



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MARANHÃO

PORTARIA Nº 1, DE 6 DE JANEIRO DE 2022

Revoagada parcialmente pela [Portaria PRMA nº 126, de 17 de junho de 2022](#)

Alterada pela [Portaria PRMA nº 76, de 1º de abril de 2022](#)

Revogada parcialmente pela [Portaria PRMA nº 76, de 1º de abril de 2022](#)

Alterada pela [Portaria PRMA nº 62, de 25 de março de 2022](#)

Alterada [Portaria PRMA nº 23, de 31 de janeiro de 2022](#)

Alterada pela [Portaria PRMA nº 8, de 14 de janeiro de 2022](#)

Estabelece o retorno das atividades presenciais, o controle do ingresso e o trabalho não presencial na Procuradoria da República no Maranhão e PRMs de Bacabal, Balsas, Caxias e Imperatriz a partir do dia 07 de janeiro de 2022.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas 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 as disposições da [Portaria PGR/MPU nº 112, de 08 de novembro de 2021](#), que altera a [Portaria PGR/MPU nº 110, de 28 de outubro de 2021](#) que estabelece medidas de segurança epidemiológica para a retomada do trabalho presencial no Ministério Público da União;

CONSIDERANDO que persiste a situação instalada no ano de 2020, em razão da pandemia causada pela Covid-19;

CONSIDERANDO que a vacinação contribui para a preservação da saúde de membros, servidores, agentes públicos, prestadores de serviços, advogados e usuários em geral dos serviços da Procuradoria da República no Maranhão;

CONSIDERANDO a [RESOLUÇÃO PRESI 35, de 16 de setembro de 2021](#), que consolidou as medidas de prevenção e redução dos riscos de disseminação do contágio pelo coronavírus, causador da covid-19, implementadas na Justiça Federal da 1ª Região, definindo para a JFMA o percentual de até 50% dos servidores em trabalho presencial;

CONSIDERANDO os termos da [Portaria PGR/MPU Nº 81, de 7 de outubro de 2021](#),

que regulamentou, no âmbito do Ministério Público da União, o regime de trabalho não presencial dos servidores, com vigência a partir de 07/01/2022;

CONSIDERANDO a [Portaria SG/MPF nº 744, de 27 de dezembro de 2021](#), que dispôs sobre a manutenção de estruturas físicas e tecnológicas necessárias e adequadas à realização do trabalho em regime não presencial, sobre a concessão pela Administração do uso de equipamentos institucionais, bem como estabelece diretrizes para alocação de equipamentos de tecnologia da informação nas unidades administrativas do Ministério Público Federal que estão obrigadas à apresentação de plano de desenvolvimento institucional, nos termos dos art. 30 e 31 da [Portaria PGR/MPU nº 81, de 7 de outubro de 2021](#);

CONSIDERANDO a [Portaria SG/MPF nº 2, de 6 de janeiro de 2022](#), que flexibilizou o percentual do trabalho não presencial dos servidores do Ministério Público Federal, tendo em vista as condições de emergência sanitária local;

CONSIDERANDO a natureza essencial da atividade prestada pelo Ministério Público Federal e a necessidade de assegurar as condições de sua retomada presencial, compatibilizando-a com a preservação da vida e saúde de membros, servidores, estagiários, funcionários terceirizados, colaboradores e visitantes dos edifícios da PRMA e PRMs, em atenção aos critérios estabelecidos por autoridades médicas e sanitárias;

RESOLVE:

I – DO RETORNO AO TRABALHO PRESENCIAL

Art. 1º A presente portaria estabelece o retorno das atividades presenciais na Procuradoria da República no Maranhão e nas Procuradorias da República nos Municípios de Bacabal, Balsas, Caxias e Imperatriz a partir do dia 07 de janeiro de 2022, observada a implementação das regras de prevenção ao contágio da Covid-19, previstas na presente Portaria.

