

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL**RODRIGO JANOT MONTEIRO DE BARROS**

Procurador-Geral da República

JOSÉ BONIFÁCIO BORGES DE ANDRADA

Vice-Procurador-Geral da República

BLAL YASSINE DALLOUL

Secretário-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 Serviços Integrados de Saúde	8
Procuradoria Regional da República da 1ª Região	16
Procuradoria Regional da República da 3ª Região	16
Procuradoria Regional da República da 4ª Região	17
Procuradoria da República no Estado do Acre	17
Procuradoria da República no Estado do Amapá	17
Procuradoria da República no Estado do Amazonas	18
Procuradoria da República no Estado da Bahia	19
Procuradoria da República no Distrito Federal	20
Procuradoria da República no Estado de Goiás	20
Procuradoria da República no Estado do Maranhão	21
Procuradoria da República no Estado do Mato Grosso	21
Procuradoria da República no Estado do Mato Grosso do Sul	21
Procuradoria da República no Estado do Paraíba	33
Procuradoria da República no Estado do Paraná	34
Procuradoria da República no Estado de Pernambuco	53
Procuradoria da República no Estado do Piauí	54
Procuradoria da República no Estado do Rio de Janeiro	56
Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Sul	59
Procuradoria da República no Estado de Rondônia	59
Procuradoria da República no Estado de Santa Catarina	60
Procuradoria da República no Estado de São Paulo	63
Procuradoria da República no Estado do Tocantins	67
Expediente	67

SECRETARIA GERAL**GABINETE DO SECRETÁRIO-GERAL****PORTARIA Nº 921, DE 27 DE SETEMBRO DE 2016**

O SECRETÁRIO-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo art. 6º, inciso XXXIII, da Portaria SG/MPU nº 382, de 5 de maio de 2015, e considerando o disposto no art. 1º, inciso IV, alínea "b", da Portaria PGR/MPU nº 424, de 5 de julho de 2013, bem como o que consta no Processo Administrativo nº 1.02.000.01103/2014-71, resolve:

Remover, por motivo de saúde, o servidor ALEXANDRE MARTINS ARRUDA, matrícula nº 18057, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Segurança Institucional e Transporte, da Procuradoria Regional da República da 2ª Região para a Procuradoria da República no Município de Juiz de Fora/MG.

PORTARIA Nº 923, DE 28 DE SETEMBRO DE 2016

O SECRETÁRIO-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 6º, inciso IV, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR/MPF nº 382, de 5/5/2015, o art. 3º da Portaria PGR/MPF nº 734, de 28/12/2011, e o art. 2º da Portaria PGR/MPU nº 562, de 17/9/2012, e tendo em vista o que consta do Processo Administrativo PGR/MPF nº 1.00.000.017974/2015-61 resolve:

Art. 1º Alterar o projeto "Sistema de Seleção Automatizada de Membros - SISAM", aprovado pela Portaria PGR/MPF nº 446, de 7 de junho de 2015, sob o código P0117.

Art. 2º Designar a Procuradora da República FLAVIA CRISTINA TAVARES TORRES, matrícula 1457, para compor a equipe do Projeto.

Art. 3º Designar o servidor GUSTAVO VALADAO DE OLIVEIRA, matrícula 25412, para compor a equipe do projeto.

Art. 4º Autorizar o pagamento de gratificação de projeto aos servidores constantes da tabela abaixo, pelo período nela estabelecido, desde que atendidos os demais requisitos delineados nas Portarias PGR/MPU nº 61, de 22/07/2016, e PGR/MPF nº 734, de 28/12/2011.

MATRÍCULA	NOME	PERÍODO
10771	DANIEL REZENDE SILVEIRA	110 dias
25618	MARCUS HENRIQUE LUCAS MOTA	110 dias
25412	GUSTAVO VALADAO DE OLIVEIRA	110 dias
11042	JALMARATAN LUIS DE MELO MACEDO	110 dias
6017	KATHYA REGINA CARVALHO MOREIRA	111 dias
5030	SANDRA VERONICA ALVES RODRIGUES	111 dias

Art. 5º Estabelecer o prazo de até trinta dias, a contar da data de publicação desta Portaria, para elaboração do Plano do Projeto atualizado.

Parágrafo único. O pagamento da gratificação de projeto somente será efetivado após registro do escopo, cronograma e custos no Sistema de Governança Institucional - SIGOV.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

BLAL YASSINE DALLOUL

DESPACHO Nº 739, DE 26 DE SETEMBRO DE 2016

Procedimento de Gestão Administrativa nº 08100.002978/92-45. ASSUNTO: Conversão de Licença-Prêmio em Pecúnia. INTERESSADO: HUMBERTO DE PAIVA ARAÚJO, Subprocurador-Geral da República aposentado, matrícula nº 327. DECISÃO: Acolhendo a manifestação da Secretaria de Gestão de Pessoas, e tendo em vista o disposto no artigo 6º, II, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF nº 382, de 5 de maio de 2015, DEFIRO a conversão em pecúnia de 18 (dezoito) meses, correspondentes a 540 (quinhentos e quarenta) dias de licença-prêmio não usufruídos, referentes aos quinquênios de 23/05/1986 a 21/05/1991 (90 dias), 22/05/1991 a 19/05/1996 (90 dias), 20/05/1996 a 18/05/2001 (90 dias), 19/05/2001 a 17/05/2006 (90 dias), 18/05/2006 a 16/05/2011 (90 dias) e de 17/05/2011 a 14/05/2016 (90 dias), nos termos da Portaria PGR/MPU nº 705, de 12 de novembro de 2012, sem a incidência de imposto de renda e contribuição previdenciária-PSS, condicionada à disponibilidade orçamentária. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

BLAL YASSINE DALLOUL
Secretário-Geral do MPF

LICENÇA-PRÊMIO POR TEMPO DE SERVIÇO

DECISÃO	MEMBRO	MATRÍCULA	LOTAÇÃO	QUINQUÊNIO	PERÍODO DE GOZO	DATA DA AUTORIZAÇÃO
Conceder	Doutor Carlos Frederico Santos	150	PGR	05/05/2004 a 03/05/2009	03/10/2016 a 09/10/2016	21/09/2016

Fundamentação legal: Lei Complementar n.º 75/93 (art. 222, III), Portaria PGR/MPU n.º 705/2012 e alterada pela Portaria PGR/MPU n.º 122/2014 e artigo 6º, inciso II, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria nº 382, de 5 de maio de 2015.

DECISÃO	MEMBRO	MATRÍCULA	LOTAÇÃO	QUINQUÊNIO	PERÍODO DE GOZO	DATA DA AUTORIZAÇÃO
Conceder	Doutor Carlos Frederico Santos	150	PGR	05/05/2004 a 03/05/2009	24/10/2016 a 28/10/2016	21/09/16

Fundamentação legal: Lei Complementar n.º 75/93 (art. 222, III), Portaria PGR/MPU n.º 705/2012 e alterada pela Portaria PGR/MPU n.º 122/2014 e artigo 6º, inciso II, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria nº 382, de 5 de maio de 2015.

BLAL YASSINE DALLOUL
Procurador da República
Secretário-Geral do MPF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

DIÁRIAS

AV Nº	NOME PROPOSTO	CARGO	DESCRICAÇÃO	MEIO TRANSPORTE	PERIODO	QTD DIÁRIAS	TOTAL
11348/2016	MAYARA RODRIGUES DO AMARAL MANOEL	CARGO EM COMISSÃO	CONGRESSOS E SEMINARIOS - XXX Reunião Ordinária do Conselho nacional dos Ouvidores do Ministério Público, Sede do MPMG - Belo Horizonte, de 29/09/2016 09:00 a 30/09/2016 18:00.	Aéreo	28/09/2016 - 30/09/2016	2,5	R\$ 1629,45

13501/2016	CRISNA DE FREITAS	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - Correição Ordinária, Gurupi, de 29/09/2016 11:00 a 29/09/2016 15:00.	Veículo Oficial	29/09/2016 - 29/09/2016	0.5	R\$ 212.82
13688/2016	EDMILSON DA COSTA BARREIROS JUNIOR	PROCURADOR DA REPUBLICA CARGO EM COMISSÃO	TRABALHO ESCRAVO - REUNIÃO GT ESCRAVIDAO CONTEMPORANEA, SALA DE REUNIÕES 2ACCR - BRASILIA, de 29/09/2016 10:00 a 29/09/2016 17:00.	Aéreo	29/09/2016 - 29/09/2016	0.5	R\$ 686.28
13693/2016	ROSANE CIMA CAMPIOTTO	PROCURADOR REGIONAL DA REPUBLICA PROCURADOR REGIONAL DA REPUBLICA	TRABALHO ESCRAVO - REUNIAO GT ESCRAVIDAO CONTEMPORANEA, SALA DE REUNIÕES 2ACCR - BRASILIA, de 29/09/2016 10:00 a 29/09/2016 17:00.	Aéreo	29/09/2016 - 29/09/2016	0.5	R\$ 711.67
13770/2016	GABRIELA BARBOSA PEIXOTO	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	AUDIENCIA JUDICIAL (UNIDADE SATELITE) - Audiências Judiciais, 6VF, Itabaiana-SE, de 29/09/2016 08:30 a 29/09/2016 12:00.	Veículo Oficial	29/09/2016 - 29/09/2016	0.5	R\$ 442.28
13771/2016	ANTONELIA CARNEIRO SOUZA	PROCURADOR DA REPUBLICA	AUDIENCIA JUDICIAL (UNIDADE SATELITE) - Audiências Judiciais, 7VF, em Estância-SE, de 29/09/2016 08:30 a 29/09/2016 12:00.	Veículo Oficial	29/09/2016 - 29/09/2016	0.5	R\$ 442.28
13772/2016	JOSE FERNANDES VIEIRA	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - Audiências Judiciais, 7VF, em Estância-SE, de 29/09/2016 08:30 a 29/09/2016 12:00.	Veículo Oficial	29/09/2016 - 29/09/2016	0.5	R\$ 212.82
13776/2016	HUMBERTO JOSE ALMEIDA JUNIOR	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - Audiências Judiciais, 6VF, Itabaiana-SE, de 29/09/2016 08:30 a 29/09/2016 12:00.	Veículo Oficial	29/09/2016 - 29/09/2016	0.5	R\$ 212.82
13794/2016	ANA LUISA CHIODELLI VON MENGDEN	PROCURADOR REGIONAL DA REPUBLICA PROCURADOR REGIONAL DA REPUBLICA	REPRESSAO TRAFICO - Reunião Comissão Permanente de Gestão e Implementação de BIs, SALA DE REUNIÕES 2ACCR - BRASILIA, de 30/09/2016 10:00 a 30/09/2016 17:00.	Aéreo	29/09/2016 - 30/09/2016	1.5	R\$ 1179.34
13952/2016	MARCIO LUIS FERREIRA	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MANUTENÇÃO/REFORMA DE PRM - Viagem de fiscalização técnica do contrato da Vigban (26/2012), conforme determinação da AUDIN e de vulnerabilidades das PRMs, conforme autorização do Secretário Estadual., PRM/Petrópolis e PRM/Nova Friburgo, de 29/09/2016 10:00 a 30/09/2016 15:00.	Veículo Oficial	29/09/2016 - 30/09/2016	1.5	R\$ 678.64
13961/2016	GRACILANE VICENTE AGUIAR	FUNÇÃO DE CONFIANÇA	TREINAMENTO - Treinamento Plan-Assiste, Procuradoria Geral da República, anexo I - Acesso, Brasília-DF, de 26/09/2016 13:30 a 30/09/2016 18:00.	Aéreo	26/09/2016 - 30/09/2016	4.5	R\$ 2320.09
13997/2016	LUCIO MAURO CARLONI FLEURY CURADO	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	GRUPO DE TRABALHO - Reunião do GT Tecnologia da Informação e da Comunicação, Procuradoria Geral da República - Brasília - DF, de 30/09/2016 09:00 a 30/09/2016 17:00.	Aéreo Veículo Oficial	29/09/2016 - 30/09/2016	1.5	R\$ 884.56

14033/2016	FABIANO DE MORAES	PROCURADOR DA REPUBLICA CODIGO PARA FUNCAO SEM RETRIBUCAO FINANCEIRA	ATUACAO TUTELA COLETIVA - Atividades na PRDC - Reunião, PRDC, Porto Alegre, de 29/09/2016 10:00 a 29/09/2016 18:00.	Veículo Próprio	29/09/2016 - 29/09/2016	0.5	R\$ 442.28
14054/2016	GILBERTO GUIMARAES MENDES JUNIOR	CARGO EM COMISSÃO	PROJETOS DA ADMINISTRACAO - instalação do novo sistema de pedidos de pesquisano CEARÁ, FORTALEZA, de 27/09/2016 09:00 a 29/09/2016 18:00.	Aéreo	28/09/2016 - 30/09/2016	2.5	R\$ 1629.45
14075/2016	HINDEMBURGO CHATEAUBRIAND PEREIRA DINIZ FILHO	SUBPROCURADOR-GERAL DA REPUBLICA CODIGO PARA FUNCAO SEM RETRIBUCAO FINANCEIRA	REUNIAO CORREGEDORIA - REUNIÃO LOCAL A PEDIDO DO CSMPF, PORTO VELHO - RO, de 20/09/2016 14:00 a 20/09/2016 19:00.	Aéreo	20/09/2016 - 20/09/2016	0.5	R\$ 494.4
14139/2016	CLAUDIA VIZCAYCHIPI PAIM	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	SUBSTITUICAO ORDINARIA (ART. 23 DA PORTARIA PGR/MPF 41/2014) - SUSTITUIR NA PRM-CAPÃO DA CANOA, CAPÃO DA CANOA, de 20/09/2016 09:00 a 22/09/2016 12:00.	Veículo Próprio	20/09/2016 - 22/09/2016	2.5	R\$ 2291.75
14166/2016	CARLOS FERNANDO MAZZOCO	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA/CHEFE	AUXILIO EXTRAORDINARIO - Intinerância PRM-Colatina, Colatina PRM-Colatina, de 20/09/2016 08:00 a 22/09/2016 18:00.	Veículo Próprio	20/09/2016 - 22/09/2016	2.5	R\$ 2291.75
14209/2016	ANTONIO MARCOS DA SILVA DE JESUS	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	TRABALHO ESCRAVO - REUNIAO GT ESCRAVIDAO CONTEMPORANEA, SALA DE REUNIÕES 2ACCR - BRASILIA, de 29/09/2016 10:00 a 29/09/2016 17:00.	Aéreo Veículo Próprio	28/09/2016 - 30/09/2016	2.5	R\$ 1326.83
14218/2016	FERNANDO TULIO DA SILVA	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	REPRESENTACAO INSTITUCIONAL DO MPF - Participar de audiências em Formosa /GO, justiça federal de formosa -GO, de 20/09/2016 08:00 a 20/09/2016 15:00.	Veículo Oficial	20/09/2016 - 20/09/2016	0.5	R\$ 442.28
14220/2016	MIKE QUEIROZ DA CRUZ	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - Participar de audiências em Formosa /GO, justiça federal de formosa -GO, de 20/09/2016 08:00 a 20/09/2016 15:00.	Veículo Oficial	20/09/2016 - 20/09/2016	0.5	R\$ 212.82
14228/2016	OTAVIO BALESTRA NETO	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	AUDIENCIA JUDICIAL (UNIDADE SATELITE) - Audiência Judicial, Justica Federal de Jataí/GO, de 21/09/2016 14:00 a 21/09/2016 18:00.	Veículo Oficial	21/09/2016 - 21/09/2016	0.5	R\$ 442.28
14229/2016	VICTOR LEAO TELES CRUVINEL FERREIRA	CARGO EM COMISSÃO	MEMBRO - Condução de membro do MPF, Justica Federal de Jataí/GO, de 21/09/2016 14:00 a 21/09/2016 18:00.	Veículo Oficial	21/09/2016 - 21/09/2016	0.5	R\$ 269.32
14248/2016	MARCUS VINICIUS MOURA DE CARVALHO	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO FUNÇÃO DE CONFIANÇA	MANUTENÇÃO/REFORMA DE PRM - Realizar inventário de bens móveis nas unidades de Sousa, Patos e Monteiro/PB, Sousa/Patos/Monteiro, de 20/09/2016 10:00 a 23/09/2016 14:00.	Veículo Oficial	20/09/2016 - 23/09/2016	3.5	R\$ 1610.27

14249/2016	LEONALDO DE SOUSA SIMOES	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	SERVIDOR - Transportar o servidor Marcus Vinícius, com a finalidade de realizar inventário patrimonial nas unidades de Monteiro, Patos e Sousa/PB, Sousa/Patos/Monteiro, de 20/09/2016 10:00 a 23/09/2016 14:00.	Veículo Oficial	20/09/2016 - 23/09/2016	3.5	R\$ 1610.27
14254/2016	MARIA DO CARMO LAGRECA LEAL BEZERRA CAVALCANTI	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO CARGO EM COMISSÃO	PGR - Reuniões com técnicos da SEA/PGR, PGR - BRASÍLIA, de 22/09/2016 12:00 a 23/09/2016 18:00.	Aéreo	22/09/2016 - 23/09/2016	1.5	R\$ 969.64
14257/2016	SVAMER ADRIANO CORDEIRO	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	AUDIENCIA JUDICIAL (UNIDADE SATELITE) - itinerancia, sao carlos, de 20/09/2016 10:00 a 20/09/2016 17:00.	Veículo Oficial	20/09/2016 - 20/09/2016	0.5	R\$ 442.28
14259/2016	ANTONIO MANOEL MODELLI DA COSTA SANTOS	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - itinerancia, sao carlos, de 20/09/2016 10:00 a 20/09/2016 17:00.	Veículo Oficial	20/09/2016 - 20/09/2016	0.5	R\$ 212.82
14260/2016	CHARLES DA SILVA WALMRATH	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	SERVIDOR - Audiência Pública - fórum gaúcho de combate aos impactos dos agrotóxicos, Encantado-RS, de 21/09/2016 13:00 a 22/09/2016 10:00.	Veículo Oficial	21/09/2016 - 22/09/2016	1.5	R\$ 678.64
14263/2016	LEONARDO GONÇALVES JUZINSKAS	PROCURADOR DA REPUBLICA	AUXILIO EXTRAORDINARIO - ITINERÂNCIA PRAM, MANAUS, de 27/09/2016 08:00 a 30/09/2016 16:00.	Aéreo	25/09/2016 - 26/09/2016 27/09/2016 - 29/09/2016 30/09/2016 - 30/09/2016 01/10/2016 - 02/10/2016	7.5	R\$ 3216.49
14278/2016	ALTAMIRO DE LIMA CANEZ	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - Audiência Pública FÓRUM GAÚCHO DE COMBATE AOS IMPACTOS DOS AGROTÓXICOS, Encantado-RS, de 21/09/2016 13:00 a 21/09/2016 18:00.	Veículo Oficial	21/09/2016 - 21/09/2016	0.5	R\$ 212.82
14292/2016	ALEXANDRE ASSUNCAO E SILVA	PROCURADOR DA REPUBLICA	GRUPO DE TRABALHO - Reunião do GT Tecnologia da Informação e da Comunicação, Procuradoria Geral da República - Brasília - DF, de 30/09/2016 09:00 a 30/09/2016 17:00.	Aéreo	29/09/2016 - 30/09/2016	1.5	R\$ 1128.56
14296/2016	EDUARDO MORATO FONSECA	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA/CHEFE	AUXILIO EXTRAORDINARIO - itinerância na PRM-Paracatu em razão de designação do Dr. Hebert Mesquita para Força-Tarefa conforme Portaria PGR nº 455, de 17/06/2016, PRM-Paracatu/MG, de 27/09/2016 14:00 a 28/09/2016 19:00.	Veículo Próprio	27/09/2016 - 29/09/2016	2.5	R\$ 2291.75
14304/2016	FULVIO NOBREGA DE SOUZA	CARGO EM COMISSÃO	PROCEDIMENTO DISCIPLINAR - Procedimento disciplinar, Florianópolis, de 26/09/2016 10:30 a 30/09/2016 20:30.	BARCO Veículo Oficial Aéreo	26/09/2016 - 30/09/2016	4.5	R\$ 2828.59

