



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

BOLETIM DE SERVIÇO

ANO XXV – Nº 08 – Agosto de 2020

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

PAULO GUSTAVO GONET BRANCO
Diretor-Geral da Escola Superior do Ministério Público da União

BOLETIM DE SERVIÇO DO MPU

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

SUMÁRIO

	Página
Secretaria Geral do MPU	1
Diretoria Geral da ESMPU	2
Secretaria de Administração da ESMPU.....	6
Expediente	7

SECRETARIA GERAL DO MPU GABINETE DA SECRETÁRIA-GERAL

DESPACHO Nº 995, DE 7 DE AGOSTO DE 2020

REFERÊNCIA: Processo nº 1.00.000.013869/2020-11 e Informação PGR-00300222/2020. ASSUNTO: Lotação Provisória. INTERESSADA: MÁRCIA MARIA REGUEIRA LINS CALDAS, matrícula nº11750, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Administração, lotada na Procuradoria Geral da República. DECISÃO: Tendo em vista o que consta do processo em referência, AUTORIZO a lotação provisória da servidora no Ministério Público do Distrito Federal e Territórios para exercício de função de confiança, FC-1, com fundamento no art. 1º - inciso VI - alínea 'a', da Portaria PGR/MPU nº 424, de 5 de julho de 2013. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

ELIANA PERES TORELLY DE CARVALHO
Subprocuradora-Geral da República
Secretária-Geral do MPU

DESPACHO Nº 1.033, DE 19 DE AGOSTO DE 2020

REFERÊNCIA: Procedimento de Gestão Administrativa nº 1.00.000.014537/2020-53. ASSUNTO: Lotação Provisória. INTERESSADA: SUELEN MENEZES DA SILVA, ocupante do cargo de Analista do MPU/Comunicação Social, lotada no Ministério Público do Distrito Federal e Territórios. DECISÃO: Tendo em vista o que consta do processo em referência, e de acordo com o teor na Informação SGP - PGR-00304403/2020, AUTORIZO a lotação provisória da servidora na Escola Superior do Ministério Público da União, para exercício de função de confiança, FC-3, com fundamento no art. 1º - inciso VI - alínea "a", da Portaria PGR/MPU nº 424, de 5 de julho de 2013. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

ELIANA PERES TORELLY DE CARVALHO
Subprocuradora-Geral da República
Secretária-Geral do MPU

DESPACHO Nº 1.036, DE 14 DE AGOSTO DE 2020

REFERÊNCIA: Procedimento de Gestão Administrativa MPU/PGR nº 1.00.000.014500/2020-25. ASSUNTO: Lotação Provisória. INTERESSADO: ALISON GOMES DA SILVA, Técnico do MPU/Segurança Institucional e Transporte, lotado na 3ª Procuradoria de Justiça Militar no Rio de Janeiro. DECISÃO: Tendo em vista o que consta do processo em referência e de acordo com o contido na Informação/SGP - PGR-

00304146/2020, AUTORIZO a lotação provisória do servidor por motivo de saúde, pelo prazo de 1 (um) ano, na Procuradoria da República no Município de São Pedro da Aldeia, com fundamento no art. 1º - § 1º, da Portaria PGR nº 424, de 5 de julho de 2013. CONCEDO o prazo de 15 (quinze) dias de trânsito, nos termos do art. 18 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

ELIANA PERES TORELLY DE CARVALHO
Subprocuradora-Geral da República
Secretária-Geral do MPU

GABINETE DO SECRETÁRIO-GERAL ADJUNTO

DESPACHO Nº 983, DE 29 DE JULHO DE 2020

REFERÊNCIA: Processo nº 1.00.000.013266/2020-19. ASSUNTO: Lotação Provisória. INTERESSADA: ANA CAROLINA FIGUEIRÓ LONGO, matrícula nº 12990, ocupante do cargo de Analista do MPU/Direito, lotada na Procuradoria Geral da República. DECISÃO: Tendo em vista o que consta do processo em referência, AUTORIZO a lotação provisória da servidora na Escola Superior do Ministério Público da União, para ocupar cargo em comissão, CC-2, com fundamento no art. 1º - inciso VI - alínea "a", da Portaria PGR/MPU nº 424, de 5 de julho de 2013. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

MAURÍCIO ANDREIUOLO RODRIGUES
Secretário-Geral Adjunto do MPU

DIRETORIA GERAL DA ESMPU GABINETE DO DIRETOR GERAL

PORTARIA Nº 125, DE 3 DE AGOSTO DE 2020

Institui o papel de Gestor de Sistema de Informação no âmbito da ESMPU e fixa suas atribuições.