~~Art. 2º Fica instituído o período das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira, como horário de funcionamento da Procuradoria da República no Maranhão e das Procuradorias da República nos Municípios de Bacabal, Balsas, Caxias e Imperatriz para todos os membros, servidores e estagiários em trabalho presencial e não presencial.~~

~~Art. 2º Fica instituído o período das 13h às 17h, em caráter excepcional, de 17 a 31/01/2022, de segunda a sexta-feira, como horário de funcionamento da Procuradoria da República no Maranhão e das Procuradorias da República nos Municípios de Bacabal, Balsas, Caxias e Imperatriz para todos os membros, servidores e estagiários em trabalho presencial e não presencial.~~
~~(Redação dada pela Portaria PRMA nº 8, de 14 de janeiro de 2022)~~

Art. 2º Fica instituído o período das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira, como horário de funcionamento da Procuradoria da República no Maranhão e das Procuradorias da República nos Municípios de Bacabal, Balsas, Caxias e Imperatriz para todos os membros,

servidores e estagiários em trabalho presencial e não presencial. [\(Redação dada pela Portaria PRMA nº 23, de 31 de janeiro de 2022\)](#)

§ 1º Os contatos entre setores e as solicitações de atendimento, auxílio ou suporte serão restritos ao horário de funcionamento definido no caput respeitando a jornada de trabalho.

~~§ 2º As atividades dos estagiários exigem acompanhamento do supervisor ou outro servidor responsável em trabalho presencial. [\(Revogada pela Portaria PRMA nº 76, de 1º de abril de 2022\)](#)~~

~~§ 3º O horário de atendimento ao público será de segunda-feira a sexta-feira, das 10h às 17h.~~

~~§ 3º O horário de atendimento ao público será de segunda-feira a sexta-feira, das 13h às 17h, em caráter excepcional, de 17 a 31/01/2022. [\(Redação dada pela Portaria PRMA nº 8, de 14 de janeiro de 2022\)](#)~~

§ 3º O horário de atendimento ao público será de segunda-feira a sexta-feira, das 10h às 17h. [\(Redação dada pela Portaria PRMA nº 23, de 31 de janeiro de 2022\)](#)

Art. 3º Para fins de controle de frequência, os registros de entrada e saída da unidade serão realizados por meio dos relógios de ponto eletrônico e, excepcionalmente, por ocorrência de ponto manual no sistema Kairós.

II - DO INGRESSO NAS DEPENDÊNCIAS DA PRMA E PRMs

~~Art. 4º O ingresso de todas as pessoas nas dependências da Procuradoria da República no Maranhão e nas Procuradorias da República nos Municípios de Bacabal, Balsas, Caxias e Imperatriz, à exceção das crianças menores de 12 anos, está condicionado à comprovação prévia de vacinação contra a COVID-19, com, pelo menos, uma dose de vacina e apresentação do certificado nacional de vacinação emitido pelo aplicativo ConecteSUS do Ministério da Saúde ou do comprovante ou cartão de vacinação emitido no momento da vacinação pelos órgãos de saúde locais. [\(Revogada pela Portaria PRMA nº 126, de 17 de junho de 2022\)](#)~~

~~§ 1º As pessoas não vacinadas só terão acesso às dependências a PRMA e das PRMs vinculadas se apresentarem:-~~

~~I - teste RT/PCR ou teste antígeno negativos para COVID-19 realizados nas últimas 72h (setenta e duas horas); e-~~

~~II - termo de responsabilidade e laudo médico que atestem a existência de condição de saúde prévia que possa ser agravada pela vacinação ou que indique a possibilidade de reação adversa grave.~~

~~§ 2º Os servidores com a documentação citada no inciso II do parágrafo anterior poderão ser mantidos em trabalho não presencial, caso seja compatível com as atividades realizadas.~~

~~§ 3º Os servidores que, convocados para o trabalho presencial, não cumprirem a exigência disposta no caput deste artigo, serão impedidos de ingressar nas unidades do Ministério Público da União e a ausência será considerada falta injustificada, ficando sujeitos às penalidades disciplinares previstas na [Lei nº 8.112/1990](#).~~