14324/2016	LAERCIO FREITAS DA SILVA	CARGO EM COMISSÃO	SEGURANÇA INSTITUCIONAL - Operação de Segurança, Manaus/AM, de 19/09/2016 13:35 a 25/09/2016 17:10.	Aéreo	19/09/2016 - 25/09/2016	6.5	R\$ 4066.59
14325/2016	ANDERSON LODETTI DE OLIVEIRA	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	SUBSTITUICAO ORDINARIA (ART. 23 DA PORTARIA PGR/MPF 41/2014) - Substituição em virtude de férias do titular, Procuradoria da República no Município de Caçador, de 19 a 24/09/2016, Caçador, de 20/09/2016 14:00 a 23/09/2016 12:00.	Veículo Próprio	20/09/2016 - 23/09/2016	3.5	R\$ 3216.49
14326/2016	BRUNO LEONARDO LIMA ZACARIAS FRANCA	CARGO EM COMISSÃO	SEGURANÇA INSTITUCIONAL - Operação de Segurança, Manaus/AM, de 19/09/2016 13:35 a 25/09/2016 17:10.	Aéreo	19/09/2016 - 25/09/2016	6.5	R\$ 4066.59
14328/2016	SYLVIO PEREIRA MONTEIRO NETO	CARGO EM COMISSÃO	SEGURANÇA INSTITUCIONAL - Operação de Segurança, Manaus/AM, de 19/09/2016 13:35 a 25/09/2016 17:10.	Aéreo	19/09/2016 - 25/09/2016	6.5	R\$ 4066.59
14330/2016	FABIO ALBERTO PEREIRA DA CUNHA	ANALISTA DO MPU/APOIO TÉCNICO-ESPECIALIZADO/GESTÃO PÚBLICA CARGO EM COMISSÃO	MANUTENÇÃO/REFORMA DE PRM - ACOMPANHAMENTO DA INSTALAÇÃO DO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO DA NOVA SEDE DA PRM ITAJAÍ, ITAJAÍ/SC, de 20/09/2016 13:00 a 22/09/2016 17:00.	Veículo Próprio	20/09/2016 - 22/09/2016	2.5	R\$ 1426.95
14338/2016	CLAUDIA LETICIA BARCELLOS DE CASTRO FARIA	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	MATERIAL/DOCUMENTOS - RECADASTRAMENTO DE APOSENTADO OU PENSIONISTA, BARRA DO RIBEIRO, de 22/09/2016 10:00 a 22/09/2016 12:00.	Veículo Oficial	22/09/2016 - 22/09/2016	0.5	R\$ 212.82
14339/2016	LEANDRO GODINHO ROCHA	ANALISTA DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/COMUNIC. SOCIAL	AUDIENCIA PUBLICA - Cobertura jornalística da AUDIÊNCIA PÚBLICA SOBRE IMPACTOS DO USO DE AGROTÓXICOS NA SAÚDE, MEIO AMBIENTE E CONSUMIDOR, Auditório Itália da Prefeitura Municipal de Encantado, situado na Rua Monsenhor Scalabrini, nº 1047, centro, Encantado-RS, de 21/09/2016 13:00 a 21/09/2016 18:00.	Veículo Oficial	21/09/2016 - 22/09/2016	1.5	R\$ 848.14
14340/2016	GABRIEL SCHIMMELPFENNING LOPES	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/SEG. INST. E TRANSP.	SEGURANÇA INSTITUCIONAL - Entrega de notificações solicitando informações, Terra Indígena Xapecó, Ipuacu e Abelardo Luz/SC, de 22/09/2016 09:00 a 22/09/2016 17:00.	Veículo Oficial	22/09/2016 - 22/09/2016	0.5	R\$ 212.82
14344/2016	LUANA MILAK FURMANSKI	CARGO EM COMISSÃO	ATUACAO TUTELA COLETIVA - INSPEÇÃO JUDICIAL, BRUSQUE, de 21/09/2016 13:00 a 21/09/2016 17:00.	Veículo Oficial	21/09/2016 - 21/09/2016	0.5	R\$ 269.32
14346/2016	ANTONIO ALVES DE PAULA	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/SEG. INST. E TRANSP.	SERVIDOR - INSPEÇÃO JUDICIAL, BRUSQUE, de 21/09/2016 13:00 a 21/09/2016 17:00.	Veículo Oficial	21/09/2016 - 21/09/2016	0.5	R\$ 212.82
14349/2016	ROBERTO ANTONIO DASSIE DIANA	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	REPRESSAO TRAFICO - REUNIAO COMISSAO BI, SALA DE REUNIÕES 2ACCR - BRASILIA, de 30/09/2016 10:00 a 30/09/2016 17:00.	Aéreo	29/09/2016 - 30/09/2016	1.5	R\$ 1006.56

14350/2016	ANTONIO ARTHUR BARROS MENDES	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	REUNIAO DE TRABALHO - Reunião da Câmara Técnica do Comitê Gestor do Programa de Revitalização do rio São Francisco, IBAMA - Brasília, de 26/09/2016 11:00 a 26/09/2016 18:00.	Aéreo Veículo Oficial	26/09/2016 - 26/09/2016	0.5	R\$ 442.28
14351/2016	SILVIO RODRIGUES DE CARVALHO	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - Reunião da Câmara Técnica do Comitê Gestor do Programa de Revitalização do rio São Francisco, IBAMA - Brasília, de 26/09/2016 11:00 a 26/09/2016 18:00.	Veículo Oficial	26/09/2016 - 26/09/2016	0.5	R\$ 212.82
14361/2016	CRISTINA NASCIMENTO DE MELO	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	REUNIAO DE TRABALHO - Reunião com PRF, Salvador, de 26/09/2016 09:00 a 26/09/2016 11:00.	Aéreo	26/09/2016 - 26/09/2016	0.5	R\$ 686.28
14370/2016	DEOMAR SCHMIDT	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	SERVIDOR - Recadastramento de aposentada, Residência em Barra do Ribeiro-RS, de 22/09/2016 10:00 a 22/09/2016 12:00.	Veículo Oficial	22/09/2016 - 22/09/2016	0.5	R\$ 212.82
14371/2016	CLEITON CUSTODIO	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	PR - NOTIFICAR SERVIDOR LOTADO NA PRM-ASSU SOBRE INSTAURAÇÃO E SOBRESTAMENTO DE PAD., ASSU/RN, de 21/09/2016 11:00 a 21/09/2016 15:00.	Veículo Próprio	21/09/2016 - 21/09/2016	0.5	R\$ 269.32
14372/2016	LUIZ VICENTE DE MELLO	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	PROCEDIMENTOS JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS - Carga processual, Justiça Federal de Tupã e Lins/SP, de 23/09/2016 09:00 a 23/09/2016 11:10.	Veículo Oficial	23/09/2016 - 23/09/2016	0.5	R\$ 212.82
14373/2016	RICARDO GRALHA MASSIA	PROCURADOR DA REPUBLICA	AUDIENCIA JUDICIAL (UNIDADE SATELITE) - AUDIÊNCIAS NA JUSTIÇA FEDERAL, JUSTIÇA FEDERAL DE CARAZINHO/RS, de 21/09/2016 13:30 a 21/09/2016 16:45.	Veículo Oficial	21/09/2016 - 21/09/2016	0.5	R\$ 442.28
14375/2016	EVONIR LOPES RIBEIRO	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - AUDIÊNCIAS NA JUSTIÇA FEDERAL, JUSTIÇA FEDERAL DE CARAZINHO/RS, de 21/09/2016 13:30 a 21/09/2016 16:45.	Veículo Oficial	21/09/2016 - 21/09/2016	0.5	R\$ 212.82
14377/2016	GUSTAVO MOYSES DA SILVEIRA	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	SUBSTITUICAO ORDINARIA (ART. 23 DA PORTARIA PGR/MPF 41/2014) - audiência, Justiça Federal de Bauru, de 20/09/2016 14:00 a 20/09/2016 18:00.	Veículo Oficial	20/09/2016 - 20/09/2016	0.5	R\$ 442.28
14379/2016	MARINSECK AFONSO JARDIM	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - Realizar deslocamento do Dr. Eduardo para participar de audiências na Subseção Judiciária de Manhuaçu, Manhuaçu/MG, de 20/09/2016 14:00 a 20/09/2016 19:00.	Veículo Oficial	20/09/2016 - 21/09/2016	1.5	R\$ 678.64
14381/2016	GUSTAVO MOYSES DA SILVEIRA	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	SUBSTITUICAO ORDINARIA (ART. 23 DA PORTARIA PGR/MPF 41/2014) - audiência, Justiça Federal de Bauru, de 21/09/2016 14:00 a 21/09/2016 16:00.	Veículo Oficial	21/09/2016 - 21/09/2016	0.5	R\$ 442.28

LÚCIO MÁRIO MENDONÇA DE GÓIS
Secretário de Administração do MPF

SECRETARIA DE SERVIÇOS INTEGRADOS DE SAÚDE
JUNTA MÉDICA OFICIAL

ATESTADO MÉDICO

SEQ.	MAT.	NOME	LOTAÇÃO	CARGO / FUNÇÃO	ARTIGO	DIAS	PERÍODO
1	7172	ADENISIO VIEIRA NUNES	DTI/SSIN		202/203	1	16/09/2016-16/09/2016
2	15864	ADRIANA CAMPELO ONIAS DE CARVALHO CAMARA	ASSADM/5A.CAM	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	1	15/09/2016-15/09/2016
3	3421	ADRIANA DA SILVA	GABPRR14-AOC	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	16/09/2016-16/09/2016
4	23342	ADRIANA SILVA LADEIRA	GABSUB32-ACSMS	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	83	1	16/09/2016-16/09/2016
5	872	AGUEDA APARECIDA SILVA SOUTO	PR-MG	PROCURADOR DA REPUBLICA	223/I	1	19/09/2016-19/09/2016
6	6492	ALBERTO JOAQUIM DOS SANTOS	DISAS/STIC	ANALISTA DO MPU/TEC. DA INF. E COMUNIC./DESENV. DE SIST.	202/203	1	19/09/2016-19/09/2016
7	22135	ALEXANDRA DAS NEVES MARQUES	APGE/PRMG	ANALISTA DO MPU/APOIO TÉCNICO-ESPECIALIZADO/GESTÃO PÚBLICA	202/203	5	15/09/2016-19/09/2016
8	26032	ALICE DE MELO OLIVEIRA	ASSREV/4A.CAM	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	21/09/2016-21/09/2016
9	14688	ALINE DORNELLES WOUTERS	DIART/SA/SG	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	83	1	16/09/2016-16/09/2016
10	17825	ALINE LEMOS TRAJTENBERG	GABPRR37-CSR	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	83	1	13/09/2016-13/09/2016
11	116	ANA BORGES COELHO SANTOS	PGR	SUBPROCURADOR-GERAL DA REPUBLICA	223/I	2	13/09/2016-14/09/2016
12	25183	ANA CAROLINA GONCALVES SOARES	GABPRR46-MAR		202/203	1	13/09/2016-13/09/2016
13	23719	ANA CRISTINA MOTTA RIBAS COIMBRA	ASSREV/1A.CAM	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	83	1	20/09/2016-20/09/2016
14	5227	ANA CRISTINA SANTOS ARAUJO	GABPRR44-MFF	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	21/09/2016-21/09/2016
15	20645	ANA PAULA LIMA CAIXETA BRAGA	GABPR25-CHDS	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	1	16/09/2016-16/09/2016
16	12301	ANDER SARDINHA E SILVA	DTI/SSIN	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	83	1	21/09/2016-21/09/2016
17	13610	ANDREA COVELLO DOS SANTOS	DIREF/SGP	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	83	1	15/09/2016-15/09/2016
18	10868	ANDREA DE OLIVEIRA BOMFIM BRANDINI	AAI/SPEA/PGR	ANALISTA DO MPU/PERÍCIA/CONTABILIDADE	83	3	21/09/2016-23/09/2016
19	10868	ANDREA DE OLIVEIRA BOMFIM BRANDINI	AAI/SPEA/PGR	ANALISTA DO MPU/PERÍCIA/CONTABILIDADE	202/203	2	19/09/2016-20/09/2016
20	10868	ANDREA DE OLIVEIRA BOMFIM BRANDINI	AAI/SPEA/PGR	ANALISTA DO MPU/PERÍCIA/CONTABILIDADE	83	2	15/09/2016-16/09/2016
21	20301	ANDREA IGREJA	GABPRM3-JJAJ	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	4	17/09/2016-20/09/2016

22	6510	ANDREA MOREIRA ANTUNES ADORNO BORGES	GABSUB39-WCMN	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	3	19/09/2016-21/09/2016
23	20256	ANDREIA CRISTINE HONDA	CDIG/STIC	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/TEC. DA INF.	202/203	4	21/09/2016-24/09/2016
24	27914	ANDREIA MANUELLA AGUIAR DE OLIVEIRA	DIACP/SGP	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	19/09/2016-20/09/2016
25	26756	ANTONIO GONCALVES DA SILVA	CGP/PRR2 ^a	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	15/09/2016-16/09/2016
26	12565	ARISLENA MARIA ELMIRO MARTINS PORTELA	DIGEP/PRCE	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	3	21/09/2016-23/09/2016
27	23133	ARNALDO SANTIAGO DE SOUZA	DIOPE/SSIN	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	202/203	1	20/09/2016-20/09/2016
28	23133	ARNALDO SANTIAGO DE SOUZA	DIOPE/SSIN	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	202/203	1	21/09/2016-21/09/2016
29	3693	ATTILA DA MATA	DTI/SSIN	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	83	3	14/09/2016-16/09/2016
30	13713	ATTILA SIK JUNIOR RODRIGUES	DTI/SSIN	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	202/203	3	12/09/2016-14/09/2016
31	27190	AUGUSTO CESAR VIDAL DA SILVA	SELOG/PRR2 ^a		202/203	1	23/09/2016-23/09/2016
32	6819	BIANCA FEHR SARDINHA	GABPRR5-CRF	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	08/09/2016-09/09/2016
33	27273	BRUNA SOUZA CHAVES	ASSESP/PRDF	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	20/09/2016-20/09/2016
34	26933	BRUNO CONRAD BRAGA	ASPINF/CORREG		202/203	3	14/09/2016-16/09/2016
35	22034	CARLA MARIA FERRARI CALCENA	DTI/SSIN	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	202/203	3	21/09/2016-23/09/2016
36	22839	CARLOS AUGUSTO BERNARDES AZEVEDO	DINT/STIC	ANALISTA DO MPU/TEC. DA INF. E COMUNIC./DESENV. DE SIST.	83	1	16/09/2016-16/09/2016
37	4054	CARLOS MAGNO DE LIMA	DIGED/SA	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	15/09/2016-16/09/2016
38	26665	CARLOS WAGNER SANTOS	SELOG/PRR2 ^a		83	1	02/09/2016-02/09/2016
39	26665	CARLOS WAGNER SANTOS	SELOG/PRR2 ^a		83	1	05/09/2016-05/09/2016
40	26665	CARLOS WAGNER SANTOS	SELOG/PRR2 ^a		202/203	3	14/09/2016-16/09/2016
41	20148	CAROLINA PAULINO TAVARES	GABSUB67-CACVC	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	19/09/2016-20/09/2016
42	28073	CAROLINE FOGACA REZIO MATIAS	AAI/SPEA/PGR	ANALISTA DO MPU/PERÍCIA/CONTABILIDADE	83	5	18/09/2016-22/09/2016

43	22823	CASSIA MONTEIRO DA SILVA	DICRIMEX/PRRJ	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	83	1	26/09/2016-26/09/2016
44	6436	CATARINA OLIVEIRA CORTEZ	DCD/SUBGDP/PGR	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	15	31/08/2016-14/09/2016
45	6436	CATARINA OLIVEIRA CORTEZ	DCD/SUBGDP/PGR	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	21/09/2016-21/09/2016
46	7842	CHRISTIANE MURI MARTINS	GABPRM1-CMCC	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	23/09/2016-23/09/2016
47	12443	CHRISTIANE SANCHO MONICA	SAC/PRRJ	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	26/09/2016-26/09/2016
48	5903	CICERO DA SILVA LEITAO	DICGC/PRRJ	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	27/09/2016-27/09/2016
49	26506	CLAUDIA CARDOSO DOS SANTOS	SEJUD/SG	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	21/09/2016-22/09/2016
50	27233	CREDSON CARMO DE MELO ALMEIDA	ASCOM		202/203	2	01/09/2016-02/09/2016
51	27725	CRISTINA DE CARLO DA SILVA LOPES	DIPROD/SGP	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	30	08/09/2016-07/10/2016
52	24578	DAYSE SILVA DE SOUSA	DBE/SEDEP	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	16/09/2016-16/09/2016
53	24578	DAYSE SILVA DE SOUSA	DBE/SEDEP	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	20/09/2016-21/09/2016
54	24578	DAYSE SILVA DE SOUSA	DBE/SEDEP	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	19/09/2016-19/09/2016
55	27719	DENISE MARIA SIMAO CASTRO	DICRIM/PRDF	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	21/09/2016-21/09/2016
56	26857	DIEGO LOBO GUALBERTO	DIVST/STIC	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/TEC. DA INF.	202/203	2	20/09/2016-21/09/2016
57	21228	EDIMILSON VALESI VALENTE	SAC/PRMG	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	16/09/2016-16/09/2016
58	23218	EDITH SOM PEIXOTO TRAVASSOS	SE/CSMPF		202/203	10	22/08/2016-31/08/2016
59	19009	EDUARDO LUIZ MACHADO	DIOPE/SSIN	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	202/203	1	19/09/2016-19/09/2016
60	4825	ELANE OLIVEIRA DUARTE MARTINS	GABSUB66-FRC	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	14/09/2016-14/09/2016
61	6697	ELIANE PRUDENTE BARBOSA	ASSREV/4A.CAM	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	83	3	14/09/2016-16/09/2016
62	19083	ELICELMA DA SILVA LESSA DE ARAUJO	NUCIVE/PRDF	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	83	2	19/09/2016-20/09/2016
63	19083	ELICELMA DA SILVA LESSA DE ARAUJO	NUCIVE/PRDF	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	83	2	15/09/2016-16/09/2016
64	5308	ELISA RIBEIRO KNEIPP SALOMON	GABSUB44-OBF	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	2	19/09/2016-20/09/2016
65	10922	ELLEN DE MELO RIBEIRO BRANCO	GABSUB33-ACFS		202/203	1	16/09/2016-16/09/2016
66	17390	FELIPE MADUREIRA CAVALCANTE	DGF/SEJUD	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	12/07/2016-12/07/2016

67	17390	FELIPE MADUREIRA CAVALCANTE	DGF/SEJUD	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	07/07/2016-07/07/2016
68	17390	FELIPE MADUREIRA CAVALCANTE	DGF/SEJUD	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	11/07/2016-11/07/2016
69	23440	FERNANDA CABRAL DE ARAUJO BARBOSA	SEC-SAÚDE/SSIS	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	83	1	15/09/2016-15/09/2016
70	23440	FERNANDA CABRAL DE ARAUJO BARBOSA	SEC-SAÚDE/SSIS	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	22/09/2016-22/09/2016
71	21838	FERNANDA DE ARAUJO BRAGA	GABPRR29-THL	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	3	12/09/2016-14/09/2016
72	19475	FERNANDO FERREIRA LIMA DE AGUIAR	DTI/SSIN	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	202/203	1	13/09/2016-13/09/2016
73	13175	FERNANDO MONNERAT MOTTA	NUASBE/PRR2ª	ANALISTA DO MPU/SAÚDE/ODONTOLOGIA	202/203	1	21/09/2016-21/09/2016
74	5201	FREDERICO SCHEIDT PAULINO	DIMEC/SEA	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	14/09/2016-14/09/2016
75	26822	GEORGE ANTONIO FERREIRA DE ARAUJO	DISADM/STIC	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/TEC. DA INF.	83	5	18/09/2016-22/09/2016
76	26822	GEORGE ANTONIO FERREIRA DE ARAUJO	DISADM/STIC	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/TEC. DA INF.	83	1	16/09/2016-16/09/2016
77	16602	GILBERTO ANTONIO KLEIN	SADM/PRM-RS	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	83	1	19/08/2016-19/08/2016
78	16602	GILBERTO ANTONIO KLEIN	SADM/PRM-RS	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	83	1	16/08/2016-16/08/2016
79	16602	GILBERTO ANTONIO KLEIN	SADM/PRM-RS	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	83	5	22/08/2016-26/08/2016
80	14750	GISSELE BARBOSA DE OLIVEIRA VIEIRA DOS SANTOS	NUAU/PRR2ª	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/TEC. DA INF.	202/203	2	08/09/2016-09/09/2016
81	14750	GISSELE BARBOSA DE OLIVEIRA VIEIRA DOS SANTOS	NUAU/PRR2ª	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/TEC. DA INF.	202/203	1	06/09/2016-06/09/2016
82	25897	GUILHERME MENDES GUIMARAES VIEIRA	DIAC/SA	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	23/09/2016-23/09/2016
83	25381	GUILHERME VILELA CORREA	ACIV/SCI/PGR	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	83	7	13/09/2016-19/09/2016
84	23889	GUSTAVO PARREIRA LIMA CUNHA	DEA/PRDF	ANALISTA DO MPU/PERÍCIA/ENGENHARIA ELÉTRICA	83	1	15/09/2016-15/09/2016
85	22355	HELOISA SOUSA LIMA CHIERICHETTI	ASSADM/PFDC	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	14/09/2016-15/09/2016
86	22355	HELOISA SOUSA LIMA CHIERICHETTI	ASSADM/PFDC	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	83	1	20/09/2016-20/09/2016