O DIRETOR-GERAL DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO (ESMPU), no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 7º, inciso XIV, do Estatuto da ESMPU, aprovado pela Portaria PGR/MPU n.95, de 20 de maio de 2020, considerando a necessidade de adoção de instrumentos de gestão que aprimorem o gerenciamento dos dados e dos processos de negócios em alinhamento às boas práticas de governança de Tecnologia da Informação na Administração Pública Federal, RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Instituir, no âmbito da ESMPU, o papel de Gestor de Sistema de Informação com a finalidade de definir a gestão negocial dos sistemas de informação, visando maximizar a eficiência dos insumos de Tecnologia da Informação (TI), a aderência das tecnologias às necessidades dos processos de trabalho, a continuidade do negócio e a governança dos dados produzidos.

§ 1º O Gestor de Sistema de Informação deverá ser um servidor da área negocial, com conhecimento dos processos de trabalho vinculados ao sistema, além de capacidade e disponibilidade para análise e acompanhamento das necessidades de Tecnologia de Informação inerentes ao bom funcionamento e à evolução do sistema.

§ 2º Os servidores indicados como Gestor de Sistema de Informação titular e substituto poderão ser designados para gestão de um ou mais sistemas, desde que atendidos os critérios do parágrafo anterior.

§ 3º Os Gestores de Sistemas de Informação e seus substitutos serão indicados pelo(a) Secretário(a) da área negocial afeta ao sistema e formalmente designados por meio de ato do Diretor-Geral.

Art. 2º Para todos os sistemas de informação da ESMPU, serão designados um Gestor titular e um Gestor substituto.

§ 1º Os projetos que envolvam desenvolvimento de sistemas de informação deverão, em sua fase inicial, promover a indicação e a designação dos respectivos Gestores de Sistema de Informação.

§ 2º O Sistema Eletrônico de Informações (SEI), enquanto sistema oficial de processo eletrônico da instituição, terá no papel de Gestor de Sistema comitê específico instituído por norma própria.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DO GESTOR DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO

Art. 3º São atribuições e responsabilidades do Gestor de Sistema de Informação:

I - avaliar, definir, manter e aprovar os requisitos de negócio de sistema e suas mudanças;

II - acompanhar na Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) a evolução das demandas afetas ao desenvolvimento e à sustentação de soluções para o sistema;

III - prestar orientações e esclarecimentos aos usuários quanto à utilização do sistema;

IV - formalizar, priorizar e homologar, nos prazos estabelecidos na Metodologia de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas (MDMS) e nas demais diretrizes, as demandas de TI relativas ao sistema;

V - apoiar a identificação e o registro da classificação dos dados do sistema, de acordo com a Lei de Acesso à Informação e os normativos relacionados;

VI - apoiar a disseminação de conhecimento e propiciar a capacitação na utilização dos sistemas;

VII - responder às manifestações de usuários internos ou externos referentes aos sistemas, encaminhadas por meio da Ouvidoria, das áreas internas da ESMPU ou de qualquer ramo do MPU;

VIII - deliberar sobre a concessão e a revogação dos acessos aos sistemas de informação;

IX - realizar a curadoria dos dados dos sistemas de informação sob sua supervisão, prezando por sua confiabilidade e sua disponibilidade para sustentar processos de trabalho que dependam desses dados.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 4º O Diretor-Geral publicará, no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data de entrada em vigor desta Portaria, relação nominal dos Gestores de Sistemas de Informação existentes na ESMPU e dos respectivos substitutos.

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

PAULO GUSTAVO GONET BRANCO
Diretor-Geral da ESMPU

PORTARIA Nº 136, DE 25 DE AGOSTO DE 2020

Dispõe sobre o restabelecimento gradual das atividades presenciais no âmbito da Escola Superior do Ministério Público da União e fixa medidas de prevenção à propagação e à infecção pelo novo coronavírus (SARS-CoV-2), causador da COVID-19.