~~§ 4º O não ingresso dos estagiários, em razão do disposto no caput deste artigo, será considerado não comparecimento sem motivo justificado, podendo, nos termos do inciso III, art. 18 da [Portaria PGR/MPU nº 378/2010](#), ocorrer o desligamento do Programa de Estágio.~~

~~§ 5º Será permitido o exercício funcional regular para aqueles que tomaram a primeira dose, até o curso da imunização completa com a aplicação da segunda dose da vacina, conforme os prazos definidos no calendário de vacinação municipal ou apontados na carteira de vacinação, desde que devidamente comprovado.~~

~~Art. 5º A comprovação pelo público externo, compreendido pelos advogados, agentes públicos de outras instituições, membros e servidores aposentados, familiares do público interno e cidadãos, dos requisitos exigidos será feita ao servidor e terecirizado responsável pela portaria e acessos da sede, todas as vezes que pretender ingressar nas dependências da PRMA e PRMs vinculadas, sob pena de restar impedido seu acesso. ([Revogada pela Portaria PRMA nº 126, de 17 de junho de 2022](#))~~

~~Art. 6º A comprovação, pelo público interno, dos requisitos exigidos para ingresso nas sedes da PRMA e PRMs vinculadas constantes do artigo 4º será realizada imediatamente após a vacinação, salvo quando se tratarem dos testes descritos no § 1º, que poderão ser apresentados no momento do comparecimento àquelas. ([Revogada pela Portaria PRMA nº 126, de 17 de junho de 2022](#))~~

~~§1º Aqueles que não comprovarem os requisitos exigidos até o prazo estipulado neste artigo só poderão ingressar na sede após a apresentação dos documentos no prazo de, no mínimo, dois dias úteis anteriores à data de comparecimento.~~

~~§2º As chefias imediatas deverão encaminhar os documentos dos servidores e estagiários subordinados diretamente à DIGEP, via sistema Único, que, por sua vez, encaminhará o relatório final à Secretaria Estadual para as providências necessárias.~~

~~§3º Os terecirizados e prestadores de serviço apresentarão os documentos ao gestor do contrato.~~

~~Art. 7º Caberá à DIGEP, quanto aos membros, servidores e estagiários, e à Coordenadoria de Administração, quanto aos terecirizados e prestadores de serviços eventuais: ([Revogada pela Portaria PRMA nº 126, de 17 de junho de 2022](#))~~

~~I - arquivar os documentos comprobatórios citados no art. 1º, durante a vigência da [Portaria PGR/MPU nº 112, de 08 de novembro de 2021](#), para eventual conferência pelos órgãos~~

internos de controle e gestão;

~~II – encaminhar à Secretaria Estadual por meio eletrônico a lista nominal do público interno, em ordem alfabética, com a indicação do documento comprobatório apresentado;~~

~~III – renovar a informação prestada no inciso anterior, se for o caso, cada vez que for recebida nova documentação;~~

~~IV – Requerer a substituição do(s) prestador(es) de serviço que não apresentarem os documentos comprobatórios, salvo a exceção prevista no § 1º do art. 4º~~

~~Art. 8º A SESOT, por seus agentes de segurança ou outro servidor designado, deverá:~~
~~([Revogada pela Portaria PRMA nº 126, de 17 de junho de 2022](#))~~

~~I – disponibilizar na portaria e garagem, para controle de acesso, a lista do público interno que apresentou os documentos comprobatórios citados no art. 4º e esteja apto a ingressar nas dependências da PRMA e PRMs vinculadas;~~

~~II – sinalizar nos acessos das sedes da PRMA e PRMs vinculadas que o ingresso está sujeito ao controle de que trata este ato, de acordo com modelo a ser elaborado e distribuído pela Assessoria de Comunicação Social - ASCOM;~~

~~III – controlar a entrada de todas as pessoas nas sedes da PRMA e PRMs vinculadas impedindo a entrada daquelas que não cumpram as exigências descritas no art. 4º, além dos protocolos sanitários estabelecidos pelas Secretarias Municipais e Estadual de Saúde.~~