87	25352	HIGOR HENRIQUE VALADARES PIMENTEL	DEA/PRDF	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	83	1	19/09/2016-19/09/2016
88	17402	IGOR DE OLIVEIRA BESSA	GABSUB15-GB	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	5	18/09/2016-22/09/2016
89	6661	IRAIDES FREIRE ARAGAO	CENG/SEA	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	14/07/2016-15/07/2016
90	22357	ISAAC ANDERSON OLIVEIRA DE ALMEIDA	ATCC/SEAP/PGR	ANALISTA DO MPU/PERÍCIA/CONTABILIDADE	202/203	1	21/09/2016-21/09/2016
91	10009	JEFFERSON DA SILVA PIRES	SJUR/PRM-RJ	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	19/09/2016-19/09/2016
92	25307	JESSICA EVELYN CAMPOS FIGUEREDO NEVES	AJE/SAFE	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	1	15/09/2016-15/09/2016
93	6360	JOAO ARTHUR FARIAS DA CRUZ	ASSJUR/PRRS	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	13/09/2016-14/09/2016
94	7924	JOAO EDINALDO MADUREIRA BATISTA	SESOT/PRAP	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	83	8	15/09/2016-22/09/2016
95	25441	JOAQUIM DA SILVA MOURAO JUNIOR	GABSUB22-MVB	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	1	19/09/2016-19/09/2016
96	28252	JONATAS PARREIRA DOS SANTOS	DIVST/STIC	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/TEC. DA INF.	202/203	1	21/09/2016-21/09/2016
97	23269	JORGE FRANCISCO DUARTE	DIAAP/PRR2 ^a		202/203	5	21/09/2016-25/09/2016
98	5509	JORGE LUIS PRATES MIYADAIRA	DTI/SSIN	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	83	1	14/09/2016-14/09/2016
99	10365	JOSE HENRIQUE GONCALVES PINTO	SELOG/PRMG	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	14/09/2016-14/09/2016
100	3545	JOSIVAN ALVES DE OLIVEIRA	LOTDEF/SGP	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	14/09/2016-14/09/2016
101	26957	KARLA LOPES TEJERO	ASCOM/CORREG	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	83	3	14/09/2016-16/09/2016
102	24593	LARA MARIA MONTE CARNEIRO	GABSUB2-ACAB	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	21/09/2016-21/09/2016
103	25828	LARISSA LIVIA RODRIGUES BARBOSA	ASSCOR/1A.CAM	ANALISTA DO MPU/APOIO TÉCNICO-ESPECIALIZADO/GESTÃO PÚBLICA	202/203	1	20/09/2016-20/09/2016
104	3647	LEILA APARECIDA DA FONSECA BUENO	SE/SEAP/PGR	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	13/09/2016-14/09/2016
105	26061	LEONARDO FERREIRA DE CASTRO	DIPROD/STIC	ANALISTA DO MPU/TEC. DA INF. E COMUNIC./SUPORTE E INFR.	83	1	21/09/2016-21/09/2016
106	1441	LETICIA CARAPETO BENRDT	PRM-SANTA ROSA	PROCURADOR DA REPUBLICA	223/I	11	15/08/2016-25/08/2016
107	27729	LIGIA REIS ROCHA	ASSREV/1A.CAM	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	1	15/09/2016-15/09/2016
108	23172	LUCAS EVANGELISTA RIOS FILHO	SUBSC/STIC	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	22/09/2016-23/09/2016

109	23172	LUCAS EVANGELISTA RIOS FILHO	SUBSC/STIC	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	20/09/2016-21/09/2016
110	27082	LUCIA GOMES BORNHORST	GABPRM1-BP	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	83	1	22/08/2016-22/08/2016
111	26992	LUCIANA DE MEDEIROS ARAUJO	GABPRM2-TMJM	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	4	16/09/2016-19/09/2016
112	10944	LUCIANA MARIA DE MOURA RAMOS	ASSPLAN/6A.CAM	ANALISTA DO MPU/PERÍCIA/ANTROPOLOGIA	202/203	1	22/09/2016-22/09/2016
113	10944	LUCIANA MARIA DE MOURA RAMOS	ASSPLAN/6A.CAM	ANALISTA DO MPU/PERÍCIA/ANTROPOLOGIA	202/203	1	23/09/2016-23/09/2016
114	28053	LUCIANO ROCHA DE OLIVEIRA	DSIG/STIC	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/TEC. DA INF.	202/203	6	20/09/2016-25/09/2016
115	9900	LUCIARA PATRICIA CAMPOS VERAS MARINHO	GABSUB3-DVT	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	83	3	12/09/2016-14/09/2016
116	27792	LUIS AUGUSTO VIEIRA RIBEIRO	DISPAE/STIC	ANALISTA DO MPU/TEC. DA INF. E COMUNIC./DESENV. DE SIST.	202/203	3	19/09/2016-21/09/2016
117	14589	LUIS FELIPE BASSEDONI DE AZEVEDO	SUBJUR/PRM-RS	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	23/08/2016-23/08/2016
118	7264	LUIZ ANTONIO DA SILVA	ASSCER/PGR		202/203	1	16/09/2016-16/09/2016
119	6352	LUIZ ANTONIO DE OLIVEIRA	CAU/SEJUD	ANALISTA DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/BIBLIOTECONOMIA	202/203	1	23/09/2016-23/09/2016
120	19298	LUIZ EURICO SOARES PAMPLONA	NUAU/PRR2ª	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/TEC. DA INF.	202/203	1	19/09/2016-19/09/2016
121	21170	MARCELO DA CUNHA MELLO REISMAN	DICRIM/PRDF	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	83	1	12/09/2016-12/09/2016
122	21170	MARCELO DA CUNHA MELLO REISMAN	DICRIM/PRDF	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	83	1	16/09/2016-16/09/2016
123	26396	MARCELO DO NASCIMENTO GASPAS	DTI/SSIN	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	202/203	1	21/09/2016-21/09/2016
124	26396	MARCELO DO NASCIMENTO GASPAS	DTI/SSIN	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	202/203	1	20/09/2016-20/09/2016
125	24666	MARCELO GIULIANO ARANTES BRAGA	DIEVI/CVE	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	12	05/09/2016-16/09/2016
126	20807	MARCOS ANTONIO GUIMARAES DE FONTES	DCJ/SUBGDP/PGR	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	21/09/2016-21/09/2016
127	16583	MARIA ALMA DILLI CADORE	GABPR25-MSF	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	15/09/2016-16/09/2016
128	3665	MARIA DA SILVA LACERDA MONTEIRO FERREIRA	GABSUB68-MLB	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	83	1	15/09/2016-15/09/2016
129	6483	MARIA DE NAZARE AGUIAR DE ARAUJO	DSIG/STIC	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/TEC. DA INF.	202/203	3	14/09/2016-16/09/2016

130	4498	MARIA HILDENORA DE SOUSA TORRES	LOTDEF/SGP	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	4	20/09/2016-23/09/2016
131	9862	MARIA OLINDINA LUNA BRANDAO	MED/SSIS	ANALISTA DO MPU/MEDICINA/OFTALMOLOGIA	202/203	2	15/09/2016-16/09/2016
132	3813	MARIO DAMATO	SMSG/PRRJ	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	8	26/09/2016-03/10/2016
133	22497	MARISTELA CASTANHO KLEINERT	SEST/PRRS	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	83	1	10/08/2016-10/08/2016
134	3379	MARLUCE MARIA OLIVEIRA	JMO-ADM/SSIS	TÉCNICO DO MPU/SAÚDE/SAÚDE	202/203	2	15/09/2016-16/09/2016
135	28203	MEIRE FERREIRA CAETANO DIAS	PRM-UBERLANDIA		202/203	1	13/09/2016-13/09/2016
136	12929	MICHELLE CHRISTINA DANTAS BEZERRA MESSETTI	GABSUB71-NFSF	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	12	12/09/2016-23/09/2016
137	6546	NELSON DE OLIVEIRA SIMOES	SUBADM/PRM-RS	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	202/203	1	21/09/2016-21/09/2016
138	6273	NISA MARIA SZERMAN	GAB/SEA	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	16/09/2016-16/09/2016
139	19769	PATRICIA AMANCIO DO PRADO SILVA	COINF/PRDF	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/TEC. DA INF.	83	3	18/09/2016-20/09/2016
140	27940	PATRICIA GOMES MACHADO PILLA	GABPR17-PMNW	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	1	08/09/2016-08/09/2016
141	16254	PATRICIA TOKUNAGA	ASADM/CORREG	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	83	3	13/09/2016-15/09/2016
142	25966	PATRICIA VASCONCELOS SOARES DE OLIVEIRA	ASTECC/SGP	ANALISTA DO MPU/APOIO TÉCNICO-ESPECIALIZADO/PLANEJ. E ORÇAM.	202/203	1	16/09/2016-16/09/2016
143	20605	PAULA ALMEIDA MITRE	GABPR5-EMF	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	1	21/09/2016-21/09/2016
144	24127	PAULO EDUARDO CHARONE BITAR JUNIOR	ATIE/AMGE/SG	ANALISTA DO MPU/TEC. DA INF. E COMUNIC./DESENV. DE SIST.	202/203	2	20/09/2016-21/09/2016
145	4101	PAULO ROGERIO DOS SANTOS PINTO	DEOF/PRRS	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	05/09/2016-06/09/2016
146	20082	PEDRO HENRIQUE ALVES SILVA RODRIGUES	SGD/PRRS	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	60	22/04/2016-20/06/2016
147	27924	PRISCILA SANTOS BASTOS	DIPA/SGP	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	14/09/2016-15/09/2016
148	21163	RAYANA FALCAO PEREIRA FURTADO	OUIDORIA/MPF	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	23/09/2016-23/09/2016
149	21163	RAYANA FALCAO PEREIRA FURTADO	OUIDORIA/MPF	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	15/09/2016-15/09/2016
150	17193	RITA DE CASSIA CANTO SEVERO	DIPLAN/PRRS	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	22/08/2016-23/08/2016

151	25459	ROBERTA STELLA FERNANDES DE OLIVEIRA	ASSREV/1A.CAM	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	1	16/09/2016-16/09/2016
152	28270	ROBERTO BRAGA DE OLIVEIRA	DCD/SUBGDP/PGR	ANALISTA DO MPU/APOIO TÉCNICO-ESPECIALIZADO/PLANEJ. E ORÇAM.	202/203	1	21/09/2016-21/09/2016
153	27848	ROBSON ALVES DE OLIVEIRA	DIOPE/SSIN	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	202/203	1	22/09/2016-22/09/2016
154	9962	ROMULO ANDRE ALEGRETTI DE OLIVEIRA	GABPR22-SB	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	2	24/08/2016-25/08/2016
155	20038	ROSANE RIBEIRO DE FARIAS LEITE	GABSUB7-JBBA	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	83	2	21/09/2016-22/09/2016
156	21521	SADI FLORES MACHADO	GABPRM2-PMCS	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	83	1	15/08/2016-15/08/2016
157	22263	SAMARA GRACIELLI DE OLIVEIRA MORAIS GURGEL	CGP/PRDF	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	15/09/2016-15/09/2016
158	19447	SARA ARAUJO PEREIRA	GABSUB4-CEOV	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	15	23/09/2016-07/10/2016
159	26375	SEBASTIAO INACIO DE MAGALHAES	DTI/SSIN	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	202/203	7	17/09/2016-23/09/2016
160	4860	SHIRLAYNE ROCHA CEZAR REZENDE	SERAF/PRMG	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	5	16/08/2016-20/08/2016
161	5452	SILVIA REGINA MILIOLI DE AMORIM	GABSUB74-HJM	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	83	17	29/08/2016-14/09/2016
162	26475	SIMONE FONSECA SOARES	DIPA/SGP	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	16/09/2016-16/09/2016
163	5218	SONIA PEREIRA LIMA RIBEIRO	DCD/SUBGDP/PGR	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	83	5	12/09/2016-16/09/2016
164	20192	SUSANE RITA RODRIGUES DE CASTRO	AAI/SPEA/PGR	ANALISTA DO MPU/PERÍCIA/CONTABILIDADE	202/203	2	19/09/2016-20/09/2016
165	20192	SUSANE RITA RODRIGUES DE CASTRO	AAI/SPEA/PGR	ANALISTA DO MPU/PERÍCIA/CONTABILIDADE	202/203	1	21/09/2016-21/09/2016
166	20053	TERESA CRISTINA NUNES	GABPR27-LLO	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	83	1	16/09/2016-16/09/2016
167	20053	TERESA CRISTINA NUNES	GABPR27-LLO	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	83	1	14/09/2016-14/09/2016
168	26916	THIAGO JOFFRE QUEIROZ MONTEIRO	GABPR6-CHML	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	3	15/09/2016-17/09/2016
169	6677	TONY DOUGLAS RANGEL INDA	SE/PRRS	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	12	29/08/2016-09/09/2016
170	5762	ULDEMIR BARBOSA CORREA LIMA	DTI/SSIN	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	202/203	2	20/09/2016-21/09/2016
171	12987	VALBERAN FRANCA LISBOA	DTI/SSIN	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	83	3	20/09/2016-22/09/2016
172	13080	VALTAMIRO OLIVEIRA DE SOUSA	SETRAN/PRMG	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	83	1	23/09/2016-23/09/2016

173	27778	VICTOR ENRICO DA SILVA CERESA	DICRIM/PRDF	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	15/09/2016-15/09/2016
174	2553	WALMIR JOSE SANTOS	ASSPA/PR-MG	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	202/203	2	19/09/2016-20/09/2016

PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 1ª REGIÃO
GABINETE DA PROCURADORA-CHEFE

PORTARIA Nº 143, DE 23 DE SETEMBRO DE 2016

Altera a Portaria que designa servidores para constituírem Comissão de Inventário de bens patrimoniais e almoxarifado, referente ao exercício de 2016.

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 1ª REGIÃO, designada pela Portaria PGR nº 786, de 29 de setembro de 2015, e pelo art. 33 do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR nº 382, de 05 de maio de 2015, e tendo em vista o disposto na Instrução Normativa MPF/SG/SA/nº 001/93, RESOLVE:

Art. 1º. Alterar a Portaria PRR1 nº 127, de 05 de setembro de 2016, publicada no DMPF-e – ADMINISTRATIVO, de 05/09/2016, Página 12, que designou servidores para constituírem Comissão Especial de Inventário, incumbida do levantamento geral dos bens patrimoniais e materiais em estoque do almoxarifado, referente ao exercício de 2016, para tornar sem efeito a designação dos seguintes servidores:

I – Hugo de Souza Oliveira Freires, matrícula nº 26.581; e

II – Fabrício Sérgio de Melo, matrícula nº 12.009.

Art. 2º. Designar os seguintes servidores para compor a comissão indicada no artigo anterior:

I – Albert Queiroz Silva, matrícula nº 28092; e

II – Ivanildo Correia Braga, matrícula nº 26841.

Art. 3º. Ressalvadas as alterações promovidas por este ato, permanecem inalteradas as demais designações estabelecidas pela Portaria PRR1 nº 127/2016.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RAQUEL BRANQUINHO P. MAMEDE NASCIMENTO

LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO.

Em 21 de setembro de 2016

Processo Administrativo MPF/PRR1 nº 1.01.000.0000501/2016-79. ASSUNTO: Licença para Capacitação. INTERESSADO: ALLANA DE ALBUQUERQUE SOUSA SILVA, matrícula nº 12603. DECISÃO: Tendo em vista o disposto no art. 33, XXIII, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF nº 382, de 05 de maio de 2015, e na Portaria PGR nº 786, de 29 de setembro de 2015, DEFIRO a licença para capacitação no período de 24/10/2016 a 02/12/2016 (40 dias), referente ao quinquênio aquisitivo de 20/10/2010 a 16/10/2015, em conformidade com o disposto no art. 87 da Lei nº 8.112/1990, e na Portaria PGR/MPU nº 42, de 25 de junho 2014, PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA, inclusive quanto ao disposto no art. 11 da Portaria PGR/MPU nº 42, de 25 de junho de 2014.

RAQUEL BRANQUINHO PIMENTA MAMEDE NASCIMENTO
Procuradora-Chefe Regional

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

PORTARIA Nº 282, DE 28 DE SETEMBRO DE 2016

Designa Procuradores Regionais da República da 3ª Região para atuação em substituição cumulativa de ofício no período que especifica.

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 3ª REGIÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria PGR nº 421, de 24 de agosto de 1992, 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 175/2014; e, e) a Portaria PGR nº 462/2016, RESOLVE:

Art. 1º Designar os Procuradores Regionais da República para atuar em substituição com cumulação de ofício na PRR/3ª Região nos períodos abaixo indicados:

OFÍCIO SUBSTITUÍDO	MEMBRO SUBSTITUÍDO	PERÍODO	MOTIVO DO AFASTAMENTO	MEMBRO DESIGNADO PARA SUBSTITUIÇÃO	OFÍCIO DO SUBSTITUTO
36º	José Leonidas Bellem de Lima	29.09.2016 a 08.10.2016	Férias (2º período)	Paulo Thadeu Gomes da Silva	41º

Art. 2º 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.

MARIA CRISTIANA SIMÕES AMORIM ZIOUVA

PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 4ª REGIÃO
GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE

PORTARIA Nº 107, DE 28 DE SETEMBRO DE 2016

Altera a Portaria PRR4 nº 97, de 6 de setembro de 2016, publicada no DMPF-e nº 169/2016 - Administrativo, em 8 de setembro de 2016, que designa Procuradores Regionais da República para atuarem em substituição, nos escritórios da área cível da PRR-4ª Região, no mês de setembro e outubro de 2016.

O PROCURADOR REGIONAL DA REPÚBLICA, CHEFE DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 4ª REGIÃO, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria PGR nº 786, de 29 de setembro de 2015, o Regimento Interno Administrativo do MPF, aprovado pela Portaria SG/MPF nº 382, de 5 de maio de 2015, a delegação de competência conferida na Portaria PGR nº 740/2014 e o estabelecido na Portaria PRR4 nº 201, de 20 de outubro de 2014, RESOLVE:

Art. 1º. Alterar a designação prevista na Portaria PRR4 nº 97, de 6 de setembro de 2016, do Procurador Regional da República Eduardo Kurtz Lorenzoni, para atuação em substituição ao PRR4 12 – Ofício Especializado Cível, no período de 26/09/2016 a 27/09/2016, em razão de superveniente licença a partir de 28/09/2016.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

FÁBIO BENTO ALVES

DESPACHO Nº 29, DE 26 DE SETEMBRO DE 2016

O PROCURADOR REGIONAL DA REPÚBLICA, CHEFE DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 4ª REGIÃO, no uso de sua competência legal, e tendo em vista as disposições da Portaria PGR/MPU nº 705/2012, em face do pedido de Licença-Prêmio por Tempo de Serviço do Membro do Ministério Público Federal, a seguir relacionado, RESOLVE:

DECISÃO	MEMBRO	MATRICULA	LOTAÇÃO	QUINQUÊNIO	PERÍODO INICIAL	PERÍODO SUSPENSO / INTERROMPIDO
Conceder	Doutor Adriano Augusto Silvestrin Guedes	570	PRR4ª REGIÃO - PRR/4ª REGIÃO - PORTO ALEGRE	08/06/2006 a 06/06/2011	05/12/2016 a 19/12/2016	

FÁBIO BENTO ALVES

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

PORTARIA Nº 79, DE 27 DE SETEMBRO DE 2016

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

Art. 1º Designar a servidora requisitada NATHÁLIA LIMA MIGUÉIS, matrícula 20994-5, ocupante da função de confiança de Secretário Nível I, FC-01, para substituir, no período de 27 de setembro a 11 de outubro de 2016, o Chefe da Seção de Contratações e Gestão Contratual, FC-02, por motivo de férias do titular.

VITOR HUGO CALDEIRA TEODORO

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

PORTARIA Nº 232, DE 27 DE SETEMBRO DE 2016

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria PGR/MPF nº 24, de 19 de janeiro de 2016, bem como na Portaria SG/MPF nº 382, de 5 de maio de 2015, e com fundamento na Portaria PR/AP nº 29, de 25 de abril de 2013, publicada no Diário do Ministério Público Federal Eletrônico, DMPF-e nº 37/2013, p. 15, Caderno Administrativo,

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar a servidora DARK ANA CARVALHO MOTA, ocupante do cargo de Analista Administrativo, Matrícula n.º 19516-2, da gestão local da Procuradoria da República no Amapá frente ao Comitê Nacional de Gestão Socioambiental no âmbito do Ministério Público Federal, instituído pela Portaria SG/MPF n.º 151, de 6/2/2013.

Art. 2º Designar o servidor Iacy Furtado Gonçalves, ocupante do cargo de Analista do MPU/Apoio Técnico-Especializado/Gestão Pública, Matrícula n.º 5961-7, para atuar como gestor local da Procuradoria da República no Amapá frente ao Comitê Nacional de Gestão Socioambiental no âmbito do Ministério Público Federal, instituído pela Portaria SG/MPF n.º 151, de 6/2/2013.