ODIRETOR-GERAL DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelos incisos I, II, XIV e XXXVIII do art. 7º do Estatuto da ESMPU, aprovado pela Portaria PGR/MPU nº95, de 20 de maio de 2020;

CONSIDERANDO a Portaria PGR/MPU nº 60, de 12 de março de 2020, que estabelece medidas temporárias de prevenção ao contágio pelo novo coronavírus (SARS-CoV-2), contemplando a classificação de pandemia pela Organização Mundial de Saúde (OMS);

CONSIDERANDO os termos da Resolução do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP) nº 214, de 15 de junho de 2020, que estabelece, no âmbito do Ministério Público, medidas para a retomada dos serviços presenciais, observadas as ações necessárias para prevenção de contágio pelo novo coronavírus (SARS-CoV-2);

CONSIDERANDO as disposições da Portaria PGR/MPU nº 118, de 27 de julho de 2020, que possibilita o retorno das atividades presenciais no âmbito do Ministério Público da União, de forma gradual e sistematizada,

RESOLVE:

Art. 1º O restabelecimento das atividades presenciais no âmbito da Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU) observará os critérios e as diretrizes estabelecidas no presente ato normativo.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Diretrizes

Art. 2º O retorno ao trabalho presencial será realizado gradualmente e observará as seguintes diretrizes:

I - observância das recomendações da Organização Mundial da Saúde (OMS), do Ministério da Saúde (MS), da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa) e das normas do Governo do Distrito Federal (GDF), que visem a preservação da saúde de membros, servidores, terceirizados, estagiários e comunidade acadêmica em geral;

II - manutenção do distanciamento social;

III - promoção de cultura de atenção aos comportamentos individuais de higiene e proteção e da sanitização e higienização dos locais de trabalho;

IV - identificação e o isolamento tempestivo dos casos confirmados e suspeitos de contaminação pelo novo coronavírus (SARS-CoV-2);

V - promoção da comunicação efetiva, assegurando que todos conheçam as diretrizes e medidas definidas para retomada;

VI - monitoramento das ações ao longo do tempo; e

VII - fomento e o fortalecimento da Gestão com Foco em Resultados e da estruturação do Teletrabalho.

Parágrafo único. Enquanto vigorar as medidas relacionadas à emergência de saúde pública relacionada ao novo coronavírus (SARS-CoV-2), as unidades administrativas deverão estabelecer planos de priorização e virtualização de processos de trabalho, otimizando os meios tecnológicos para realização de atos de trabalho remoto.

Atividades essenciais

Art. 3º No âmbito da ESMPU, são consideradas atividades essenciais:

I - suporte às atividades acadêmicas a distância, inclusive suporte aos docentes, quando demandado pela Coordenadoria de Educação Continuada;

II - realização de atos administrativos que exijam a presença física de servidores, devidamente autorizados pela chefia imediata e com o conhecimento prévio do respectivo Secretário da área; e

III - prestação de serviços por terceiros contratados pela ESMPU, considerados imprescindíveis pela área demandante, e com o conhecimento prévio do Secretário de Administração.

Grupos de risco

Art. 4º Consideram-se inseridos em grupos de risco, para os fins desta Portaria, as pessoas que:

- I - forem portadores de doenças crônicas ou comorbidades graves, devidamente comprovadas por atestados médicos;
- II - estiverem gestantes, devidamente comprovadas por atestado médico;
- III - tiverem filhos menores de dois anos; e
- IV - forem maiores de sessenta anos.

Parágrafo único. A área de gestão de pessoas normatizará e conduzirá o processo de formalização da condição dos servidores em relação ao pertencimento a grupo de risco e residência com pessoas que pertencem a grupo de risco.

CAPÍTULO II DO RESTABELECIMENTO DAS ATIVIDADES PRESENCIAIS

Fases de retorno

Art. 5º O restabelecimento das atividades presenciais será implementado em fases e observará a evolução e o controle da pandemia de COVID-19 no Distrito Federal, a capacidade de resposta do sistema de saúde local e a capacidade do sistema de vigilância em saúde pública de detectar casos e seus contatos:

I - primeira fase: a atividade presencial será adotada apenas quando estritamente necessária à realização das atividades essenciais, e em horários específicos definidos pela chefia;

II - segunda fase: observados os critérios do caput, retornarão às atividades presenciais os servidores e terceirizados, que não são do grupo de risco e não residem com pessoas do grupo de risco, em sistema de rodízio definido por cada Secretaria, respeitados o distanciamento social e os protocolos de prevenção; e

III - terceira fase: observada a evolução dos critérios do caput e atendidas novas diretrizes das autoridades sanitárias quanto à preservação da vida e da saúde, será autorizado o retorno de todos os servidores e terceirizados, incluindo os que residem com pessoas do grupo de risco e os que pertencem ao grupo de risco.