~~Art. 9º Nos casos de atos processuais previamente designados, o membro responsável pelo ato será imediatamente comunicado do impedimento de ingresso de quem deles participaria. ([Revogada pela Portaria PRMA nº 126, de 17 de junho de 2022](#))~~

III – DO TRABALHO NÃO PRESENCIAL

~~Art. 10 O trabalho não presencial fica condicionado às regras da [Portaria PGR/MPU nº 81/2021](#), que regulamenta o regime de trabalho não presencial dos servidores no âmbito do Ministério Público da União, e suas alterações posteriores, assim como desta portaria no que não lhe for contrária. ([Revogada pela Portaria PRMA nº 76, de 1º de abril de 2022](#))~~

~~§ 1º O pedido de autorização para a realização de trabalho não presencial, com o respectivo plano de trabalho, nas modalidades de teletrabalho e trabalho remoto híbrido, deverá ser incluído no sistema pelo servidor interessado e encaminhado pela chefia imediata no período de 07 a 14 de janeiro de 2022, sendo vedado o início da sua realização antes da homologação pelo Procurador-Chefe. ([Revogada pela Portaria PRMA nº 76, de 1º de abril de 2022](#))~~

~~§ 2º A homologação dos pedidos de trabalho não presencial descritos no parágrafo anterior e encaminhados até 14 de janeiro de 2022 ocorrerá no período de 17 a 27 de janeiro de 2022, estando sujeita a discricionariedade do Procurador-Chefe. Os que forem encaminhados após a referida data serão homologados após o dia 27 de janeiro de 2022. ([Revogada pela Portaria PRMA](#)~~

nº 76, de 1º de abril de 2022)

~~§ 3º Todos os servidores podem ter suas autorizações para o trabalho não presencial aprovadas, contudo as designações devem obedecer aos percentuais delimitados no Anexo I desta portaria, que obedecem ao limite de 50%, arredondando-se as frações para o número inteiro imediatamente superior, definido no art. 5º da [Portaria PGR/MPU nº 81/2021](#), salvo autorização da autoridade competente ou em caso de ampliação do regime de teletrabalho do órgão judiciário local, de acordo com a [Portaria SG/MPF nº 02/2022](#).~~

~~§ 3º É facultado a todos os servidores do MPF/MA solicitarem autorização para o trabalho não presencial, contudo as designações deverão respeitar as quantidades máximas estabelecidas no Anexo I desta portaria, os quais obedecem ao limite de 50% definido no art. 5º da Portaria PGR/MPU nº 81/2021, salvo em caso de autorização da autoridade competente ou de ampliação do regime de teletrabalho do órgão judiciário local, de acordo com a Portaria SG/MPF nº 02/2022. [\(Redação dada pela Portaria PRMA nº 62, de 25 de março de 2022\)](#) [\(Revogada pela Portaria PRMA nº 76, de 1º de abril de 2022\)](#)~~

~~§ 4º As atuais autorizações de trabalho não presencial continuaram em vigor até a homologação dos novos pedidos pelo procurador-chefe. [\(Revogada pela Portaria PRMA nº 76, de 1º de abril de 2022\)](#)~~

~~§ 5º A adoção da regra de arredondamento pelas unidades/setores com lotação efetiva ímpar será realizada em dias alternados, visando possibilitar a participação de todas as unidades aptas ao trabalho não presencial, conforme o Anexo I desta portaria. [\(Incluído pela Portaria PRMA nº 62, de 25 de março de 2022\)](#) [\(Revogada pela Portaria PRMA nº 76, de 1º de abril de 2022\)](#)~~

~~§ 6º Nos gabinetes de lotação ímpar da PR/MA, para fins de elaboração de escalas de revezamentos, será adotada a divisão em 2 grupos com 6 ofícios, quais sejam: GRUPO I – 1º ao 6º Ofício; GRUPO II – 8º ao 13º Ofício. [\(Incluído pela Portaria PRMA nº 62, de 25 de março de 2022\)](#) [\(Revogada pela Portaria PRMA nº 76, de 1º de abril de 2022\)](#)~~