Art. 3º Designar o servidor Cleyton Dyonne Santos Araújo, ocupante do cargo de Analista do MPU/Apoio Técnico-Especializado/Gestão Pública, Matrícula n.º 27312-1, para atuar como gestor local substituto da Procuradoria da República no Amapá frente ao Comitê Nacional de Gestão Socioambiental no âmbito do Ministério Público Federal, instituído pela Portaria SG/MPF n.º 151, de 6/2/2013.

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

PORTARIA Nº 233, DE 27 DE SETEMBRO DE 2016

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria PGR/MPF nº 24, de 19 de janeiro de 2016, bem como na Portaria SG/MPF n.º 382, de 5 de maio de 2015, e

Considerando os artigos 2º, III, e 7º, ambos da Portaria SG/MPF n.º 151, de 6 de fevereiro de 2013, bem como a necessidade de ser composta, oficialmente, a Comissão de Gestão Socioambiental da PR/AP no âmbito do Comitê Nacional de Gestão Socioambiental,

RESOLVE:

Art. 1º A Comissão de Gestão Socioambiental da Procuradoria da República no Amapá será composta da seguinte maneira:

I – Presidente: Iacy Furtado Gonçalves, ocupante do cargo de Analista do MPU/Apoio Técnico-Especializado/Gestão Pública, Matrícula n.º 5961-7;

II – Suplente: Cleyton Dyonne Santos Araújo, ocupante do cargo de Analista do MPU/Apoio Técnico-Especializado/Gestão Pública, Matrícula n.º 27312-1;

III – Membros:

a) Servidor(a) ocupante do cargo da Secretaria Estadual;

b) Chefia da Seção de Planejamento e Gestão Estratégica;

c) Chefia de gabinete;

d) Servidor(a) ocupante do cargo de Coordenadoria de Administração;

e) Servidor(a) ocupante do cargo de Coordenadoria de Informática;

f) Chefia da Assessoria de Comunicação;

g) Analista e Membro do ofício vinculado à 4ª Câmara de Coordenação e Revisão.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua divulgação, revogando quaisquer disposições em contrário.

LUDMILLA VIEIRA DE SOUZA MOTA

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

PORTARIA Nº 147, DE 27 DE SETEMBRO DE 2016

Designa Procuradores da República para responderem, cumulativamente, por Ofícios na PR-AM.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o previsto no art. 3º da Instrução Normativa SG/MPU N.º 1, de 25 de Setembro de 2014;

CONSIDERANDO a delegação conferida na Portaria PGR/MPF N.º 462, de 16 de Junho de 2016;

CONSIDERANDO a hipótese de cabimento prevista no art. 26, III, do Ato Conjunto PGR/CASMPU N.º 1/2014;

CONSIDERANDO o preceituado na Portaria PR/AM n. 201, de 20 de outubro de 2014, alterada pela Portaria PR/AM n. 103, de 05 de Julho de 2016; Resolve:

I – DESIGNAR, para acumulação de Ofícios na PR/AM, os Procuradores da República nominados conforme escala abaixo:

PROCURADOR SUBSTITUTO	OFÍCIO SUBSTITUÍDO	PERÍODO	MOTIVO	LISTA DE DESIGNAÇÃO
Leonardo Galiano Matrícula 1216	1º Ofício	03 a 11.10.2016	Férias e Folgas decorrentes de plantão	VOLUNTÁRIA
Tatiana Dornelles Matrícula 1412	3º Ofício	03 a 08.10.2016	Férias	VOLUNTÁRIA
Felipe Silva Matrícula 1430	4º Ofício	03 a 16.10.2016	Licença Prêmio	VOLUNTÁRIA
Polyana Jeha Matrícula 1467	4º Ofício	17 a 31.10.2016	Licença Prêmio	VOLUNTÁRIA

Marisa Ferrari Matrícula 1489	7º Ofício	10 a 17.10.2016	Exclusividade Eleitoral	OBRIGATÓRIA
Rafael Rocha Matrícula 1384	8º Ofício	03 a 09.10.2016	Desoneração PC (50%)	OBRIGATÓRIA
Felipe Silva Matrícula 1430	8º Ofício	10 a 16.10.2016	Desoneração PC (50%)	OBRIGATÓRIA
Alexandre Jabur Matrícula 1410	8º Ofício	17 a 31.10.2016	Desoneração PC (50%)	VOLUNTÁRIA
Rafael Rocha Matrícula 1384	11º Ofício	11 a 31.10.2016	Férias	VOLUNTÁRIA
Bruna Silva Matrícula 1453	11º Ofício	17 a 26.10.2016	Férias	VOLUNTÁRIA

PORTARIA Nº 153, DE 27 DE SETEMBRO DE 2016

Designa Procurador da República para responder, cumulativamente, pelo 1º Ofício na PRM de Tabatinga/AM, no período que especifica.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o previsto no art. 3º da Instrução Normativa SG/MPU N.º 1, de 25 de Setembro de 2014;

CONSIDERANDO a delegação conferida na Portaria PGR/MPF N.º 462, de 16 de Junho de 2016;

CONSIDERANDO a hipótese de cabimento prevista no art. 26, III, do Ato Conjunto PGR/CASMPU N.º 1/2014;

CONSIDERANDO o preceituado no art. 12 da Portaria PR/AM n. 201, de 20 de outubro de 2014, alterada pela Portaria PR/AM n. 103, de 05 de Julho de 2016, Resolve:

I – DESIGNAR o Procurador da República abaixo nominado para responder, cumulativamente, pelo Ofício especificado conforme informações abaixo:

PROCURADOR SUBSTITUTO	OFÍCIO SUBSTITUÍDO	PERÍODO	MOTIVO
Ramon Gonçalves Matrícula 1532	1º Ofício da PRM-TBT	26 a 30.09.2016	Itinerância na PR/AM

EDMILSON DA COSTA BARREIROS JÚNIOR

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

PORTARIA Nº 341, DE 27 DE SETEMBRO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE 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 Nº 01/2014, de 25 de setembro de 2014, e da INSTRUÇÃO NORMATIVA SG/MPU Nº 1 de 25 de setembro de 2014, resolve:

Art. 1º Designar o Doutor ROBERTO D'OLIVEIRA VIEIRA, Procurador da República lotado na PRM/Vitória da Conquista, para, sem prejuízo de suas atribuições, responder cumulativamente pelo 1º e 2º Ofícios da PRM/Vitória da Conquista, no período de 16/11/2016 a 05/12/2016, tendo em vista o afastamento do Procurador da República ANDRÉ SAMPAIO VIANA, titular do 2º Ofício, para fruição de férias.

PORTARIA Nº 342, DE 27 DE SETEMBRO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE 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 Nº 01/2014, de 25 de setembro de 2014, e da INSTRUÇÃO NORMATIVA SG/MPU Nº 1 de 25 de setembro de 2014, resolve:

Art. 1º Designar o Doutor ANDRÉ SAMPAIO VIANA, Procurador da República lotado na PRM/Vitória da Conquista, para, sem prejuízo de suas atribuições, responder cumulativamente pelo 1º e 2º Ofícios da PRM/Vitória da Conquista, no período de 23/10/2016 a 01/11/2016, tendo em vista o afastamento do Procurador da República ROBERTO D'OLIVEIRA VIEIRA, titular do 1º Ofício, para fruição de férias.

PORTARIA Nº 343, DE 27 DE SETEMBRO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE 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 Nº 01/2014, de 25 de setembro de 2014, e da INSTRUÇÃO NORMATIVA SG/MPU Nº 1 de 25 de setembro de 2014, resolve:

Art. 1º Designar o Doutor ANDRE SAMPAIO VIANA, Procurador da República lotado na PRM/Vitória da Conquista, para, sem prejuízo de suas atribuições, responder cumulativamente pelo 1º e 2º Ofícios da PRM/Vitória da Conquista, no período de 03/11/2016 a 11/11/2016, tendo em vista o afastamento do Procurador da República ROBERTO D'OLIVEIRA VIEIRA, titular do 1º Ofício, para fruição de férias.

PORTARIA Nº 344, DE 27 DE SETEMBRO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, e considerando o teor da Portaria PGR nº 462, de 16 de junho de 2016, e da Portaria PGR/MPU Nº 41, de 25 de junho de 2014, resolve:

Art. 1º. Designar o Doutor ANDRE SAMPAIO VIANA, Procurador da República lotado na PRM/Vitória da Conquista para, sem prejuízo de suas atribuições, responder pelo 1º Ofício da PRM/Teixeira de Freitas no período de 13/10/2016 a 21/10/2016, tendo em vista o afastamento do titular.

OLIVEIROS GUANAIS DE AGUIAR FILHO

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO DISTRITO FEDERAL
GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE SUBSTITUTO

PORTARIA Nº 283, DE 27 DE OUTUBRO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE SUBSTITUTO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO DISTRITO FEDERAL, no uso das competências que lhe foram delegadas pela Portaria PGR nº 357, de 5 de maio de 2015, e tendo em vista deliberação do Colegiado de Procuradores, resolve:

Art. 1º – Retificar a Portaria nº 247, de 29 de agosto de 2016, publicada no Diário do Ministério Público Federal Eletrônico (DMPF-e) de 30/08/2016, Página 30.

Onde se lê:

PERÍODO	SERVIDOR(A)
28/09/2016 a 05/10/2016	Márcio Antônio Figueroa

Leia-se:

PERÍODO	SERVIDOR(A)
28/09/2016 a 05/10/2016	Jadilton Marinho da Silva

Art. 2º – O Coordenador de Informática, a Coordenadora de Administração e a Chefe da Assessoria de Comunicação, ou servidores por eles designados, poderão ser convocados para prestar suporte aos Procuradores e Servidores de plantão sempre que necessário.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

PLANTÃO PRDF nº 99249-8307

PAULO JOSÉ ROCHA JÚNIOR

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

PORTARIA Nº 194, DE 22 DE SETEMBRO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS, no uso das atribuições conferidas pelo art. 33, inciso II, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF n. 382, de 5 de maio de 2015, com fundamento no artigo 1º, § 2º da Portaria SG/MPF nº 1, de 6 de janeiro de 2016, e Portaria PRESI 253, do Tribunal Regional Federal da 1ª Região,

CONSIDERANDO o disposto no art. 1º, § 2º, da PORTARIA SG/MPU Nº 1, de 6 de janeiro de 2016, do Excelentíssimo Secretário-Geral do Ministério Público da União, que facultou à chefia administrativa de cada unidade dos respectivos ramos do Ministério Público da União alterar as datas dos pontos facultativos, desde que para acompanhar o funcionamento do órgão judiciário perante o qual atue e mediante expedição de portaria específica;

CONSIDERANDO o teor da Portaria PRESI 253, do Excelentíssimo Presidente do Tribunal Regional Federal da 1ª Região, que transferiu o ponto facultativo do dia 28 de outubro de 2016, relativo às comemorações alusivas ao Dia do Servidor Público, para o dia 31 de outubro de 2016, no âmbito da 1ª Região, à qual a Seção e Subseções Judiciárias de Goiás estão vinculadas,

RESOLVE

Art. 1º. Transferir para o dia 31 de outubro de 2016, segunda-feira, as comemorações alusivas ao Dia do Servidor Público, previsto no art. 236 da Lei nº 8.112/90, no âmbito da Procuradoria da República no Estado de Goiás e das Procuradorias da República nos municípios de Anápolis, Luziânia e Rio Verde.

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

MARCELLO SANTIAGO WOLFF

SUPRIMENTO DE FUNDOS Nº 15, DE 28 DE SETEMBRO DE 2016

No uso das atribuições conferidas pelo art. 1º, II, da Portaria PR/GO nº 91, 01 de junho de 2015, combinado com a Portaria nº 179, de 01.10.2015, CONCEDO Suprimento de Fundos no valor de R\$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais) nas naturezas de despesas 33.90.30 e 33.90.39, conforme o processo nº 1.18.000.003305/2016-59, em favor de MARCOS ROBERTO DE OLIVEIRA RIBEIRO, matrícula 5068-7, para aplicação no período de 28/09/2016 a 16/12/2016, na função de depósito em conta corrente, do Banco do Brasil, agência: 5886-6, para aquisições e serviços no âmbito da PRM de Anápolis/GO, de pronto pagamento e nos limites da Portaria MF nº 95/2002, nos termos da Lei nº 4.320/64.

EMERSON FERNANDES MARTINS
Secretário Estadual

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

PORTARIA Nº 121, DE 28 DE SETEMBRO DE 2016

SUBSTITUIÇÃO DE OFÍCIOS NA PRM/IMPERATRIZ/MA.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MARANHÃO, no exercício de suas atribuições e, conforme Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 1/2014 e Portaria PGR nº 740, de 25 de setembro de 2014, publicado no DOU Seção 1, de 26 de setembro de 2014, RESOLVE:

Designar o Procurador da República PEDRO MELO POUCHAIN RIBEIRO titular do 1º Ofício da Procuradoria da República no Município de Imperatriz, para, sem prejuízo de suas funções, officiar no período de 19 de setembro a 5 de outubro de 2016, junto ao 2º Ofício da Procuradoria da República no Município de Imperatriz, devido ao afastamento de HILTON DE MELO ARAÚJO, por motivo de licença prêmio no período supracitado.

Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 19/9/2016.

JURACI GUIMARÃES JÚNIOR

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

PORTARIA Nº 259, DE 27 DE SETEMBRO DE 2016

Designa Procurador da República para atuar em substituição em Ofício na PRM/Barra do Garças, nos termos da Portaria PRM/BDG nº08/2014, de 10 de novembro de 2014.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE MATO GROSSO, considerando o disposto na Lei nº13.024/2014, no Ato Conjunto PGR/CASMPU nº01/2014, na Instrução Normativa SG/MPU nº01/2014, nas Portarias PR/MT nº100/2013 e nº165/2014, com lastro na delegação conferida pela Portaria PGR nº740/2014, resolve:

Art. 1º - Designar o Procurador da República Rafael Guimarães Nogueira para substituir no 1º Ofício da PRM - Barra do Garças, no período de 28/09 a 07/10/2016, em virtude de viagem para participação na Força Tarefa Avá Guarani, do Procurador da República Wilson Rocha Assis, com os efeitos a que se refere a Lei nº13.024/2014 e o Ato Conjunto PGR/CASMPU nº01/2014.

Art. 2º - O membro do MPF designado para substituir será responsável por encaminhar para a Chefia de Gabinete da PR/MT o formulário constante do Anexo I da Instrução Normativa SG/MPU Nº 01/2014 devidamente preenchido e assinado.

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

Art. 4º - Dê-se ciência à Coordenadoria Jurídica e de Documentação, à Divisão de Gestão de Pessoas e aos gabinetes dos Procuradores da República substituto e substituído.

Publique-se, inclusive na intranet da PR/MT.

GUSTAVO NOGAMI

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

PORTARIA Nº 214, DE 27 DE SETEMBRO DE 2016

Escala de plantão nos finais de semana de Outubro/2016. Procuradorias da República no Estado de Mato Grosso do Sul, Unidades de Dourados, Naviraí e Ponta Porã.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no exercício das atribuições legais que lhe foram conferidas pela Portaria PGR nº 357, de 5 de maio de 2015, considerando o teor da Resolução CSMPF nº 159, de 6 de outubro de 2015, bem como o previsto na Portaria PR/MS nº 017, de 28 de janeiro de 2016, RESOLVE:

Art. 1º Designar os Procuradores da República, abaixo nominados, para o exercício de plantão, como representantes do Ministério Público Federal perante a 2ª, 5ª e 6ª Subseções Judiciárias da Justiça Federal em Mato Grosso do Sul, nos finais de semana constantes do quadro a seguir:

PERÍODO	PROCURADOR DA REPÚBLICA	OFÍCIO DE LOTAÇÃO
01 e 02 de outubro de 2016	Elton Luiz Bueno Candido	1º Ofício da PRM/Ponta Porã/MS
08 e 09 de outubro de 2016	Manoel de Souza Mendes Junior	3º Ofício da PRM/Dourados/MS
11 e 12 de outubro de 2016	Manoel de Souza Mendes Junior	3º Ofício da PRM/Dourados/MS
15 e 16 de outubro de 2016	Elton Luiz Bueno Candido	1º Ofício da PRM/Ponta Porã/MS
22 e 23 de outubro de 2016	Ricardo Pael Ardenghi	3º Ofício da PRM/Ponta Porã/MS
29 de outubro a 02 de novembro	André Borges Uliano	2º Ofício da PRM/Naviraí/MS

Art. 2º Dê-se ciência da presente Portaria aos Exmos. Srs. Procuradores da República.

Art. 3º Publique-se no DMPF-e.

PORTARIA Nº 215, DE 27 DE SETEMBRO DE 2016

Escala de plantão nos finais de semana de Outubro/2016. Procuradorias da República no Estado de Mato Grosso do Sul, Unidades de Campo Grande, Coxim, Corumbá e Três Lagoas.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no exercício das atribuições legais que lhe foram conferidas pela Portaria PGR nº 357, de 5 de maio de 2015, considerando o teor da Resolução CSMPPF nº 159, de 6 de outubro de 2015, bem como o previsto na Portaria PR/MS nº 017, de 28 de janeiro de 2016, RESOLVE:

Art. 1º Designar os Procuradores da República, abaixo nominados, para o exercício de plantão, como representantes do Ministério Público Federal perante a 1ª, 3ª, 4ª e 7ª Subseções Judiciárias da Justiça Federal em Mato Grosso do Sul, nos finais de semana constantes do quadro a seguir:

PERÍODO	PROCURADOR (A) DA REPÚBLICA	OFÍCIO DE LOTAÇÃO
01 e 02 de outubro de 2016	Cinara Bueno Santos Prikladnitzky	10º Ofício da PR/MS
08 e 09 de outubro de 2016	Silvio Pettengill Neto	9º Ofício da PR/MS
11 e 12 de outubro de 2016	Cinara Bueno Santos Prikladnitzky	10º Ofício da PR/MS
15 e 16 de outubro de 2016	Cinara Bueno Santos Prikladnitzky	10º Ofício da PR/MS
22 e 23 de outubro de 2016	Danilce Vanessa Arte Ortiz Camy	1º Ofício da PR/MS
29 de outubro a 02 de novembro	Sílvio Pereira Amorim	4º Ofício da PR/MS

Art. 2º Dê-se ciência da presente Portaria aos Exmos. Srs. Procuradores da República.

Art. 3º Publique-se no DMPF-e.

PORTARIA Nº 216, DE 27 DE SETEMBRO DE 2016.

Institui a Brigada Voluntária de Incêndio no âmbito da Procuradoria da República no Estado de Mato Grosso do Sul e dá outras providências.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições legais que lhe foram conferidas pelas Portarias PGR/MPU nº 357 e nº 382, ambas de 5 de maio de 2015,

CONSIDERANDO a necessidade de adotar política de prevenção e combate a incêndios, abandono de instalações e primeiros socorros, em caso de sinistro, visando a proteção à vida e ao patrimônio público, redução de consequências sociais do sinistro e os danos ao meio ambiente no âmbito da PR/MS;

CONSIDERANDO a necessidade do funcionamento de uma Brigada de Incêndio, formada por servidores e colaboradores voluntários, com vistas a combater ou minimizar os efeitos de eventuais sinistros, como princípios de incêndio; e

CONSIDERANDO a necessidade de capacitar e qualificar pessoal pertencente ao quadro de servidores e também funcionários terceirizados quanto a técnicas de combate a incêndios, abandono de instalações e primeiros socorros, bem como estabelecer atribuições básicas da Brigada Voluntária de Incêndio da PR/MS, RESOLVE:

Art. 1º Instituir, no âmbito da Procuradoria da República no Estado de Mato Grosso do Sul, a Brigada Voluntária de Prevenção e Combate a Incêndio e outros sinistros (BI-PR/MS).

Art. 2º. A Brigada Voluntária de Incêndio é subordinada diretamente ao Procurador-Chefe e à Secretaria Estadual e implantará a política de prevenção e combate a incêndios e outros sinistros.

Art. 3º. A Brigada Voluntária de Prevenção e Combate a Incêndio e outros sinistros é formada por servidores e funcionários terceirizados submetidos ao curso de formação de Brigadista de Incêndio.