§ 1º Na primeira fase, fica temporariamente suspensa a realização de eventos presenciais nas dependências ESMPU, bem como a designação de membro ou de servidor para participar de eventos em que haja aglomeração de pessoas.

§ 2º Na vigência das duas primeiras fases, a Secretaria de Administração deverá controlar e manter histórico de acesso, inclusive registro das informações de contato telefônico atualizado de todas as pessoas que acessarem o prédio.

§ 3º Enquanto vigorarem as duas primeiras fases, as chefias deverão se abster de demandar a realização de atividades presenciais a pessoas que são do grupo de risco ou residem com pessoas do grupo de risco, com exceção dos prestadores de serviço de segurança.

§ 4º Os estagiários permanecerão em trabalho remoto, independente da classificação de grupo de risco, devendo retornar ao trabalho presencial apenas na terceira fase.

§ 5º O avanço ou a regressão de fases serão determinados por ato próprio do Diretor-Geral sempre que constatada evolução positiva ou negativa dos critérios estabelecidos no caput.

Medidas de Segurança

Art. 6º Enquanto vigorar a presente Portaria, o acesso às dependências da ESMPU será condicionado à:

- I - medição de temperatura;
- II - descontaminação das mãos, com utilização de álcool em gel 70% (setenta por cento);
- III - utilização obrigatória de máscaras; e
- IV - limpeza dos calçados no uso de tapete sanitizante.

§ 1º Quando constatado o estado febril do servidor, membro, colaborador terceirizado e prestador de serviço, deverá ser impedida a sua entrada no estabelecimento, orientando-o a procurar o sistema de saúde.

§ 2º O estado febril de que trata o § 1º deste artigo é caracterizado pela temperatura igual ou superior a 37,3°C.

§ 3º A obrigação prevista no inciso III deste artigo será dispensada no caso de pessoas com transtorno do espectro autista, com deficiência intelectual, com deficiências sensoriais ou com quaisquer outras deficiências que as impeçam de fazer o uso adequado de máscara de proteção facial, conforme declaração médica, que poderá ser obtida por meio digital, bem como no caso de crianças com menos de 3 (três) anos de idade.

Art. 7º Para a execução segura dos serviços presenciais durante o período de pandemia, deverão ser obrigatoriamente observadas as seguintes condutas:

I - uso obrigatório de máscaras adequadamente ajustadas à face durante toda a permanência nas dependências da ESMPU;

II - distanciamento de 1,5m nos locais de trabalho e áreas comuns;

III - priorização do uso de meios tecnológicos para realização de reunião e comunicação a distância;

IV - os deslocamentos pelo prédio, visita a outras salas e ambientes deverão ser evitados;

V - as janelas e portas devem ser mantidas abertas e o uso do ar-condicionado deve ser evitado;

VI - a capacidade de uso das copas deverá ser de 1 (uma) pessoa por vez;

VII - a limpeza das superfícies de trabalho deve ser reforçada, devendo o próprio usuário higienizar mouse, teclado, telefones e outros objetos de contato com a substância adequada fornecida pela ESMPU;

VIII - a comunicação imediata do diagnóstico positivo de Covid- 19 à chefia imediata; e

IX - os condutores de veículos oficiais, bem como os passageiros, devem fazer uso obrigatório das máscaras nos automóveis, mesmo quando sozinhos durante todo o trajeto.

Art. 8º Para a execução segura dos serviços presenciais durante o período de pandemia, estão proibidos (as):

I - aglomeração de pessoas nas escadas, corredores, elevadores, rampas e sacadas;

II - entrada nas dependências da ESMPU de pessoas com temperatura acima de 37,3°C;

- III - realização de lanches coletivos e de atividades festivas no ambiente de trabalho;
- IV - utilização de espaços que não possuem ventilação natural, como auditórios e salas administrativas sem janelas; e
- V - viagens a trabalho, salvo aquelas consideradas essenciais à execução das atividades da ESMPU.

