



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE RORAIMA  
GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE**

PORTARIA Nº 67, DE 17 DE AGOSTO DE 2016.

Aprova as normas técnicas e os procedimentos relativos ao processo de “Desfazimento de bens móveis”, constantes dos manuais emitidos pelo Escritório de Processos Organizacionais da Procuradoria da República no Estado de Roraima.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE RORAIMA, no uso das atribuições legais, conferidas pela [Portaria PGR nº 786, de 29 de setembro de 2015](#), 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 o disposto na [Portaria PGR/MPF nº 205, de 23 de abril de 2013](#), publicada no DMPF-e nº 35/2013, bem como a necessidade de definir normas e procedimentos administrativos para o funcionamento desta unidade do Ministério Público Federal, resolve:

Art. 1º Definir o processo de trabalho de Desfazimento de bens móveis (Código 03.04.03) como integrante do portfólio de processos da Procuradoria da República no Estado de Roraima, no âmbito interno de sua atuação.

Parágrafo único – Ficam aprovadas as normas técnicas e os procedimentos relativos ao processo indicado no caput, inserido no macroprocesso de Suporte Institucional (Código 03), conforme manual anexo, em sua versão 1.0.

Art. 2º São atribuições da Coordenadoria de Administração, como responsável pelo processo de que trata esta Portaria:

I – coordenar, organizar e acompanhar a implementação e a execução das atividades do processo de trabalho definido;

II – promover a gestão de desempenho do processo;

III – fornecer informações detalhadas ou sintetizadas do processo de trabalho, quando solicitadas, para tomada de decisão;

IV – propor ao Escritório de Processos Organizacionais da PR-RR, sempre que necessária, a atualização e revisão do respectivo manual de normas e procedimentos.

Parágrafo único – A unidade responsável, definida no caput, deve providenciar a implementação total do processo de trabalho no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da vigência desta Portaria.

Art. 3º Incumbe ao Escritório de Processos Organizacionais da PR-RR:

I – orientar a unidade responsável pelo processo, nas etapas de implementação e monitoramento;

II – promover, sob supervisão e aprovação do Procurador-Chefe, a análise, a formatação e as devidas atualizações pertinentes do manual de normas e procedimentos, observada, quando for o caso, a devida revisão do planejamento expresso na agenda de melhoria de processos;  
e

III – providenciar a publicação e registro do manual e das suas posteriores modificações.

Art. 4º A íntegra do manual de que trata esta Portaria deve ser disponibilizada na página de intranet da Procuradoria da República no Estado de Roraima, na área de “Planejamento e Gestão Estratégica”, e será encaminhada à Assessoria de Modernização e Gestão Estratégica do MPF, para disponibilização na internet, como de praxe, na página <<http://www.mpf.mp.br/conheca-o-mpf/gestao-estrategica-e-modernizacao-do-mpf/escritorio-de-processos/manuais-de-normas-e-procedimentos>>.

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

FÁBIO BRITO SANCHES

Publicada no DMPF-e, Brasília, DF, 19 ago. 2016. Caderno Administrativo, p. 17.

Ministério Público Federal

Anexo: Manual de Normas e Procedimentos do processo.