Art. 4º. Compete à Brigada Voluntária de Prevenção e Combate a Incêndio e outros sinistros:

- a) assessorar a Chefia Administrativa e a Secretaria Estadual na elaboração das ações de prevenção e combate a incêndios e outros sinistros;
- b) avaliar os riscos existentes na edificação, com elaboração de relatórios, se necessário;
- c) inspecionar os equipamentos de combate a incêndio;
- d) inspecionar as rotas de fuga;
- e) promover exercícios simulados de evacuação e combate a incêndio, com o aval da Chefia Administrativa;
- f) elaborar material informativo sobre prevenção e risco de sinistros;
- g) elaborar normas internas para procedimentos de prevenção de incêndio, submetendo à aprovação da Chefia Administrativa;
- h) avaliar a gravidade da ocorrência de princípios de incêndios;
- i) atuar no combate ao princípio de incêndio;
- j) prestar os primeiros socorros a eventuais vítimas e acionar o Serviço de Atendimento Médico de Urgência – SAMU, quando necessário;
- k) decidir em conjunto com o Procurador-Chefe sobre a necessidade de evacuação do prédio em caso de sinistro;
- l) atuar na evacuação do prédio em caso de sinistro;
- m) acionar, em caso de necessidade, o Corpo de Bombeiros.
- n) implementar as ações de segurança, no que tange à prevenção e combate a incêndio e abandono das edificações, previstas no Plano de Segurança Orgânica da PR/MS e no Plano de Emergência.

Art. 5º. O coordenador da Brigada Voluntária de Incêndio será o Assessor de Segurança Orgânica.

Art. 6º. O subcoordenador da Brigada Voluntária de Incêndio será o Chefe Substituto da Seção de Segurança Orgânica e Transporte.

Art. 7º. Compete ao coordenador, com apoio do subcoordenador, da Brigada Voluntária de Incêndio:

- a) organizar os Grupos da Brigada Voluntária de Incêndio atribuindo funções a cada um de seus integrantes;
- b) coordenar as atividades da Brigada Voluntária de Incêndio em suas atribuições diárias e durante a ocorrência de sinistros;
- c) promover reuniões periódicas trimestrais entre os membros da Brigada de Incêndio, bem como reuniões extraordinárias em caso de sinistro;
- d) propor a realização de curso de formação e treinamento periódico aos integrantes da Brigada de Incêndio;
- e) requerer junto à Coordenadoria de Administração a aquisição de equipamentos de proteção individual de combate a incêndio e demais materiais afins;
- f) controlar a distribuição e o uso dos equipamentos de proteção individual de combate a incêndio.

Art. 8º. A qualquer tempo, novos servidores e terceirizados poderão passar a integrar o quadro da Brigada Voluntária de Incêndio, desde que venham a participar do processo de formação e treinamento.

Art. 9º. A coordenação da Brigada de Incêndio será responsável pela nomeação dos componentes dos grupos de atuação.

Art. 10. A coordenação da Brigada de Incêndio adotará livro tipo ata para registro das reuniões e outras atividades, sem prejuízo da confecção de relatórios à Chefia Administrativa ou à Secretaria Estadual.

Art. 11. O conteúdo e a execução dos cursos de formação e dos treinamentos periódicos da Brigada Voluntária de Incêndio seguirão a legislação estadual específica para o assunto, notadamente a Nota Técnica nº 17/2016 do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Mato Grosso do Sul.

Art. 12. O Anexo I a esta Portaria designa os servidores e terceirizados que formarão a BI/PR/MS.

Art. 13. Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EMERSON KALIF SIQUEIRA

ANEXO I

VÍNCULO COM A PR/MS	MATRÍCULA	NOME
SERVIDOR	3627	ADOLFO JUNIOR LARRIERA
SERVIDORA	9683	ALESSANDRA RAMIRES DA ROCHA BARROS
SERVIDORA	12281	ALINE CRISTINA MOREIRA DA ROSA
SERVIDOR	7761	ANDERSON ESQUIVEL DO AMARAL
TERCEIRIZADO		CLAUDEIR SILVA DOS SANTOS
SERVIDORA	16239	CLÁUDIA DIAMANTE GOUVEIA
SERVIDORA	21314	DÉBORAH ZARATE JEFFERY
SERVIDOR	5835	EDSON FRANDBSEN
SERVIDORA	25154	EVELYN DA CUNHA GRAEFF
TERCEIRIZADO		ÉVERTON ORTIZ ECHEVERIA
SERVIDOR	13516	FREDEMIR DE OLIVEIRA FLORES
SERVIDOR	22224	IGOR RENIE DE BRITO MAIA
SERVIDORA	4648	LILIANE TORRES DE OLIVEIRA
SERVIDOR	12164	LUCIANO MELLEDES DE OLIVEIRA
SERVIDOR	7752	LUIZ ANTONIO ACOSTA DA SILVA

SERVIDOR	19743	MÁRCIO POLI FERNANDES BARBOSA
TERCEIRIZADO		MÁRCIO ROCHA
SERVIDOR	11480	MARCO AURÉLIO POSSETTE
SERVIDOR	27358	MARCUS VINICIUS ACCETTURI SZUKALA ARAUJO
SERVIDORA	8965	MARIA EMILIA CORREIA VIANA
SERVIDOR	26738	MÁRIO CEZAR PINHEIRO MACHADO TEIXEIRA
SERVIDORA	26739	MILLA DE PAULA FARIA CARDOSO
SERVIDOR	11298	NATAL DE SIQUEIRA E SILVA
SERVIDOR	24910	PEDRO HENRIQUE LUZ DE SOUZA
TERCEIRIZADO		RAFAEL FERNANDES LEAL AVALOS
SERVIDORA	27275	RAQUEL BRAGA DOS SANTOS REIS
SERVIDORA	2720	REGINA APARECIDA CARVALHO COELHO
SERVIDOR	27694	RICARDO ELIAS GUÉRCIO
SERVIDOR	21300	RICARDO THOMAS KOBER
SERVIDOR	23823	RODRIGO PISTORI DE MELO
TERCEIRIZADO		RONALDO RODRIGUES
SERVIDOR	19506	SEBASTIÃO SANTANA DE SOUZA
SERVIDORA	16339	VANESSA BARROS DE OLIVEIRA MEIRELLES
SERVIDOR	17127	WILSON DOS SANTOS ZANUNCIO SOBRINHO

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 1, DE 27 DE SETEMBRO DE 2016

Aprova normas técnicas e os procedimentos relativos ao processo “Gestão Processual na PR/MS”, conforme manuais instituídos pelo EPO-PR/MS.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições, RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar e homologar o Manual de Normas de Procedimentos do processo “Gestão Processual na PR/MS”, elaborado pelo Escritório de Processos Organizacionais da PR/MS e pela Coordenadoria Jurídica e de Documentação.

Parágrafo único. O manual “Gestão Processual na PR/MS” consta como anexo desta instrução de serviço.

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

EMERSON KALIF SIQUEIRA

1 Autos Judiciais

Setor: COJUD

1. Recebe processo da Justiça Federal ou da Polícia Federal

Descrição

Receber fisicamente os Autos Judiciais trazidos por servidores da Justiça Federal e da Polícia Federal.

Fazer conferência dos autos, volumes, apensos e anexos, com as guias de remessa.

Fazer checagem do destinatário do processo (se realmente é o MPF ou outro órgão público).

Arquivar guias e devolver segundas vias para Justiça Federal ou Polícia Federal.

Registrar data de recebimento no processo (carimbo).

Autos Sigilosos

Abrir os pacotes, fazer a conferência de volumes e apensos e anexos, junto com as guias de remessa.

Guias são arquivadas e segundas vias são devolvidas para a Justiça Federal e Polícia Federal.

Observação: Autos Judiciais Criminais vêm da Polícia Federal, normalmente, quando há inquérito atrelado a medidas cautelares (apensados ou não).

Responsáveis:

Servidores de apoio da COJUD e, eventualmente, estagiários(as)/terceirizados(as) de apoio (quando disponíveis).

Servidores dos núcleos eventualmente disponíveis, a depender da quantidade de autos físicos.

Chefes dos Núcleos são responsáveis pelos autos sigilosos respectivos.

2. Separa autos por Núcleo

Descrição

Separar Autos Judiciais por Núcleo, e dentro dos núcleos, conforme a seguinte divisão:

I. Núcleo Criminal

- Autos judiciais criminais não sigilosos (autos sigilosos são recebidos pelos chefes de núcleo);
- Procedimentos relacionados à Penitenciária Federal;
- Processos com audiência.

II - Núcleo Cível

- Ações judiciais cíveis não sigilosas (autos sigilosos são recebidos pelos chefes de núcleo);
- Mandados de Segurança;
- Ações Judiciais de urgência;
- Processos com audiência.

* Núcleos respectivos: Carimbar todos os processos com datas da chegada.

Observações:

Fichas de apoio - Fazer breve análise dos autos e preencher uma "ficha de apoio", que segue anexa aos autos, com as seguintes informações:

- Distribuição ou redistribuição e data de entrada;
- Ciência: tipo de ciência (audiência, despacho/decisão, sentença, outras ciências);
- Manifestação: tipo de manifestação (parecer, memoriais, contrarrazões, outros).

Responsáveis:

Servidores de apoio da COJUD e, eventualmente, estagiários(as)/terceirizados(as) de apoio (quando existentes).

Servidores dos núcleos eventualmente disponíveis, a depender da quantidade de autos físicos.

Primeira entrada?

Se SIM, seguir para atividade nº 3.

Se NÃO, seguir para atividade nº 4.

3. Cadastra autos

Descrição

Efetuar cadastro dos novos autos no sistema Único, de acordo com instruções constantes do Manual do Único (WikiMPF), informativos/orientações da SEJUD e orientações da unidade.

Classificar autos para distribuição, de acordo com a matéria, aos órgãos respectivos.

Observação:

Autos distribuídos ao 2º Ofício do Núcleo de Combate à Corrupção: o(a) servidor(a) que receber os autos no Sistema Único, deverá, também assinar e carimbar (carimbo funcional) os autos, junto com o carimbo de data. (Instrução do Membro Titular do 2º Ofício)

Responsáveis:

Servidores/Chefes dos Núcleos respectivos.

4. Atualiza dados

Descrição

Em caso de retorno dos autos:

Efetuar registro de entrada e atualizar dados no Sistema Único, de acordo com instruções constantes do manual do Único, informativos/orientações da SEJUD e orientações da COJUD na unidade.

Fazer revisão de antigas classificações, em razão das modificações do Sistema Único.

Classificar os autos para serem distribuídos.

Observação:

Autos distribuídos ao 2º Ofício do Núcleo de Combate à Corrupção: o(a) servidor(a) que receber os autos no Sistema Único, deverá, também assinar e carimbar (carimbo funcional) os autos, junto com o carimbo de data. (Determinação do Membro Titular do 2º Ofício)

Responsáveis:

Chefes dos Núcleos e respectivas equipes de apoio.

No caso de Autos Judiciais sigilosos, Chefes dos Núcleos são responsáveis pela entrada/cadastro no sistema e classificação para distribuição.

5. Distribui com guia de remessa

Descrição

Distribuir autos de acordo com a classificação e com o constante em Portarias que regulamentam os Órgãos.

Fazer movimentação dos processos pelo Sistema Único, com geração de guia.

Movimentar fisicamente os autos para os gabinetes, acompanhados das respectivas guias.

Observação:

Casos de designação de substituto por afastamento do titular:

Movimentar/concluir autos ao gabinete do Membro titular (tanto no Sistema Único quanto fisicamente).

Responsáveis:

Movimentação no Sistema: Servidores/Chefe do Núcleo correspondente.

Movimentação física: Servidores do Núcleo ou de apoio da COJUD e, eventualmente, estagiários(as)/terceirizados(as) de apoio (quando existentes).

Setor: GABINETE

6. Recebe processo

Descrição

Receber fisicamente os processos.

Conferir e assinar as guias.

Devolvê-las ao responsável pelo encaminhamento.

Receber os autos no Sistema Único.

Responsável:

Secretário(a) do Gabinete/Ofício do Membro titular, ou outro(a) servidor(a) designado na ausência do(a) Secretário(a).

7. Toma Providência (AJ)

Descrição

Subprocesso descrito em diagrama separado – ao final (após o item -atividade nº 13 do processo)

8. Efetua saída para órgão externo

Descrição

Conferir dados de inclusão da manifestação e efetuar a saída dos Autos Judiciais para órgão externo, no sistema e fisicamente, conforme os passos a seguir:

Complementar o cadastro

- Incluir/validar município, na aba Auto Judicial - nas movimentações em lote, os processos sem município validados não serão listados no lote;

- Inserir os dados da aba "Prescrição";

- Inserir os dados da aba "Julgamentos";

- Alterar a "Situação da Autuação" - a situação da autuação indica se o processo está em andamento ou finalizado. Esse campo permite informar quais autuações não tramitam mais na justiça;

- Cadastrar eventuais anotações - A aba de anotações deve ser utilizada toda vez que for necessário algum tipo de registro nos autos (alerta). Essa funcionalidade poderá ser utilizada também para fins de comunicação entre as instâncias.

Movimentar no Sistema Único – Efetuar a movimentação em lote dos Processos Judiciais com manifestação cadastrada, seguindo os passos:

- Processo Judicial/IPL > Movimentação > Saída Direta para externo com manifestação em lote;

- Na tela que se abre, selecione a fase "Saída Direta para Órgão Externo – Com Manifestação".

- Selecionar os autos que sairão na mesma guia (*os inquéritos policiais sem numeração judicial devem ser movimentados com guia separada dos demais processos);

- Observar se o destino JF/MS está selecionado;

- Clicar em movimentar selecionados;

- Clicar em imprimir guia (deixar selecionados apenas os campos: APENSOS E ANEXOS, VOLUMES e MANIFESTAÇÕES);

- Imprimir:

1 (uma) via da guia de remessa para cada Vara (1ª, 2ª, 3ª e 4ª VF);

2 (duas) vias no caso da 5ª Vara Federal;

1 (uma) via para o Protocolo (quando se tratar de IPL sem numeração judicial). Neste caso, fazer a anotação do destino PROTOCOLO na guia.

ATENÇÃO

- Nos casos de Denúncia em IPL com numeração judicial e situação baixado (Res. CNJ N.63/2009), deverá ser emitida guia separada.

Autos provenientes da Turma Recursal: movimentar com guia separada dos autos das demais Varas Federais. Anotar o destino na guia de remessa. Necessário avisar a COJUD, para que seja feita a solicitação de veículo no Sistema Administrativo.

AUTOS SIGILOSOS: Emitir guias para sigilosos separadamente.

Autos com anotação Dossiê no retorno: Encaminhar à COJUD separados dos demais para elaboração do dossiê.

Preparar os autos físicos – compreendem atividades de organização física para remessa:

- Conferir a quantidade de volumes, apensos e anexos do Processo Judicial ou IPL;

- Conferir se o número dos autos corresponde com o número lançado na manifestação;

- Conferir se a manifestação está datada e assinada;

- Quando se tratar de IPL sem numeração judicial atribuída (denúncia ou arquivamento), a manifestação deve ser encaminhada junto com os autos, pois os dois serão entregues no Protocolo da JF para distribuição;

- Nos demais casos, a manifestação deve ser encaminhada separada dos autos, porque os processos são entregues nas Varas e as manifestações são entregues no Protocolo da JF;

- Organizar os Processos Judiciais e manifestações, preferencialmente, na ordem selecionada na guia, para otimizar o trabalho de conferência e agilizar a entrega.

- Anotar na parte superior da guia qual a Vara Federal a que se destina (facilita a entrega).

- **AUTOS SIGILOSOS:** devem ser encaminhados em embalagem lacrada com identificação contendo o NÚMERO DO PROCESSO e o DESTINO (JF/MS).

A manifestação e sua cópia devem ser colocadas em envelope lacrado acompanhado de carta de encaminhamento (em duas vias por fora do envelope) dirigida ao Juízo, na qual deverá constar o número dos autos com o código de barras.

Encaminhar fisicamente os autos para a SESOT

Horários

a) Saída para JUSTIÇA FEDERAL - de segunda à sexta-feira:

1º Horário – Para processos e manifestações com prazos impróprios ou com prazos a vencer:

- até às 14h - depositar os autos em espaço próprio na COJUD (onde serão recolhidos por servidor do SESOT).

Obs.: não há movimentação interna (no sistema Único) dos autos para a COJUD, mas sim diretamente a órgão externo.1

- entre 14h e 14h30 - entregar os autos diretamente na SESOT.

OBS: Os processos e/ou manifestações (com prazos impróprios ou prazos a vencer) que não forem entregues nos horários acima fixados deverão ser encaminhados, ordinariamente, na remessa do dia posterior.

2º Horário – Somente para processos e manifestações cujos prazos vencem no dia da remessa:

- até às 16h: depositar autos em espaço próprio na COJUD;

- entre 16h e 16h30: entregar os autos diretamente na SESOT.

Obs.: O encaminhamento de processos e/ou manifestações urgentes, após às 16h30, deverá ser feito mediante solicitação de veículo extra pelo gabinete e os autos deverão ser entregues diretamente na SESOT.

1- Foi disponibilizado espaço para depósito dos autos na COJUD por ser local onde está alojada máquina de amarração dos processos, bem como por se tratar de ponto intermediário entre Gabinetes e SESOT, que se localizam nos extremos das duas edificações da unidade.

Responsáveis:

Secretário(a) do Gabinete (cadastros e registro de saída no Sistema Único);

Secretário(a) do Gabinete ou terceirizado: Movimentação física dos autos até a COJUD/SESOT.

Setor: SESOT

9. Confere relação de guias e pareceres

Descrição

Dirigir-se à COJUD, nos horários designados e:

Recolher os Autos Judiciais, Manifestações e Guias de Remessa advindos dos gabinetes (não é feita movimentação ao setor da COJUD pelo Sistema Único).

Transportá-los, fisicamente, ao SESOT.

Responsável:

Técnico(a) de Segurança Institucional e Transporte designado(a) conforme critérios de distribuição de trabalho estabelecidos pelo setor.

10. Entrega na Justiça Federal

Descrição

Transportar e entregar autos dos processos nas Varas e manifestações no Setor de Protocolo da Justiça Federal (todos os dias).

Responsável:

Técnico(a) de Segurança Institucional e Transporte designado(a).

11. Recebe protocolo e guias

Descrição

Receber as segundas vias das manifestações protocoladas (protocolo) e as guias assinadas pelas Varas onde foram entregues os autos.

Responsável:

Técnico(a) de Segurança Institucional e Transporte designado(a).

Setor: COJUD

12. Confere protocolos e guias

Descrição

Receber e conferir protocolos de manifestações e segundas vias das guias trazidas pelos Técnicos(as) de Segurança Institucional e Transporte. Separar as vias de manifestações sigilosas, que serão encaminhadas aos Gabinetes.

Responsáveis:

Chefes dos Núcleos Criminal e Cível.

Setor: GABINETE

13. Arquivo manifestações sigilosas.

Descrição

Sendo manifestações sigilosas, arquivar segundas vias das manifestações protocoladas no Gabinete.

Responsável:

Secretário(a) de Gabinete.

Setor: COJUD

14. Arquivo guias e manifestações

Descrição

Arquivar guias e segundas vias das manifestações protocoladas.

Responsável:

Servidor de apoio da COJUD.

Fim do Processo

2. SUBPROCESSO - Toma Providência (AJ)

Setor: GABINETE

Início do Subprocesso

1. Faz triagem dos autos

Descrição

Separar autos judiciais conforme prioridade ou providência (critérios internos).

Responsável:

Conforme critérios internos de distribuição do trabalho.

2. Toma Ciência de Decisão /Despacho

Descrição

Tomar ciência da decisão ou despacho.

Não sendo o caso de manifestação, direciona os autos para cadastro no Sistema Único pelo(a) Secretário(a) do Gabinete.

Responsáveis:

Ciência da decisão/despacho: Procurador responsável, titular do ofício ou substituto.

Manifestação?

Se sim, seguir para atividade 3.

Se não, seguir para atividade 4.

3. Elabora manifestação ou minuta

Descrição

Sendo o caso de manifestação:

Fazer análise e elaborar minuta/manifestação.

Responsáveis: (conforme critérios internos de distribuição de trabalho)

Procurador(a) da República: análise e elaboração da manifestação ou revisão/correção da minuta;

Servidor(a) designado(a): para análise e elaboração de minuta.

4. Cadastra no Sistema

Descrição

Nos casos de autos com manifestação:

Após análise, correções e assinatura da manifestação pelo Procurador(a) da República, efetuar registro e incluir ementa e íntegra no

Sistema Único.

Encaminhar autos do processo, com manifestação devidamente assinada, ao Secretário(a) de gabinete.

Cadastro deve ser efetuado em conformidade com o constante no Manual do Único, orientações da SEJUD, retransmitidas pela COJUD da unidade, e com auxílio do descrito em "tabela unificada" (e respectivos glossários - link ao final)1.

Nos casos de ciência:

- O(a) Secretário(a) do Gabinete/Ofício confere os processos com as respectivas ciências consignadas e subscritas. Cadastra a respectiva ciência, com menção à folha do que foi cientificado e breve resumo.

A critério do(a) Procurador(a), poderá ser feita digitalização do despacho ou decisão, com inclusão da íntegra do documento na aba "Dossiê", função "incluir dossiê", no Sistema Único.