~~§ 7º O percentual de designações diárias nas Unidades Administrativas (PR/PRM) não ultrapassará o percentual de 55% (cinquenta e cinco por cento). [\(Incluído pela Portaria PRMA nº 76, de 1º de abril de 2022\)](#) [\(Revogada pela Portaria PRMA nº 76, de 1º de abril de 2022\)](#)~~

~~Art. 11 Os estagiários poderão cumprir as atividades de forma não presencial no mesmo percentual estabelecido no § 3º do art. 10, para a sua unidade de lotação, mediante o efetivo acompanhamento pelo supervisor de estágio.~~

~~Art. 11. A realização do estágio não presencial é facultativa e a quantidade de estagiários nessa modalidade será estabelecida pelo procurador-chefe, não podendo ser superior a 50% da unidade de sua lotação, por unidade e por dia útil. [\(Redação dada pela Portaria PRMA nº 76, de 1º de abril de 2022\)](#)~~

Parágrafo Único. Nos dias de realização das atividades de estágio em formato presencial, deverá ser garantida assistência integral nas dependências do órgão, por membro ou servidor.

Art. 12 Além dos deveres descritos na [Portaria PGR/MPU nº 81/2021](#), os servidores em trabalho não presencial deverão, dentro do horário de expediente da unidade, nos horários definidos no Plano de Trabalho e respeitando a jornada de trabalho:

I – atender às convocações para comparecimento às dependências do órgão, sempre que houver necessidade da unidade ou interesse da Administração;

II – consultar as comunicações internas e externas realizadas via Intranet, e-mail institucional, Protocolo Eletrônico e movimentadas pelo sistema Único;

III – manter a chefia imediata informada acerca da evolução do trabalho e de eventuais dificuldades que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento;

IV – estar disponíveis para contato por meio de telefone, da ferramenta ZOOM, e-mail institucional e outros meios idôneos;

V – manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis;

VI – providenciar a transferência remota para atendimento de chamadas do ramal funcional;

VII – registrar via SNP todas as solicitações de serviços/atendimentos usualmente cadastrados nessa ferramenta, com 1 (um) dia de antecedência.

Art. 13 No intuito de dar provimento aos art. 30 e 31 da [Portaria PGR/MPU nº 81, de 7 de outubro de 2021](#), serão encaminhadas orientações as PRMs vinculadas e coordenadorias da PRMA sobre a elaboração de planos de desenvolvimento institucional para entrega até dia 31 de janeiro de 2022.

Parágrafo Único. As coordenadorias e às PRMs vinculadas encaminharão seus respectivos planos, via Único, para a Assessoria de Planejamento e Gestão estratégica da PRMA – APGE consolidar os dados e, por sua vez, encaminhar à Comissão.

IV - DOS PROTOCOLOS DE SEGURANÇA CONTRA A COVID-19

Art. 14 Durante toda permanência nas dependências internas da PRMA e das PRMs vinculadas, os integrantes e visitantes devem observar os protocolos de segurança vigentes contra a Covid-19 e ainda as seguintes diretrizes e medidas:

~~I – A PR/MA fornecerá equipamentos de proteção individual (EPI) para evitar a disseminação da Covid-19, consistente em máscaras, álcool 70° e outros (quando necessários), aos procuradores, servidores e estagiários.~~

I – A PR/MA fornecerá equipamentos de proteção individual (EPI) para evitar a disseminação da Covid-19, consistente em álcool 70° e outros (quando necessários), aos

procuradores, servidores e estagiários. [\(Redação dada pela Portaria PRMA nº 62, de 25 de março de 2022\)](#)

~~II – As empresas prestadoras de serviços fornecerão equipamentos de proteção individual (EPI) para evitar a disseminação da Covid19, consistente em máscaras, álcool 70° e outros (que forem necessários).~~

II – As empresas prestadoras de serviços fornecerão equipamentos de proteção individual (EPI) para evitar a disseminação da Covid19, consistente em álcool 70° e outros (que forem necessários). [\(Redação dada pela Portaria PRMA nº 62, de 25 de março de 2022\)](#)

