NFe 000.000.067, emitida em 17/7/2020, conforme informações contidas no processo e com fulcro no art. 37 da Lei nº 4.320/64 e art. 22 do Decreto nº 93.872/86.

FLÁVIO PEREIRA DA COSTA MATIAS
Procurador-Chefe

EXPEDIENTE

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
SECRETARIA GERAL
SECRETARIA JURÍDICA E DE DOCUMENTAÇÃO

Diário do Ministério Público Federal - Eletrônico Nº 151/2020
Divulgação: quarta-feira, 12 de agosto de 2020 - Publicação: quinta-feira, 13 de agosto de 2020

SAF/SUL QUADRA 04 LOTE 03
CEP: 70050-900 – Brasília/DF

Telefone: (61) 3105.5913
E-mail: pgr-publica@ mpf.mp.br

Responsáveis:

Fernanda Rosa de Vasconcelos Oliveira
Subsecretária de Gestão Documental

Renata Barros Cassas
Chefe da Divisão de Editoração e Publicação