Observação:

Nos casos de substituição - tendo em vista que a movimentação/conclusão é feita ao Ofício do Membro titular, os servidores(as) do gabinete do Ofício do Membro Titular efetuarão o cadastro, trocando a assinatura do Membro titular pela do substituto no Sistema Único (tanto para manifestações quanto para ciências).

Responsável: (conforme critérios de distribuição interna de trabalho)

Membro ou Servidor(a) designado(a) que elaborou a manifestação/minuta.

1 - Link de acesso à tabela unificada:

http://https://aplicativos.pgr.mpf.mp.br/sgt/consulta_publica_movimentos.php

Fim do Subprocesso

3Inquéritos Policiais

Setor: COJUD

1. Recebe autos do Inquérito Policial

Descrição

Receber fisicamente os processos trazidos por servidores da Polícia Federal e, em alguns casos, da Justiça Federal*.

Fazer conferência dos autos, volumes, apensos e anexos, com as guias de remessa.

Registrar data de recebimento nos autos (carimbo).

* Casos em que os autos de Inquérito vêm da Justiça Federal com destino à Polícia Federal:

- quando atrelados a medidas cautelares (apensados ou não);

- quando passam por registro inicial em Sistema da Justiça Federal (MPF deverá fixar prazo para investigações e/ou solicitar diligências, nos termos da Res. CJF nº 63/2009);

- outras situações que demandem autorização ou controle judicial.

Responsáveis:

Servidores de apoio da COJUD e, eventualmente, estagiários(as)/terceirizados(as) de apoio (quando existentes).

Servidores do Núcleo Criminal, a depender da quantidade de autos físicos.

Setor: NÚCLEO CRIMINAL

2. Separa autos sigilosos

Descrição

Núcleo Criminal

Separar os autos sigilosos, de responsabilidade do(a) chefe do Núcleo Criminal.

Receber os autos no Sistema Único.

Preencher e anexar ficha de apoio aos Inquéritos não sigilosos.

Observações:

Fichas de apoio - Fazer breve análise dos autos e preencher uma "ficha de apoio", que segue anexa aos autos, com as seguintes

informações:

- Titular ou redistribuição e data de entrada;

- Prorrogação de Prazo; IPL relatado; Ciência; Manifestação/Parecer;

Responsáveis:

Servidores de apoio da Cojud e do Núcleo Criminal (recebimento físico).

Chefe do Núcleo Criminal, quando se tratar de autos sigilosos.

Chefe e servidores de apoio do Núcleo Criminal, para demais autos.

Primeira entrada?

Se SIM, seguir para atividade 3.

Se NÃO, seguir para atividade 5.

3. Cadastra autos

Descrição

Efetuar cadastro dos novos autos no sistema Único, de acordo com instruções constantes no Manual do Único (WikiMPF), informativos/orientações da SEJUD e orientações da Unidade.

Observação:

Autos distribuídos ao 2º Ofício do Núcleo de Combate à Corrupção: o(a) servidor(a) que receber os processos no Sistema Único deverá, também, assinar e carimbar (carimbo funcional) os autos, junto com o carimbo de data. (Instrução do Membro Titular do 2º Ofício)

Responsáveis:

Servidor/Chefe do Núcleo Criminal.

4. Pesquisa prevenção

Descrição

Fazer pesquisa e controle de prevenção no Sistema Único.

Classificar autos para distribuição, de acordo com a matéria, aos ofícios respectivos.

Responsáveis:

Servidor/Chefe do Núcleo Criminal.

5. Atualiza dados

Descrição

Em caso de retorno dos autos

Efetuar registro de entrada e atualizar dados no sistema Único, de acordo com instruções constantes do manual do Único, informativos/orientações da SEJUD e orientações da COJUD na unidade.

Fazer revisão de antigas classificações, em razão das modificações do Sistema Único.

Classificar autos para distribuição, de acordo com a matéria, aos ofícios respectivos.

Responsáveis:

Chefe do Núcleo Criminal e Equipe de apoio.

Autos sigilosos: Chefe do Núcleo é responsável pela entrada/cadastro no sistema e classificação para distribuição.

6. Distribui Inquérito Policial com guia de remessa

Descrição

Fazer a distribuição automática de acordo com portaria regulamentadora dos ofícios ou por prevenção.

Movimentar autos no Sistema Único, com geração de guias.

Movimentar fisicamente os autos para os gabinetes, com as guias.

Observação:

Casos de designação de substituto por afastamento do titular:

Movimentar/concluir autos ao gabinete do membro titular (tanto no Sistema Único como fisicamente).

Responsáveis:

Movimentação no Sistema: Servidores/Chefe do Núcleo correspondente.

Movimentação física: Servidores do Núcleo ou de apoio da COJUD /terceirizados(as).

Setor: GABINETE

7. Recebe Inquérito Policial

Descrição

Receber fisicamente os autos do Inquérito.

Conferir e assinar as guias.

Devolvê-las ao responsável pelo encaminhamento.

Receber os autos no Sistema Único.

Responsável: Secretário(a) do Gabinete/Ofício do Membro titular.

8. Tomar providência (IPL)

Descrição

Subprocesso descrito em diagrama separado, ao fim do processo principal (IPL).

9. Efetua saída para órgão externo

Descrição

Conferir dados de inclusão da manifestação e efetuar a saída dos autos para órgão externo no sistema e fisicamente, conforme os

passos a seguir:

Complementar o cadastro

- Incluir/validar Município, na aba Auto Judicial - nas movimentações em lote, os processos sem município validados não serão

listados no lote;

- Inserir os dados da aba Prescrição;

- Cadastrar eventuais anotações - A aba de anotações deve ser utilizada toda vez que for necessário algum tipo de registro nos autos

(alerta).

Movimentar no Sistema Único – Efetuar a movimentação em lote de todos os Inquéritos com destino à SR/DPF/MS, seguindo os

passos:

- Processo Judicial/IPL > Movimentação > Saída Direta para órgão externo com manifestação em lote;

- Na tela que se abre, selecionar a fase “Saída Direta para Órgão Externo – Com Manifestação”.

- Selecionar os autos que sairão na mesma guia;

- Observar se o destino DPF/MS está selecionado;

- Clicar em movimentar selecionados;

- Imprimir guia (deixar selecionados apenas os campos: APENSOS E ANEXOS, VOLUMES e MANIFESTAÇÕES);

- Imprimir 2 vias da guia de remessa.

*ATENÇÃO - IPLs destinados à Justiça Federal:

- Nos casos de Denúncia em IPL com numeração judicial e situação baixado (Res. CNJ N.63/2009), deverá ser emitida guia separada.

- Anotar no canto superior da guia a qual vara serão direcionados os autos - 3ª ou 5ª VF (facilita direcionamento dos autos e conferência

posterior).

Preparar os autos físicos – compreendem atividades de organização física para remessa:

- Conferir a quantidade de volumes, apensos e anexos do inquérito;

- Conferir se a manifestação está datada e assinada;

- Manifestações para o DPF seguem encartadas nos autos;

- Enviar os autos sigilosos em embalagem lacrada com identificação contendo o NÚMERO do inquérito e o termo SIGILOSO;

- Organizar os inquéritos policiais, preferencialmente, na ordem selecionada na guia para otimizar o trabalho de conferência e agilizar

a entrega dos autos;

AUTOS SIGILOSOS: devem ser encaminhados em embalagem lacrada com identificação contendo o NÚMERO DO PROCESSO e o DESTINO (DPF/MS).

Encaminhar os autos para a SESOT

Horários

Saída para a POLÍCIA FEDERAL - às terças e sextas-feiras:

- até às 14h - os inquéritos policiais serão entregues pelos gabinetes na COJUD;

- entre 14h e 14h30 - os inquéritos policiais deverão ser entregues diretamente na SESOT.

Observações:

1 - O encaminhamento urgente para a Superintendência da Polícia Federal em dias e/ou horários diferentes dos acima fixados, deverá ser feito mediante solicitação de veículo extra pelo gabinete e os autos deverão ser entregues diretamente na SESOT.

2 – Os inquéritos destinados à Justiça Federal serão encaminhados nos horários de saída dos processos judiciais.

Responsáveis:

Secretário(a) do Gabinete (cadastros e registro de saída no Sistema Único);

Secretário(a) do Gabinete ou terceirizado(a): Movimentação física dos autos até a COJUD/SESOT.

Setor: SESOT

10. Confere relação de guias e pareceres

Descrição

Dirigir-se à COJUD, nos horários designados e recolher os Autos e Guias de Remessa advindos dos gabinetes (não é feita movimentação ao setor pelo Sistema Único).

Transportar autos fisicamente ao SESOT.

Responsável:

Técnico(a) de Segurança Institucional e Transporte ou terceirizado(a), conforme critérios de distribuição de trabalho estabelecidos pelo setor.

11. Entrega Inquérito na Polícia Federal

Descrição

Transportar e entregar autos dos processos na Delegacia da Polícia Federal, ou nas Varas Federais, se for o caso (segue o trâmite dos autos judiciais).

Responsável:

Técnico(s)(as) de Segurança Institucional e Transporte designado(s)(as).

12. Recebe guias

Descrição

Receber guias assinadas.

Responsável:

Técnico(a) de Segurança Institucional e Transporte.

Setor: COJUD

13. Confere protocolos e guias

Descrição

Receber e conferir segundas vias das guias trazidas pelos Técnicos de Segurança Institucional e Transporte.

Responsáveis:

Chefes dos Núcleos Criminal e Cível.

14. Arquiva guias

Descrição

Arquivar guias protocoladas.

Responsáveis:

Servidores de apoio da COJUD.

4.SUBPROCESSO: Tomar providência (IPL)

Setor: GABINETE

1. Tria autos

Descrição

Separar autos do Inquérito Policial conforme prioridade ou providência (critérios internos).

Importante atentar para a condição de "réu" preso na triagem.

2. Toma Ciência

Descrição

Tomar ciência da decisão ou despacho (Membro titular do ofício ou substituto).

Não sendo o caso de manifestação/cota, direcionar os autos para cadastro no Sistema Único pelo(a) Secretário(a) do Gabinete.

Manifestação?

Se SIM, seguir para a atividade 3.

Se NÃO, seguir para a atividade 4.

3. Elabora Manifestação

Descrição

Sendo o caso de manifestação/cota, fazer análise e elaborar minuta/manifestação.

Responsáveis: (conforme critérios internos de distribuição de trabalho):

Procurador(a) da República (análise e elaboração da manifestação ou revisão/correção da minuta);

Servidor(a)/estagiário(a) designado(a) para análise e elaboração de minuta.

4. Cadastra no Sistema

Descrição

Autos com manifestação/cota:

Após análise, correções e assinatura da manifestação/cota pelo Procurador(a) da República, efetuar registro e incluir ementa e íntegra da manifestação no Sistema Único1.

Preencher dados relativos à prescrição no sistema;

Encaminhar autos do Inquérito, com manifestação assinada e encartada nos autos, ao Secretário(a) de Gabinete.

Autos para ciência/dilação de prazo:

Cadastrar a respectiva providência no sistema.

Nos casos de dilação (DPF) ou fixação de prazo (quando vindos da JF, conforme Res. nº 63/2009) ou dilação de prazo (DPF): cadastrar a "baixa" no Sistema.

Sendo dilação de prazo "com diligência", discriminar, resumidamente, a diligência, pois muitas das manifestações são feitas de próprio punho pelo(a) Procurador(a). Tal resumo possibilita acompanhar qual diligência está em andamento e se posteriores dilações são dela decorrentes.

Responsáveis:

Inclusão da manifestação no Sistema e alimentação de dados da prescrição: Membro ou Servidor(a)/estagiário(a) designado(a) responsável pela elaboração da manifestação/minuta.

Cadastro da ciência/dilação de prazo: Secretário(a) do Gabinete.

Obs.: Cadastro deve ser efetuado em conformidade com o constante no Manual do Único, orientações da SEJUD, retransmitidas pela COJUD da unidade, e com auxílio do descrito em "tabela unificada" (e respectivos glossários - link ao final)2.

IMPORTANTE:

Nos casos de substituição - tendo em vista que a movimentação/conclusão é feita ao Ofício do Membro titular, os servidores(as) do gabinete do Ofício do Membro titular efetuarão o cadastro, trocando a assinatura do Membro titular pela do Membro substituto no Sistema Único (tanto para manifestações quanto para ciências/dilações).

1 - conforme critérios de distribuição e rotina de trabalho estabelecidos internamente.

2 - Link de acesso à tabela unificada:

https://aplicativos.pgr.mpf.mp.br/sgt/consulta_publica_movimentos.php

5 Manifestações Avulsas

Setor: GABINETE

1. Elabora manifestação

Descrição

Elaborar minuta de manifestação avulsa.

Responsável:

Procurador(a) da República ou servidor(a)/estagiário(a) designado(a).

2. Cadastra no Sistema

Descrição

Após análise, correções e assinatura da manifestação pelo Procurador(a) da República, efetuar registro e incluir ementa e íntegra no Sistema Único.

Manifestação Avulsa Vinculada a processo cadastrado no sistema Único (que não será movimentado junto com a peça): cadastrar a manifestação na aba manifestações do processo a que se refere.

Encaminhar manifestação assinada ao/à Secretário/a de Gabinete.

Responsável1:

Procurador(a) da República ou servidor(a)/estagiário(a) designado(a) que elaborou a manifestação/minuta.

Casos de substituição - Os servidores(as)/estagiários(as) do Gabinete do ofício do Membro titular efetuarão o cadastro, trocando a assinatura do titular pela do Membro substituto no Sistema Único.

Obs.: Cadastro deve ser efetuado em conformidade com o constante no Manual do Único, orientações da SEJUD, retransmitidas pela COJUD da unidade, e com auxílio do descrito em "tabela unificada" (e respectivos glossários - link ao final)2.

1 - conforme critérios de distribuição e rotina de trabalho estabelecidos internamente.

2 - Link de acesso à tabela unificada:

https://aplicativos.pgr.mpf.mp.br/sgt/consulta_publica_movimentos.php

3. Efetua saída para órgão externo

Descrição

Conferir dados de inclusão da manifestação e efetuar a saída para órgão externo no sistema e fisicamente, conforme os passos a seguir:

Movimentar no Sistema Único

- Manifestação Avulsa: Acessar a aba Movimentação;

Manifestação; - Manifestação Avulsa Vinculada (a processo que já possui cadastro no Sistema Único): Acessar Movimentação apenas da

- Selecionar "Expedição a Órgão Externo";

- Selecionar o órgão de destino;

- Preencher os dados complementares da movimentação no campo Observação, quando for necessário;

- Clicar no botão Movimentar;

Não há necessidade da impressão de guia;

Preparar a manifestação física – compreendem atividades de organização física para remessa:

Conferir se número do Processo corresponde com o número lançado na manifestação, no caso de manifestação avulsa vinculada;

Conferir se a manifestação está datada e assinada;

Extrair uma cópia da manifestação e anexá-la à original para que sejam encaminhadas;

Preencher a Guia de controle com o número da manifestação.

Manifestações Sigilosas:

Embalar manifestação e sua cópia em envelope lacrado, com identificação contendo o número do processo e o destino;

com o código de barras. Anexar carta de encaminhamento (em duas vias, por fora do envelope) dirigida ao Juízo, na qual deverá constar o número dos autos

Encaminhar fisicamente as manifestações para a SESOT

Horários

a) Saída para JUSTIÇA FEDERAL - de segunda a sexta-feira:

1º Horário – Para manifestações com prazos impróprios ou com prazos a vencer

- até às 14h - depositar manifestação em espaço próprio na COJUD (onde serão recolhidos por servidor do SESOT).

Obs.: não há movimentação interna da manifestação para a COJUD, mas sim diretamente a órgão externo.1

- entre 14h e 14h30 - entregar manifestação diretamente na SESOT.

OBS: Manifestações (com prazos impróprios ou prazos a vencer) que não forem entregues nos horários acima fixados deverão ser encaminhadas, ordinariamente, na remessa do dia posterior.

2º Horário – Somente para manifestações cujos prazos vencem no dia da remessa

- até às 16h: depositar manifestação em espaço próprio na COJUD;

- entre 16h e 16h30: entregar diretamente na SESOT.

Obs.: O encaminhamento de manifestações urgentes, após às 16h30, deverá ser feito mediante solicitação de veículo extra pelo gabinete e as manifestações avulsas deverão ser entregues diretamente na SESOT.

1- Foi disponibilizado espaço para depósito dos autos na COJUD por ser local onde está alojada máquina de amarração dos processos, bem como por se tratar de ponto intermediário entre Gabinetes e SESOT, que se localizam nos extremos das duas edificações da unidade.

Responsáveis:

Secretário(a) do Gabinete (cadastros e registro de saída no Sistema Único);

Secretário(a) do Gabinete ou terceirizado: Movimentação física das manifestações até a COJUD/SESOT.

Setor: SESOT

4. Confere relação de guias e pareceres

Descrição

Dirigir-se à COJUD, nos horários designados e:

Recolher Manifestações, que constarão, juntamente com outros autos judiciais, nas guias de remessa advindas dos gabinetes (não é feita movimentação à COJUD pelo Sistema Único).

Transportá-las, fisicamente, à SESOT.

Responsável:

Técnico(a) de Segurança Institucionais e Transporte designado(a) ou terceirizado(a), conforme critérios de distribuição de trabalho estabelecidos pelo setor.

5. Entrega na Justiça Federal e na Polícia Federal

Descrição

Transportar e entregar manifestações no Setor de Protocolo da Justiça Federal (todos os dias).

Responsável:

Técnico(s)(as) de Segurança e Transporte designado(s)(as).

6. Recebe protocolo e guias

Descrição

Receber as segundas vias das manifestações protocoladas e as guias assinadas pelas Varas onde foram entregues os autos.

Responsável: Técnico de Segurança Institucional e Transporte.

Setor: COJUD

7. Confere protocolos e guias

Descrição

Receber e conferir protocolos de manifestações e segundas vias das guias trazidas pelos Técnicos(as) de Segurança Institucional e Transporte. Separar as vias de manifestações sigilosas, que serão encaminhadas aos Gabinetes.

Responsáveis:

Chefes dos Núcleos Criminal e Cível.

Setor: GABINETE

8. Arquiva manifestações sigilosas.

Descrição

Sendo manifestações sigilosas, arquivar segundas vias das manifestações protocoladas no Gabinete.

Responsável:

Secretário(a) de Gabinete.

Setor: COJUD

9. Arquiva guias e manifestações

Descrição

Arquivar guias e segundas vias das manifestações protocoladas (não sigilosas).

Responsável:

Servidor de apoio da COJUD.

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

PORTARIA Nº 241, DE 14 DE SETEMBRO DE 2016 (*)

Designa o Procurador da República Werton Magalhães Costa para atuar, no período de 13 a 18 de setembro de 2016, em substituição, no 4º Ofício da PR/PB, titularizado pelo Procurador da República Rodolfo Alves Silva.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NA PARAÍBA, no exercício das atribuições previstas pelo Regimento Interno do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR nº 382/2015, bem como no exercício da delegação concedida pela Portaria

PGR nº 740/2014, e de acordo com o que ficou deliberado na Reunião Extraordinária do Colégio de Procuradores da República com atuação no Estado da Paraíba realizada em 26/9/2014, resolve:

Art. 1º Designar o Procurador da República Werton Magalhães Costa para atuar, no período de 13 a 18 de setembro de 2016, em substituição, no 4º Ofício da PR/PB, titularizado pelo Procurador da República Rodolfo Alves Silva, em razão da desoneração parcial motivada pelo exercício da Chefia Administrativa da PR/PB.

RODOLFO ALVES SILVA

(*) Republicada por ter saído com incorreção no DMPF-e Nº 178/2016, de 21 de setembro de 2016.

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

PORTARIA Nº 700, DE 26 DE SETEMBRO DE 2016

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PARANÁ, considerando o disposto na Lei 13.024/2014, no Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 01/2014 e na Portaria PRC/PR nº 678/2014, e a delegação de competência conferida pela Portaria PGR nº 740/2014, resolve:

Art. 1º Designar os Procuradores da República para atuarem em substituição no ofício e períodos a seguir indicados:

DATA INÍCIO	DATA TÉRMINO	OFÍCIO SUBSTITUÍDO	MEMBRO SUBSTITUÍDO	MEMBRO DESIGNADO PARA SUBSTITUIR	MOTIVO
13/09/2016	27/09/2016	7º Ofício PRM/Foz	Daniel de Jesus Sousa Santos	Lucas Bertinato Maron	Licença médica
28/09/2016	12/10/2016	7º Ofício PRM/Foz	Daniel de Jesus Sousa Santos	Juliano Baggio Gasperin	Licença médica

Art. 2º É de responsabilidade do gabinete do Procurador da República designado para substituição encaminhar à Coordenadoria de Gestão de Pessoas da PRPR o formulário constante do Anexo I da Instrução Normativa SG/MPU Nº 01/2014 devidamente preenchido e assinado, desde que atendido o requisito constante no art. 58 do ato conjunto PGR/CASMPU nº 01/2014 e no § 1º do art. 11 da Portaria PRC/PR nº 678/2014.