Art. 9º Permanece temporariamente suspensa a entrada de público externo na biblioteca, auditório e outros locais de uso coletivo nas dependências da ESMPU.

Parágrafo único. Deverá a Divisão de Gestão da Informação estabelecer protocolo próprio para utilização dos serviços da biblioteca exclusivamente pelo público interno durante as duas primeiras fases.

Art. 10. A Secretaria de Administração providenciará:

I - aquisição de bens e insumos ou contratação de serviços destinados à prevenção e à proteção nos ambientes institucionais contra a contaminação e a disseminação do novo coronavírus (SARS-CoV-2);

II - realização de treinamentos sobre condutas e medidas de prevenção e proteção para todo corpo funcional;

III - realização de desinfecção e sanitização periódica dos ambientes;

IV - elaboração de planos de limpeza e desinfecção a serem realizados diariamente, repetidas vezes ao longo do expediente, em especial nos ambientes com maior movimentação de pessoas;

V - elaboração de procedimentos formais para comunicação e afastamento de casos suspeitos e confirmados;

VI - adoção de sinalização do fluxo de pessoas, inclusive nas escadas, com a instalação de barreiras e demarcação para manutenção de distância, além de aviso de uso racional de elevadores limitada a utilização de modo que se cumpra o correto distanciamento entre as pessoas;

VII - comunicação às empresas prestadoras de serviço da suspensão provisória do registro de frequência biométrica dos seus funcionários, mantendo-se o registro por meio de formulário; e

VIII - outras adequações que se fizerem necessárias na execução dos serviços, com intensificação da fiscalização para que as empresas prestadoras de serviço cumpram com diligência as medidas de asseio e higiene dos seus funcionários, destinadas a diminuir o risco de contágio pelo novo coronavírus (SARS-CoV-2).

Parágrafo único. A ESMPU fornecerá, gratuitamente, os equipamentos de proteção individual (EPIs) aos membros, servidores, estagiários e colaboradores que estiverem em atividade presencial.

Art. 11. A Secretaria de Comunicação Social realizará ampla campanha de divulgação das medidas de segurança e orientações e protocolos de higiene e prevenção ao contágio pelo coronavírus (SARS-CoV-2).

Art. 12. A Secretaria de Educação, Conhecimento e Inovação adotará as medidas de segurança necessárias para realização de atividades acadêmicas, a partir da vigência da segunda fase, atendendo às seguintes condições:

I - distanciamento mínimo de 1,5m entre as carteiras;

II - duração máxima de duas horas;

III - sem realização de intervalo;

IV - não haverá oferecimento, pela ESMPU, de coffee breake café;

V - água ofertada em garrafas individuais descartáveis;

VI - participação máxima de 20 pessoas por atividade; e

VII - não haverá uso do ar-condicionado e a atividade deverá ser realizada em sala com ventilação natural.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 13. Enquanto vigorar o Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020, que reconheceu a ocorrência do estado de calamidade pública, com efeitos até 31 de dezembro de 2020, ou até que seja editado novo ato pelo Diretor-Geral com base na evolução do critérios estabelecidos no caput do artigo 5º, as atividades da ESMPU serão desempenhadas na primeira fase, adotando-se o trabalho presencial apenas quando estritamente necessário ao atendimento de atividades consideradas essenciais.

Art. 14. As situações omissas e as dúvidas suscitadas na aplicação desta Portaria serão dirimidas pelo Diretor-Geral.

Art. 15. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

PAULO GUSTAVO GONET BRANCO
Diretor-Geral

PORTARIA Nº 138, DE 26 DE AGOSTO DE 2020

Designa servidor para exercer o encargo de substituto eventual do gestor financeiro responsável pela Divisão de Execução Orçamentária e Financeira.

O DIRETOR-GERAL DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo artigo 7º, inciso XXX, do Estatuto da ESMPU, aprovado pela Portaria PGR/MPU nº 95, de 20 de maio de 2020, resolve:

Art. 1º Designar o servidor BRUNO EDUARDO BARROS SILVA, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Administração, matrícula 70109, para o encargo de substituto eventual do gestor financeiro responsável pela Divisão de Execução Orçamentária e Financeira, da Escola Superior do Ministério Público da União.