~~III – O acesso de todos os frequentadores das unidades da PR/MA, inclusive dos procuradores, servidores, estagiários, prestadores de serviço e colaboradores, somente será permitido com o uso de máscaras e após procedimentos de descontaminação das mãos, com utilização de álcool 70° fornecido pela Administração, e leitura da temperatura corporal com termômetro digital de testa, além de outras medidas sanitárias que se mostrarem necessárias.~~

III – Fica facultado o uso de máscara para os frequentadores das unidades da PR/MA, inclusive procuradores, servidores, estagiários, prestadores de serviço e colaboradores, contudo, o acesso se dará após procedimentos de descontaminação das mãos com utilização de álcool 70° fornecido pela Administração e leitura da temperatura corporal com termômetro digital de testa, além de outras medidas sanitárias que se mostrarem necessárias. [\(Redação dada pela Portaria PRMA nº 62, de 25 de março de 2022\)](#)

IV – A pessoa com temperatura corporal acima de 37,8° C ou com a presença de sintomas respiratórios gripais (tosse, dor de garganta, espirros e coriza), deverá ser encaminhada para avaliação médica.

V – Será realizada, regularmente, a higienização e desinfecção das bandejas e demais superfícies da área de segurança e balcões de atendimento.

VI – Deverá haver distanciamento social (2m de distância) nas áreas comuns, em despachos com colegas e chefias e em reuniões.

VII – Deverá ser feita, regularmente, higienização e desinfecção dos ambientes de trabalho (superfícies, mesas, objetos, telefones e teclado).

VIII - Os elevadores deverão ser usados de forma racional, preferencialmente por pessoas com dificuldade de locomoção e em número reduzido, sendo o uso de máscaras obrigatório e evitando-se conversas.

IX – Deverá ser realizada a manutenção regular do abastecimento dos recipientes (dispensers) de higienização das mãos;

X – Deverão ser realizadas as sinalizações no chão e nas cadeiras para evitar proximidade entre os usuários do serviço e entre estes e os profissionais, por meio da demarcação

da distância de 2 metros para conversação; e

XI – Deverá ser colocada, nos setores que realizam atendimento ao público, barreira de proteção física em vidro, acrílico ou acetato e, na impossibilidade de instalação, deverá ser fornecido protetor facial do tipo "face shield" para os servidores neles lotados.

~~Art. 15 A realização de reuniões e eventos no auditório da PRMA limitar-se-á a lotação máxima de 50% de sua capacidade, ficando obrigatório pela organização da reunião e do evento a observância das medidas adicionais de segurança (ventilação natural quando possível, em conjunto com o uso da central de ar refrigerado; uso obrigatório de máscaras; higienização com álcool em gel; distanciamento entre os participantes; e outras que o caso exija).~~

Art. 15 A realização de reuniões e eventos no auditório da PR/MA limitar-se-á a lotação máxima de 50% de sua capacidade, ficando obrigatório pela organização da reunião e do evento a observância das medidas adicionais de segurança: I – ventilação natural quando possível (em conjunto com o uso da central de ar refrigerado); II – higienização com álcool em gel; III – distanciamento entre os participantes; IV – outras que o caso exija. [\(Redação dada pela Portaria PRMA nº 62, de 25 de março de 2022\)](#)

V - DISPOSIÇÕES FINAIS

~~Art. 16 Compete ao Procurador-chefe dirimir as dúvidas suscitadas quanto ao disposto nesta Portaria.~~

Art. 16. Compete ao Procurador-Chefe dirimir dúvidas suscitadas e casos omissos na aplicação do disposto nesta Portaria. [\(Redação dada pela Portaria PRMA nº 62, de 25 de março de 2022\)](#)

Art. 17 Ficam revogadas as disposições contrárias e, em especial, as [Portarias PR/MA nº 116, de 15 de julho de 2021](#) e [PR/MA nº 203, de 11 de novembro de 2021](#).

Art. 18 Esta Portaria entra em vigor na data de 07 de janeiro de 2022.