Publique-se.

PORTARIA Nº 705, DE 28 DE SETEMBRO DE 2016

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 CÁSSIO NORIVAL FRANCEIRA, Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Administração, matrícula nº 3.633-1, ANA CRISTINA FERNANDES DUTTON DA SILVA, Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Administração, matrícula nº 3.895-4 e EDSON CANDIDO DO ROSÁRIO, Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Administração, matrícula nº 6.307-0, para, sob a presidência do primeiro, proceder o desfazimento dos bens avaliados e classificados no procedimento administrativo nº 1.25.000.002712/2016-12, 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

DESPACHO Nº 11.097, DE 28 DE SETEMBRO DE 2016

A PROCURADORA-CHEFE, no uso de sua competência legal, e tendo em vista as disposições da Portaria PGR/MPU nº 705/2012, em face do pedido de Licença-Prêmio por Tempo de Serviço do Membro do Ministério Público Federal, a seguir relacionado, RESOLVE:

DECISÃO	MEMBRO	MATRICULA	LOTAÇÃO	QUINQUÊNIO	PERÍODO INICIAL	PERÍODO SUSPENSO / INTERROMPIDO
Conceder	Doutor(a) Rodrigo Costa Azevedo	1203	PRM-FOZ - PROCURADORIA DA REPUBLICA NO MUNICIPIO DE FOZ DO IGUAÇU-PR	29/12/1997 a 27/12/2002	03/11/2016 a 02/12/2016	

DESPACHO Nº 11.099, DE 28 DE SETEMBRO DE 2016

A PROCURADORA-CHEFE, no uso de sua competência legal, e tendo em vista as disposições da Portaria PGR/MPU nº 705/2012, em face do pedido de Licença-Prêmio por Tempo de Serviço do Membro do Ministério Público Federal, a seguir relacionado, RESOLVE:

DECISÃO	MEMBRO	MATRICULA	LOTAÇÃO	QUINQUÊNIO	PERÍODO INICIAL	PERÍODO SUSPENSO / INTERROMPIDO
Conceder	Doutor(a) Elena Urbanavicius Marques	782	PR-PR - PROCURADORIA DA REPUBLICA - PARANA	24/12/1997 a 22/12/2002	21/03/2017 a 25/03/2017	

PAULA CRISTINA CONTI THA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 28 DE SETEMBRO DE 2016

Aprova as normas técnicas e os procedimentos relativos ao Processo: Gestão Arquivística de Autos Extrajudiciais – PR/PR e PRMs, constantes do manual instituído pelo Escritório de Processos Organizacionais do MPF/PR.

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições conferidas pelo art. 56 e incisos do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal (aprovado pela Portaria PGR nº 357, de 5/5/2015):

Considerando a necessidade de definir normas e procedimentos nas diversas áreas de atuação do MPF/PR;

RESOLVE:

Art. 1º Definir o Manual do Processo – “Gestão Arquivística de Autos Extrajudiciais – PR/PR e PRMs” como integrante do portfólio de processos do Ministério Público Federal no Paraná– MPF/PR.

Art. 2º Ficam aprovadas as normas técnicas e os procedimentos relativos ao processo Gestão Arquivística de Autos Extrajudiciais – PR/PR e PRMs, conforme manual anexo.

Art. 3º São atribuições da Coordenadoria Jurídica e de Documentação, como responsável pelo processo:

I - cumprir rigorosamente as normas e procedimentos estabelecidos no referido manual, bem como prestar informações e esclarecimentos sobre a utilização destes;

II - acompanhar o cumprimento do manual pelas Unidades do MPF envolvidas nos respectivos processos de negócio.

III - mensurar, por meio de indicadores, os resultados obtidos após o projeto de melhoria de processos;

IV - propor ao Escritório de Processos Organizacionais do MPF/PR (EPO/MPF-PR), sempre que necessário, a atualização e revisão do manual.

Art. 4º São atribuições do Escritório de Processos Organizacionais do MPF/PR, sempre que necessário:

I - atualizar e revisar os manuais:

I - promover, sob supervisão e aprovação do Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Paraná, a análise, formatação e atualização pertinentes dos manuais de normas e procedimentos.

II - providenciar a publicação e registro dos respectivos manuais e das suas posteriores modificações.

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

PAULA CRISTINA CONTI THÁ

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO PARANÁ

Gestão Arquivística de Autos Extrajudiciais - PRPR

Escritório de Processos MPF/PR

Ministério Público Federal
Procuradoria da República no Paraná

Escritório de Processo MPF/PR:

Michele Centeno Prestes (Gerente)
Aritomo Akimoto (Gerente Substituto)
André Ramos Operti
Kelly Regina Garcia Frasson
Leandro Engler Boçon
Marcela Puig Kaczorowski
Mauri Soczek

Revisão Geral:

Coordenadoria Jurídica e de Documentação

Escritório de Processos MPF/PR

Tabela de Normas e Atos

Norma/Ato	Data	Ementa
Portaria PGR/MPF n. 184	21/03/2016	Aprova os instrumentos arquivísticos de gestão documental da área fim do Ministério Público Federal e dá outras providências.

Escritório de Processos MPF/PR

Índice

Gestão Arquivística de Autos Extrajudiciais - PRPR

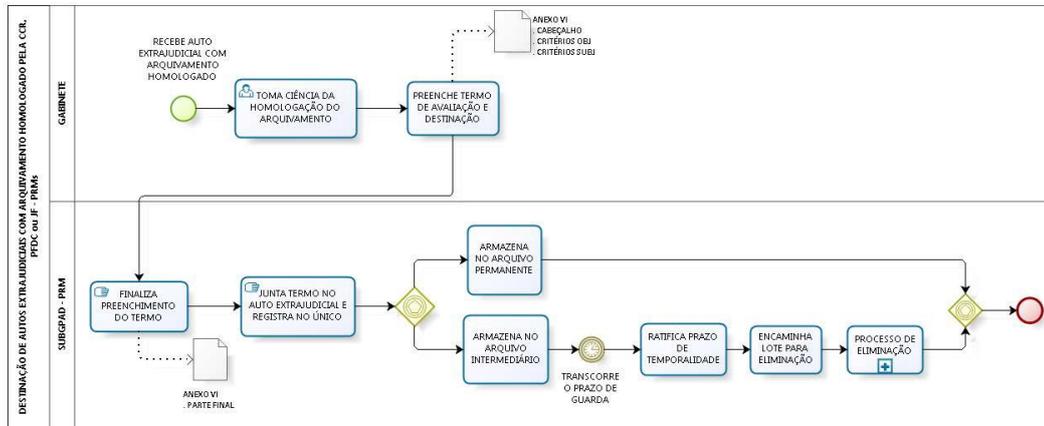
ELEMENTOS DOS PROCESSO:

1. Recebe Auto Extrajudicial com Arquivamento.....	
2. Toma Ciência da Homologação do Arquivamento.....	5
3. Preenche Termo de Avaliação e Destinação.....	5
4. Finaliza Preenchimento do Termo.....	6
5. Junta Termo no Auto Extrajudicial e Registra no Único.....	7
6. Armazena no Arquivo Intermediário.....	7
7. Ratifica Prazo de Temporalidade.....	7
8. Encaminha Lote para Eliminação.....	8
9. Processo de Eliminação.....	
10. Armazena Arquivo Permanente.....	

Escritório de Processos MPF/PR

Escritório de Processos MPF/PR

GESTÃO ARQUIVÍSTICA DE AUTOS EXTRAJUDICIAIS - PR-PR



GESTÃO ARQUIVÍSTICA DE AUTOS EXTRAJUDICIAIS - PR-PR

ELEMENTOS DO PROCESSO

1. Recebe Auto Extrajudicial com Arquivamento Homologado

Descrição

Recebe o auto extrajudicial da CCR, PFDC ou JF com o arquivamento homologado.

2. Toma Ciência da Homologação do Arquivamento

Descrição

Procurador da República toma ciência da homologação do arquivamento do auto extrajudicial. Esta ciência deve ser registrada nos autos físicos e também no sistema ÚNICO.

3. Preenche Termo de Avaliação e Destinação

Descrição

Gabinete preenche o Termo de Avaliação e Destinação (Anexo VI da Portaria PGR/MPF n. 184, de 21 de março de 2016).

A secretaria e/ou assessoria deve preencher todos os campos do termo, indicando:

1. o número do procedimento;
2. a classe (Notícia de Fato, Procedimento Preparatório, Inquérito Civil, etc);
3. o assunto (de acordo com a Tabela Auxiliar de Temporalidade de Assunto – Anexo III);
4. a respectiva temporalidade.

Os Critérios Objetivos devem ser respondidos previamente pela secretaria/assessoria antes da análise dos Critérios Subjetivos pela assessoria/membros.

Caberá ao secretário/assessor atestar os Critérios Objetivos e caberá ao membro determinar o arquivamento após análise dos critérios.

Após preenchimento e assinatura do Termo de Avaliação e Destinação, o gabinete deverá encaminhar os autos extrajudiciais, acompanhado do termo, para o(s) responsável(is) pela área de arquivo da PRPR.

4. Finaliza Preenchimento do Termo

Descrição

O(s) responsável(is) pela área de arquivo da PRPR deverá(ão) finalizar o preenchimento do Termo de Avaliação e Destinação, verificando:

1. se o auto extrajudicial foi autuado antes de 1993;

2. se o auto extrajudicial CRIMINAL foi selecionado para amostragem estatística (vide Anexo V da Portaria 184/2016 para instruções de amostragem estatística).

Nestes casos, a guarda do auto extrajudicial será PERMANENTE, independentemente dos critérios objetivos e subjetivos.

Não sendo o caso de guarda permanente, o prazo de guarda será sempre o maior (dentre as temporalidades indicadas na parte inicial do termo, no campo Assunto).

Ao final, o responsável pela área de arquivo deverá assinar o Termo.

5. Junta Termo no Auto Extrajudicial e Registra no Único

Descrição

O Termo de Avaliação e Destinação de Autos deverá ser digitalizado e incluído no sistema ÚNICO. A via impressa deverá ser juntada aos autos (última página).

Deve-se obrigatoriamente registrar no ÚNICO a informação da caixa onde o auto extrajudicial será armazenado, conforme a seguinte nomenclatura:

1. para caixas de autos extrajudiciais com guarda permanente:
 1. <PRPR>-<"F">-<"P">-<NUMERAÇÃO DE 4 DÍGITOS>
 2. Exemplos: **PRPR-F-P-1234** ou **PRPR-F-P-0072**
2. para caixas de autos extrajudiciais com prazo determinado (arquivo intermediário):
 1. <PRPR>-<"F">-<"I">-<ANO DE DESCARTE>-<NUMERAÇÃO DE 4 DÍGITOS>
 2. Exemplos: **PRPR-F-I-2022-0012** ou **PRPR-F-I-2027-0149** ou **PRPR-F-I-2037-0065**

As letras representam:

- **F**: Atividade Fim
- **M**: Atividade Meio
- **P**: Arquivo Permanente
- **I**: Arquivo Intermediário

6. Armazena Arquivo Intermediário

Descrição

As caixas de arquivo intermediário deverão ser agrupadas pelo ANO DE DESCARTE, conforme a nomenclatura constante deste documento.

O setor de arquivo deverá manter registro do conteúdo de cada caixa, inclusive lançando informação no sistema ÚNICO.

7. Ratifica Prazo de Temporalidade

Descrição

Anualmente, o setor de arquivo deve separar as caixas que formarão o lote de eliminação. Antes de separar cada caixa, o setor deverá verificar os autos e documentos da caixa.

Caso encontre algum que tenha sido incluído por erro naquela caixa, deverá mover para a caixa correta e atualizar os registros de controle, inclusive no sistema ÚNICO.

8. Encaminha Lote para Eliminação**Descrição**

O setor de arquivo deverá formar o lote de eliminação e executar o procedimento devido conforme regulamento pela SEJUD.

 9. Processo de Eliminação**Descrição**

O processo de eliminação deve seguir o rito previsto em regulamento próprio.

 10. Armazena Arquivo Permanente**Descrição**

As caixas do arquivo permanente deverão ser armazenadas em ordem da numeração sequencial da caixa, conforme nomenclatura constante deste documento.

O setor de arquivo deverá manter registro do conteúdo de cada caixa, inclusive lançando a informação no sistema ÚNICO.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO PARANÁ

Gestão Arquivística de Autos Extrajudiciais - PRMs

Escritório de Processos MPF/PR

Ministério Público Federal
Procuradoria da República no Paraná

Escritório de Processo MPF/PR:

Michele Centeno Prestes (Gerente)
Aritomo Akimoto (Gerente Substituto)
André Ramos Operti
Kelly Regina Garcia Frasson
Leandro Engler Boçon
Marcela Puig Kaczorowski
Mauri Soczek

Revisão Geral:

Coordenadoria Jurídica e de Documentação

Escritório de Processos MPF/PR

Tabela de Normas e Atos

Norma/Ato	Data	Ementa
Portaria PGR/MPF n. 184	21/03/2016	Aprova os instrumentos arquivísticos de gestão documental da área fim do Ministério Público Federal e dá outras providências.

Escritório de Processos MPF/PR

Índice

Gestão Arquivística de Autos Extrajudiciais - PRMs

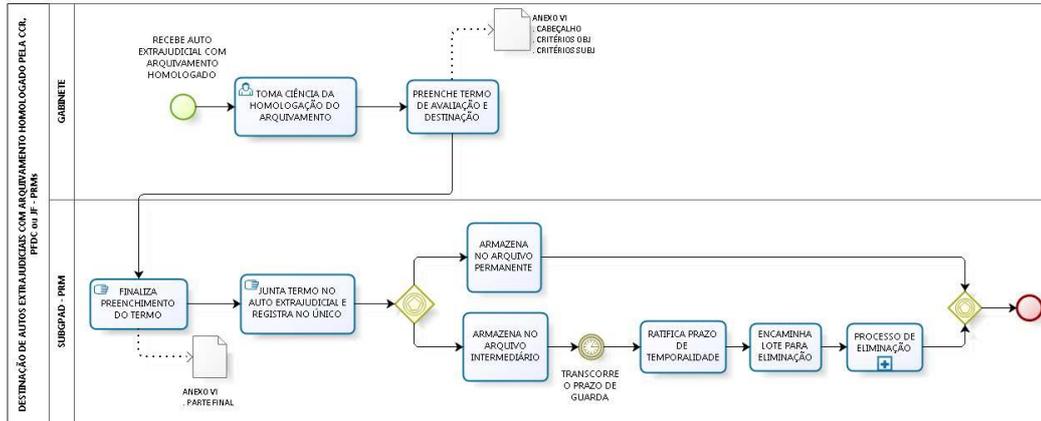
ELEMENTOS DOS PROCESSO:

1. Recebe Auto Extrajudicial com Arquivamento.....	
2. Toma Ciência da Homologação do Arquivamento.....	5
3. Preenche Termo de Avaliação e Destinação.....	5
4. Finaliza Preenchimento do Termo.....	6
5. Junta Termo no Auto Extrajudicial e Registra no Único.....	7
6. Armazena no Arquivo Intermediário.....	7
7. Encaminha Lote para Eliminação.....	8
8. Processo de Eliminação.....	
9. Armazena Arquivo Permanente.....	
10. Ratifica Prazo de Temporalidade.....	

Escritório de Processos MPF/PR

Escritório de Processos MPF/PR

GESTÃO ARQUIVÍSTICA DE AUTOS EXTRAJUDICIAIS - PRMs



GESTÃO ARQUIVÍSTICA DE AUTOS EXTRAJUDICIAIS - PR-PR

ELEMENTOS DO PROCESSO

1. Recebe Auto Extrajudicial com Arquivamento Homologado

Descrição

Recebe o auto extrajudicial da CCR, PFDC ou JF com o arquivamento homologado.

2. Toma Ciência da Homologação do Arquivamento

Descrição

Procurador da República toma ciência da homologação do arquivamento do auto extrajudicial. Esta ciência deve ser registrada nos autos físicos e também no sistema ÚNICO.

3. Preenche Termo de Avaliação e Destinação

Descrição

Gabinete preenche o Termo de Avaliação e Destinação (Anexo VI da Portaria PGR/MPF n. 184, de 21 de março de 2016).

A secretaria e/ou assessoria deve preencher todos os campos do termo, indicando:

1. o número do procedimento;
2. a classe (Notícia de Fato, Procedimento Preparatório, Inquérito Civil, etc);
3. o assunto (de acordo com a Tabela Auxiliar de Temporalidade de Assunto – Anexo III);
4. a respectiva temporalidade.

Os Critérios Objetivos devem ser respondidos previamente pela secretaria/assessoria antes da análise dos Critérios Subjetivos pela assessoria/membros.

Caberá ao secretário/assessor atestar os Critérios Objetivos e caberá ao membro determinar o arquivamento após análise dos critérios.

Após preenchimento e assinatura do Termo de Avaliação e Destinação, o gabinete deverá encaminhar os autos extrajudiciais, acompanhado do termo, para o(s) responsável(is) pela área de arquivo da PRM.

4. Finaliza Preenchimento do Termo

Descrição

O(s) responsável(is) pela área de arquivo da PRM deverá(ão) finalizar o preenchimento do Termo de Avaliação e Destinação, verificando:

1. se o auto extrajudicial foi autuado antes de 1993;

2. se o auto extrajudicial CRIMINAL foi selecionado para amostragem estatística (vide Anexo V da Portaria 184/2016 para instruções de amostragem estatística).

Nestes casos, a guarda do auto extrajudicial será PERMANENTE, independentemente dos critérios objetivos e subjetivos.

Não sendo o caso de guarda permanente, o prazo de guarda será sempre o maior (dentre as temporalidades indicadas na parte inicial do termo, no campo Assunto).

Ao final, o responsável pela área de arquivo deverá assinar o Termo.

5. Junta Termo no Auto Extrajudicial e Registra no Único

Descrição

O Termo de Avaliação e Destinação de Autos deverá ser digitalizado e incluído no sistema ÚNICO. A via impressa deverá ser juntada aos autos (última página).

Deve-se obrigatoriamente registrar no ÚNICO a informação da caixa onde o auto extrajudicial será armazenado, conforme a seguinte nomenclatura:

1. para caixas de autos extrajudiciais com guarda permanente:
 1. <SIGLA DA PRM COMO CONSTA NO ÚNICO>-<"F">-<"P">-<NUMERAÇÃO DE 4 DÍGITOS>
 2. Exemplos: **JAC-F-P-0030** ou **UDV-F-P-0157** ou **PAR-F-P-0072**
2. para caixas de autos extrajudiciais com prazo determinado (arquivo intermediário):
 1. <SIGLA DA PRM COMO CONSTA NO ÚNICO>-<"F">-<"I">-<ANO DE DESCARTE>-<NUMERAÇÃO DE 4 DÍGITOS>
 2. Exemplos: **JAC-F-I-2022-0012** ou **UDV-F-I-2027-0149** ou **PAR-F-I-2022-0014**

As letras representam:

- **F**: Atividade Fim
- **M**: Atividade Meio
- **P**: Arquivo Permanente
- **I**: Arquivo Intermediário

6. Armazena Arquivo Intermediário

Descrição

As caixas de arquivo intermediário deverão ser agrupadas pelo ANO DE DESCARTE, conforme a nomenclatura constante deste documento.

O setor de arquivo deverá manter registro do conteúdo de cada caixa, inclusive lançando informação no sistema ÚNICO.

7. Encaminha Lote para Eliminação

Descrição

O setor de arquivo deverá formar o lote de eliminação e executar o procedimento devido conforme regulamento pela SEJUD.

8. Processo de Eliminação**Descrição**

O processo de eliminação deve seguir o rito previsto em regulamento próprio.

 9. Armazena Arquivo Permanente**Descrição**

As caixas do arquivo permanente deverão ser armazenadas em ordem da numeração sequencial da caixa, conforme nomenclatura constante deste documento.

O setor de arquivo deverá manter registro do conteúdo de cada caixa, inclusive lançando a informação no sistema ÚNICO.

 10. Ratifica Prazo de Temporalidade**Descrição**

Anualmente, o setor de arquivo deve separar as caixas que formarão o lote de eliminação.

Antes de separar cada caixa o setor deverá verificar os autos e documentos da caixa.

Caso encontre algum que tenha sido incluído por erro naquela caixa, deverá mover para a caixa correta e atualizar os registros de controle, inclusive no sistema ÚNICO.