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

PAULO GUSTAVO GONET BRANCO
Diretor-Geral da ESMPU

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DA ESMPU
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 132, DE 21 DE AGOSTO DE 2020

Designa fiscal e fiscal substituto para o contrato nº 19/2020, referente a prestação de serviços de desinsetização, desratização, prevenção e combate a baratas, escorpiões, pernilongos, entre outros vetores.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XII, do artigo 72, do Regimento Interno da ESMPU, aprovado pela Resolução CONAD nº 05, de 22 de junho de 2020, e considerando o que dispõem os artigos 58, inciso III, e 67, caput, da Lei nº 8.666/93, resolve:

Art. 1º Designar o servidor RAFAEL SALLES DE CAMPOS, matrícula nº 71135, para controlar e fiscalizar a execução do contrato a seguir enunciado:

Contratada: DOMUS COMÉRCIO E SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO EIRELI

Contrato: 19/2020;

Objeto: Prestação de serviços de desinsetização, desratização, prevenção e combate a baratas, escorpiões, pernilongos, entre outros vetores

Art. 2º Nos impedimentos legais e eventuais do fiscal acima referido, as funções serão exercidas pelo servidor LUCAS BRENO DE SOUZA NORONHA BRAGA, matrícula nº 71531.

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

IVAN DE ALMEIDA GUIMARÃES
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 134, DE 24 DE AGOSTO DE 2020

Altera o fiscal e o fiscal substituto para o Contrato nº. 32/2019, firmado com a UNIÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO CATÓLICA - UBEC, referente a elaboração e execução de Programa de Pós- Graduação Stricto Sensu em Direito, em nível de Mestrado (PPG-DIR), na modalidade presencial.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XII, do artigo 72, do Regimento Interno da ESMPU, aprovado pela Resolução CONAD nº 05, de 22 de junho de 2020, e considerando o que dispõem os artigos 58, inciso III, e 67, caput, da Lei nº 8.666/93, resolve:

Art. 1º Designar a servidora MAGDA OLIVEIRA, matrícula nº 71533, para controlar e fiscalizar a execução do contrato a seguir enunciado:

Contratada: UNIÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO CATÓLICA - UBEC;

Contrato: 32/2019;

Objeto: Elaboração e execução de Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu em Direito, em nível de Mestrado, na modalidade presencial.

Art. 2º Nos impedimentos legais e eventuais do fiscal acima referido, as funções serão exercidas pela servidora ANA CAROLINA FERNANDES, matrícula nº 70083.

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 14, de 30 de janeiro de 2020, publicada no BS/MPU nº 1, de janeiro de 2020.

Art. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

IVAN DE ALMEIDA GUIMARÃES
Secretário de Administração

PORTARIA Nº 135, DE 24 DE AGOSTO DE 2020

Altera o fiscal e o fiscal substituto para o Contrato nº. 16/2018, firmado com a UNIÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO CATÓLICA - UBEC, referente a elaboração e execução de Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu em Direito, em nível de Mestrado (PPG-DIR), na modalidade presencial.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XII, do artigo 72, do Regimento Interno da ESMPU, aprovado pela Resolução CONAD nº 05, de 22 de junho de 2020, e considerando o que dispõem os artigos 58, inciso III, e 67, caput, da Lei nº 8.666/93, resolve:

Art. 1º Designar a servidora MAGDA OLIVEIRA, matrícula nº 71533, para controlar e fiscalizar a execução do contrato a seguir enunciado:

Contratada: UNIÃO BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO CATÓLICA – UBEC;

Contrato: 16/2018;

Objeto: Elaboração e execução de Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu em Direito, em nível de Mestrado, na modalidade presencial.

Art. 2º Nos impedimentos legais e eventuais do fiscal acima referido, as funções serão exercidas pela servidora ANA CAROLINA FERNANDES, matrícula nº 70083.

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 172, de 9 de novembro de 2018, publicada no BS/MPU nº 11, de novembro de 2018.

Art. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

IVAN DE ALMEIDA GUIMARÃES
Secretário de Administração

EXPEDIENTE

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
SECRETARIA GERAL
SECRETARIA JURÍDICA E DE DOCUMENTAÇÃO**

Boletim de Serviço do Ministério Público da União nº 08, Agosto/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**