THIAGO FERREIRA DE OLIVEIRA
Procurador-Chefe

[Este texto não substitui o publicado no DMPF-e, Brasília, DF, 10 jan. 2022. Caderno Administrativo, p. 14.](#)

QUANTITATIVO DE SERVIDORES APTOS PARA DESIGNAÇÃO DE TRABALHO NÃO PRESENCIAL POR SETOR E POR DIA (Incluído pela [Portaria PRMA nº 62, de 25 de março de 2022](#)):

PR/MA

SETOR	QUANT. TOTAL DE SERVIDORES	QUANT. MÁXIMA DE DESIGNAÇÕES
APGE	1	1 ^(A)
ASCOM	2	1
ASSPAD	3	2 ^(B)
ASSJUR	1	1 ^(A)
GABPRE	2	1
GABPC	2	1
CA	1	1 ^(A)
CTIC	1	1 ^(A)
COJUD	7	4 ^(B)
DIGEP	1	1 ^(A)
GAB-13º	4	2 ^(D)
GAB-12º	3	2 ^(D)
GAB-11º	3	2 ^(D)
GAB-10º	3	2 ^(D)
GAB-09º	3	2 ^(D)
GAB-08º	3	2 ^(D)
GAB-07º	2	1
GAB-06º	3	2 ^(E)
GAB-05º	3	2 ^(E)
GAB-04º	3	2 ^(E)
GAB-03º	3	2 ^(E)
GAB-02º	3	2 ^(E)
GAB-01º	3	2 ^(E)
NUCIV	1	1 ^(A)
NUCRIM	2	1
NEOFI	3	2 ^(B)
NTC	4	2

SAC	3	2 ^(B)
SEART	2	1
SEBP	1	1 ^(A)
SECGC	4	2
SETINF	2	1
SMSG	1	1 ^(A)
SESOT	12	0
SEPLAN	3	2 ^(B)
SELEI	1	1 ^(A)
SE	5	3 ^(B)
SEST	1	1 ^(A)
SGD	2	1
SELOG	2	1
SEREG	3	2 ^(B)
SLDE	2	1
SPPEA- (ANTROPOLOGIA)- ^(E)	01	1
SPPEA (MEIO - AMBIENTE)- ^(E)	01	1

^(A)-necessidade de revezamento com outro setor de lotação unitária

^(B)-a quantidade máxima somente poderá ser utilizada em dias alternados

^(C)-Grupo I

^(D)-Grupo II

^(E)-vinculados à PGR

UNIDADE ADMINISTRATIVA: PRM/BACABAL

Lotação efetiva: 07 (sete) servidores

Limite de designações por dia útil: 03 (três)

UNIDADE/SETOR	QUANT. SERVIDORES	QUANT. MÁXIMA DE DESIGNAÇÕES
SADM	2	1
Ofício Único	3	2
COADM	1	1
SJUR	1	1

UNIDADE ADMINISTRATIVA: PRM/BALSAS

Lotação efetiva: 06 (seis) servidores

Limite de designações por dia útil: 03 (três)

UNIDADE/SETOR	QUANT. SERVIDORES	QUANT. MÁXIMA DE DESIGNAÇÕES
---------------	-------------------	------------------------------

SADM	-	-
Ofício Único	3	2
COADM	2	1
SJUR	1	1

UNIDADE ADMINISTRATIVA: PRM/CAXIAS

Lotação efetiva: 13 (treze) servidores Limite de designações por dia útil: 06 (seis)

UNIDADE/SETOR	QUANT. SERVIDORES	QUANT. MÁXIMA DE DESIGNAÇÕES
SADM	-	-
COADM	4	2
SJUR	2	1
1º GAB	3	2
2º GAB	4	2

UNIDADE ADMINISTRATIVA: PRM/IMPERATRIZ

Lotação efetiva: 17 (dezesete) servidores Limite de designações por dia útil: 08 (oito)

UNIDADE/SETOR	QUANT. SERVIDORES	QUANT. MÁXIMA DE DESIGNAÇÕES
SADM	1	1
COADM	3	2
SJUR	2	1
1º GAB	4	2
2º GAB	3	2