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

PORTARIA Nº 210, DE 28 DE SETEMBRO DE 2016

O CHEFE ADMINISTRATIVO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições, instituídas pelo artigo 50, inciso II, da Lei Complementar n.º 75/93 e pelo artigo 106 da Portaria PGR n.º 591/2008 (Regimento Interno do Ministério Público Federal), alterado pela Portaria PGR/MPF n.º 727/2011;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o art. 2º da Portaria MPF/PRPE/C.Adm. n.º 52, de 10.3.2016, publicada no Diário do Ministério Público Federal Eletrônico – DMPF-e, n.º 48/2016 – Administrativo, página 37, publicado no dia 14.3.2016, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º O funcionamento do serviço médico desta unidade será de segunda a sexta-feira das 14h30 às 18h30”.

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

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

LUIZ VICENTE DE MEDEIROS QUEIROZ NETO

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

PORTARIA Nº 212, DE 28 DE SETEMBRO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no art. 56, do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal; artigos 77, caput, da Lei Complementar nº 75/1993; art. 16, da Lei Complementar nº 64/90; Resolução TSE nº 23.450, publicada no DJE de 03/12/2015 (Calendário Eleitoral – Eleições 2016),

RESOLVE:

Art. 1º. Autorizar que a Procuradoria da República no Estado do Piauí (PR/PI) funcione, em regime extraordinário, de 8h às 17h, no dia 02 de outubro de 2016 – 1º Turno das Eleições Municipais de 2016 (domingo), para atender às necessidades da Procuradoria Regional Eleitoral do Estado do Piauí (PRE/PI).

Parágrafo único. O horário de que trata este artigo poderá ser modificado para atender às necessidades do serviço, condicionada à ciência prévia do Procurador-Chefe da Unidade.

Art. 2º. Os servidores lotados na PRE/PI poderão ser convocados, em regime de plantão, para prestarem serviços extraordinários no período acima indicado, a depender da orientação do Procurador Regional Eleitoral.

Parágrafo único. Sem prejuízo do disposto no caput, servidores de outros setores da PR/PI poderão ser convocados no dia 02 de outubro de 2016, desde que haja autorização de sua Chefia Imediata e a critério do Procurador Regional Eleitoral.

Art. 3º. A escala dos servidores que prestarão os serviços extraordinários no dia 02 de outubro de 2016 será organizada pela PRE/PI e disponibilizada à Secretaria Estadual – SE/PR-PI e à Seção de Segurança Orgânica e Transporte – SESOT/PR-PI até o dia 30 de setembro de 2016.

Art. 4º. Os serviços extraordinários prestados pelos servidores, no período mencionado no art. 1º desta Portaria, serão remunerados conforme referenciais monetários autorizados pela Secretaria-Geral do Ministério Público da União ou, na impossibilidade de remuneração, serão adicionados ao banco de horas para posterior compensação, conforme disposto na Portaria PGR/MPU nº 707/2006.

Art. 5º. Para implementação do funcionamento previsto no art. 1º desta Portaria, determino à SE/PR-PI e à SESOT/PR-PI que adote providências para funcionamento do sistema de ar-condicionado e orientação dos funcionários terceirizados de vigilância que trabalharão no dia 02/10/2016, bem como demais providências necessárias ao regular funcionamento do edifício-sede da PR/PI no 1º Turno das Eleições Municipais de 2016.

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Ciência ao Procurador Regional Eleitoral, à Secretaria Estadual, à Seção de Segurança Orgânica e Transporte, à Coordenadoria de Administração e ao Núcleo de Gestão de Pessoas.

PORTARIA Nº 213, DE 28 DE SETEMBRO DE 2016

Institui a Brigada Voluntária de Incêndio no âmbito da Procuradoria da República no Estado do Piauí e dá outras providências.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições, considerando o disposto no art. 33 do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF nº 382, de 5 de maio de 2015;

Considerando a necessidade de adotar política de prevenção e combate a incêndios, abandono de instalações e primeiros socorros, em caso de sinistro, visando a proteção à vida e ao patrimônio público, redução de consequências sociais do sinistro e os danos ao meio ambiente no âmbito da PR/PI;

Considerando a necessidade de designação de uma Brigada de Incêndio, formada por servidores e colaboradores voluntários, com vistas a combater ou minimizar os efeitos de eventuais sinistros, e em consonância com o disposto no Planejamento Estratégico do MPF;

Considerando a necessidade de capacitar e qualificar pessoal pertencente ao quadro de servidores quanto a técnicas de combate a incêndio, abandono de instalações e primeiros socorros;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir, no âmbito da Procuradoria da República no Piauí (PR/PI), a Brigada Voluntária de Prevenção e Combate a Incêndio e outros sinistros (BI-PR/PI).

Art. 2º Compete à Brigada de Incêndio da PR/PI:

I - assessorar a Administração nas ações de prevenção a sinistros e outras emergências;

II - divulgar e fazer cumprir as normas de prevenção e os planos de emergência e evacuação, orientando o corpo social da PR/PI acerca dos procedimentos a serem adotados em caso de sinistro;

III - atuar na extinção de princípio de incêndio e acionar o Corpo de Bombeiros, caso seja necessário;

IV - recepcionar e prestar apoio às esquipas do Corpo de Bombeiros, quando acionadas;

V - efetuar salvamento e prestar os primeiros socorros a eventuais vítimas;

VI - promover o abandono da edificação de forma segura e organizada;

VII - conhecer e avaliar os riscos de incêndio;

VIII - realizar inspeções periódicas nas instalações e equipamentos de combate a incêndio;

IX - elaborar relatório das irregularidades verificadas, dando conhecimento à Administração Superior da PR/PI;

X - conhecer todas as instalações e saídas de emergência da PR/PI;

XI - conhecer os locais onde estão instalados os equipamentos de combate a incêndio (extintores, hidrantes, detectores, alarmes, etc.) e sua forma de utilização;

XII - estar sempre alerta e atender imediatamente a qualquer chamado de emergência;

XIII - auxiliar na elaboração, implantação e revisão do plano de emergência contra incêndio e outros sinistros no Edifício-Sede; e

XIV - planejar e realizar exercícios de simulação de ocorrência de sinistros, palestras e outras práticas associadas às suas atribuições.

Art. 3º São atribuições específicas do Coordenador da BI-PR/PI:

I - convocar e presidir as reuniões ordinárias da equipe de Brigada;

II - promover reuniões extraordinárias, após ocorrência de um sinistro ou treinamento de abandono;

III - promover campanhas de prevenção e manter os equipamentos de prevenção e combate a incêndio em condições de funcionamento;

IV - planejar e coordenar simulações ou exercícios reais de combate a incêndio, de primeiros socorros e abandono do prédio, em situações de sinistros ou emergências, previamente autorizadas pela administração;

V - solicitar a realização de treinamento para formação de novos brigadistas e reciclagem dos já existentes;

VI - fiscalizar a inspeção e manutenção dos equipamentos de proteção contra incêndio;

VII - dirigir as operações de emergência;

VIII - informar à Administração quanto à necessidade da contratação de serviços ou compra de equipamentos necessários à execução das atribuições da Brigada; e

IX - assumir a coordenação geral das ações, tanto nos exercícios simulados como nos casos reais de abandono, imediatamente após tomar conhecimento do perigo, autorizando o acionamento dos alarmes e outras ações.

Art. 4º São atribuições específicas do Assessor da BI-PR/PI:

I - assumir a coordenação geral, na ausência do Coordenador da BI-PR/PI, em todas as suas atribuições;

II - auxiliar o Coordenador da BI-PR/PI nas ações de planejamento e execução de treinamentos, simulações e exercícios;

III - supervisionar as medidas pró-ativas, dando apoio direto a cada equipe;

IV - assessorar a Administração na compra de equipamentos necessários à atuação da Brigada de Incêndio;

V - acompanhar a realização dos exercícios simulados de combate a incêndio, salvamento e abandono do prédio, elaborando o respectivo relatório para submissão ao Coordenador da BI-PR/PI e posterior encaminhamento ao Corpo de Bombeiros; e

VI - elaborar relatório sobre as condições de segurança e atividades desenvolvidas pela Brigada.

Art. 5º São atribuições específicas dos componentes da Brigada de Incêndio PR/PI:

I - atuar, nos treinamentos e sinistros reais, coordenando as ações dos brigadistas componentes de sua equipe;

II - receber e cumprir as orientações do Coordenador da BI-PR/PI e transmiti-las aos brigadistas sob sua supervisão;

III - inspecionar os equipamentos do seu pavimento;

IV - fornecer dados para elaboração de relatórios, quando solicitados;

V - avaliar as condições dos equipamentos, bem como dos brigadistas componentes de sua equipe, durante os treinamentos e simulações de sinistros;

VI - comandar sua equipe no desenvolvimento de ações de primeiros socorros; e

VII - garantir que seja acionada imediatamente equipe de assistência especializada (SAMU, Corpo de Bombeiros, etc) para atender eventuais acidentes com pessoas.

Art. 6º Compete, ainda, à Brigada de Incêndio da PR/PI:

I - instruir e auxiliar o corpo social da PR/PI quando necessidade de abandono da edificação; e

II - prestar os primeiros socorros a eventuais vítimas de sinistros nas dependências da PR/PI até a chegada da equipe de assistência especializada (SAMU, Corpo de Bombeiros, etc).

III - agir preventivamente divulgando as normas de segurança e fiscalizando o seu cumprimento;

IV - vistoriar as salas, no final do turno de serviço, certificando-se de que todos os aparelhos elétricos estejam desligados;

V - conhecer todas as instalações do prédio e os riscos potenciais de incêndio;

VI - participar das inspeções periódicas da edificação;

VII - conhecer todas as saídas de emergência e rotas de fuga do edifício sede da PR/PI;

VIII - conhecer a localização dos alarmes de incêndio e o modo como acioná-los;

IX - verificar as condições de operacionalidade dos equipamentos de combate a incêndio e de proteção individual;

X - atender imediatamente a qualquer chamado de emergência;

XI - conhecer o funcionamento de todos os sistemas de extinção de incêndio (sprinklers, hidrantes, extintores de água, Co2, espuma, etc.);

XII - combater princípios de incêndios;

XIII - executar as ordens determinadas pelo Coordenador Geral;

XIV - participar dos exercícios simulados de abandono do prédio; e

XV - participar das reuniões ordinárias e extraordinárias, quando convocado.

XVI - na ocorrência de algum sinistro, coordenar a retirada rápida e organizada de todos os ocupantes das dependências da PR/PI, conduzindo-os para as saídas de emergência;

XVII - na ocorrência de algum sinistro, realizar o salvamento das pessoas que não conseguiram sair da edificação, em caráter de prioridade: crianças, pessoas idosas, gestantes, deficientes físicos e feridos;

XVIII - conhecer minuciosamente os sistemas hidráulico e elétrico do prédio (quadro de distribuição de força, sistema de ar-condicionado central, cabine primária, etc), promovendo o seu ligamento/desligamento, na ocorrência de sinistros na PR/PI, quando necessário;

XIX - levar todos os elevadores ao térreo e mantê-los fora de operação;

XX - aguardar a chegada do Corpo de Bombeiros e conduzi-los ao local do sinistro;

XXI - promover o isolamento do prédio, no caso de incêndio, com vista a evitar a entrada de transeuntes e/ou ocupantes;

XXII - no caso de sinistro, auxiliar no trânsito local, garantindo o acesso ao prédio da PR/PI por viaturas policiais e Corpo de Bombeiros ;

XXIII - fornecer equipamentos e ferramentas às Equipes de Combate a Incêndio e/ou Salvamento;

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

PORTARIA Nº 214, DE 28 DE SETEMBRO DE 2016

Designa os membros da Brigada Voluntária de Incêndio no âmbito da Procuradoria da República no Estado do Piauí.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições, considerando o disposto no art. 33 do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF nº 382, de 5 de maio de 2015;

Considerando os termos da Portaria PR/PI 213, de 28 de setembro de 2016, que instituiu a Brigada Voluntária de Prevenção e Combate a Incêndio e outros sinistros.

RESOLVE:

Art. 1º Designar como membros da Brigada Voluntária de Incêndio da PR/PI as pessoas abaixo relacionadas:

COORDENADOR	Márcia Christianne Alves de Sousa Costa - Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Administração – Chefe da Seção de Segurança Orgânica e Transporte da PR/PI.
ASSESSOR	Agnaldo Araújo Soares – Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Segurança Institucional e Transportes
COMPONENTES DA BRIGADA DE INCÊNDIO	- Adão Ferreira de Matos - Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Segurança Institucional e Transportes - Alípio de Santana Ribeiro Júnior - Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Segurança Institucional e Transportes - Fernando Antônio de Brito Nery - Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Segurança Institucional e Transportes - Francisco das Chagas Pinho - Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Segurança Institucional e Transportes - João Sabino Lustosa de Sousa - Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Segurança Institucional e Transportes - Marco Polo Borges de Andrade - Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Segurança Institucional e Transportes - Ubaldo Torres de Melo Coelho - Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Segurança Institucional e Transportes - Wesley Sousa Ferreira - Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Segurança Institucional e Transportes - Bertolino Rodrigues de Sá – Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Administração - Oséas Cardoso de Brito – Terceirizado - Bemari de Oliveira Caldas - Terceirizado

MARCO AURÉLIO ADÃO

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE

PORTARIA Nº 1.234, DE 27 DE SETEMBRO DE 2016

Suspende o expediente na PRM/Resende no dia 29 de setembro de 2016.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, considerando o comunicado da Coordenadora Administrativa da PRM/Resende, Sra. Tereza Solano, que informa o feriado municipal no dia 29 de setembro de 2016, conforme disposto no Decreto Municipal nº 9607/2016, de 12 de setembro de 2016, resolve:

Art. 1º Suspender o expediente na PRM/Resende no dia 29 de setembro de 2016.

Art. 2º Fica o Coordenador da Unidade incumbido de dar ciência deste ato ao público em geral, à Justiça Federal e à Polícia Federal em atuação naquele Município.

Art. 3º Publique-se, registre-se e cumpra-se.

PORTARIA Nº 1.235, DE 27 DE SETEMBRO DE 2016

Designa Procuradores da República para atuarem em substituição nos escritórios da PRM-Niterói no mês de outubro de 2016.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei 13.024/2014, na Portaria PGR Nº 740/2014, no Ato Conjunto PGR/CASMPU Nº 01/2014 e na Portaria PR-RJ Nº 983/2014, resolve:

Art. 1º Designar os Procuradores da República para atuarem em substituição nos escritórios da PRM-Niterói, nos períodos a seguir indicados:

OFÍCIO/PRM	SUBSTITUTO	PERÍODO	OFÍCIO/PRM	SUBSTITUÍDO	MOTIVO
1º/Niterói	Antonio Canedo	17/10 a 26/10/2016	5º/Niterói	Wanderley Sanan	Férias
4º/Niterói	Leonardo Costa	17/10 a 26/10/2016	2º/Niterói	Eduardo André	Férias

Art. 2º Nos termos do § 1º do Art. 13 da Portaria PR-RJ Nº 983/2014, será responsabilidade do gabinete do Procurador da República designado para substituição encaminhar à Coordenadoria de Gestão de Pessoas da PR-RJ o formulário constante do Anexo I da Instrução Normativa SG/MPU Nº 01/2014 devidamente preenchido, assinado e inserido no Sistema Único (formulário disponível na página da CGP na intranet) e cópia desta Portaria publicada no DMPF-e.

Art. 3º Dê-se ciência à Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

Art. 4º Publique-se, registre-se e cumpra-se.

PORTARIA Nº 1.239, DE 27 DE SETEMBRO DE 2016

Altera a Portaria PR-RJ Nº 1207/2016 e suspende a designação do Procurador da República JESSÉ AMBRÓSIO DOS SANTOS JÚNIOR para atuar em substituição no 25º escritório da PR-RJ no período de 24 a 26 de outubro de 2016.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, considerando a Portaria PR-RJ Nº 1207/2016 (publicada no DMPF-e Nº 182 – Administrativo, de 27 de setembro de 2016, Página 32) que designou o Procurador da República JESSÉ AMBRÓSIO DOS SANTOS JÚNIOR para atuar em substituição no 25º escritório da PR-RJ no período de 20 a 28 de outubro de 2016 e considerando solicitação do referido procurador, resolve:

Art. 1º Alterar a Portaria PR-RJ Nº 1207/2016 suspendendo a designação do Procurador da República JESSÉ AMBRÓSIO DOS SANTOS JÚNIOR (12º Ofício/2ª VFC) para atuar em substituição no escritório do Procurador da República DANIEL DE ALCÂNTARA PRAZERES (25º Ofício/8ª VFC) no período de 24 a 26 de outubro de 2016.

Art. 2º Nos termos do § 1º do Art. 13 da Portaria PR-RJ Nº 983/2014, será responsabilidade do gabinete do Procurador da República designado para substituição encaminhar à Coordenadoria de Gestão de Pessoas da PR-RJ o formulário constante do Anexo I da Instrução Normativa SG/MPU Nº 01/2014 devidamente preenchido, assinado e inserido no Sistema Único (formulário disponível na página da CGP na intranet) e cópia desta Portaria publicada no DMPF-e.

Art. 3º Dê-se ciência às Coordenadorias Jurídica e de Documentação, TI e Telecomunicações e Gestão de Pessoas.

Art. 4º Publique-se, registre-se e cumpra-se.

PORTARIA Nº 1.240, DE 27 DE SETEMBRO DE 2016

Concede folga compensatória por exercício de plantão à Procuradora da República DANIELLA DIAS DE ALMEIDA SUEIRA TOLEDO PIZA nos dias 03 e 04 de novembro de 2016.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Resolução CSMPP nº 159, de 6 de outubro de 2015, resolve:

Art. 1º Conceder folga compensatória a Procuradora da República em virtude do exercício de plantão realizado conforme indicado.

MEMBRO	AQUISIÇÃO			GOZO	
	PORTARIA DE PLANTÃO	DIA	QTD.	DIAS	QTD.
Daniella Dias de Almeida Sueira Toledo Piza	433/2016	21/05/2016	1	03/11/2016	1
	951/2016	18/09/2016	1	04/11/2016	1

Parágrafo Único. Excluir Procuradora da República DANIELLA DIAS DE ALMEIDA SUEIRA TOLEDO PIZA da distribuição de todos os feitos e audiências nos dias 03 e 04 de novembro de 2016.

Art. 2º Dê-se ciência ao(s) membro(s) interessado(s), à Coordenadoria Jurídica e de Gestão de Pessoas.

Art. 3º Publique-se, registre-se e cumpra-se.

PORTARIA Nº 1.241, DE 27 DE SETEMBRO DE 2016

Designa o Procurador da República RENATO DE FREITAS SOUZA MACHADO para atuar em substituição no 16º escritório da PR-RJ no período de 03 a 06 de outubro de 2016.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei 13.024/2014, na Portaria PGR Nº 740/2014, no Ato Conjunto PGR/CASMPU Nº 01/2014 e na Portaria

PR-RJ Nº 983/2014 e considerando que o Procurador da República SÉRGIO LUIZ PINEL DIAS está usufruindo licença mestrado no período de 13 de setembro a 11 de novembro de 2016, resolve:

Art. 1º Designar o Procurador da República RENATO DE FREITAS SOUZA MACHADO (39º ofício/Meio Ambiente) para atuar em substituição no ofício do Procurador da República SÉRGIO LUIZ PINEL DIAS (16º ofício/NCC) no período de 03 a 06 de outubro de 2016.

Art. 2º Nos termos do § 1º do Art. 13 da Portaria PR-RJ Nº 983/2014, será responsabilidade do gabinete do Procurador da República designado para substituição encaminhar à Coordenadoria de Gestão de Pessoas da PR-RJ o formulário constante do Anexo I da Instrução Normativa SG/MPU Nº 01/2014 devidamente preenchido, assinado e inserido no Sistema Único (formulário disponível na página da CGP na intranet) e cópia desta Portaria publicada no DMPF-e.

Art. 3º Dê-se ciência às Coordenadorias Jurídica e de Documentação, TI e Telecomunicações e Gestão de Pessoas.

Art. 4º Publique-se, registre-se e cumpra-se.

PORTARIA Nº 1.243, DE 27 DE SETEMBRO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 56, inciso VI, do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR/MPF nº 357, de 05/05/2015, resolve:

Art. 1º Designar LUCIANA PEREIRA JARDIM DA MOTTA AMORIM, matrícula 22956, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração, para exercer o encargo de substituto eventual do Chefe do Setor de Apoio Administrativo, FC-01, da Procuradoria da República no Município de São Gonçalo.

Art. 3º Publique-se, registre-se e cumpra-se.

PORTARIA Nº 1.244, DE 27 DE SETEMBRO DE 2016

Designa a Procuradora da República GABRIELA RODRIGUES FIGUEIREDO PEREIRA para atuar em substituição no 29º ofício da PR-RJ no período de 03 a 10 de outubro de 2016.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei 13.024/2014, na Portaria PGR Nº 740/2014, no Ato Conjunto PGR/CASMPU Nº 01/2014 e na Portaria PR-RJ Nº 983/2014 e considerando que a Procuradora da República TATIANA POLLO FLORES usufruirá licença prêmio no período de 03 a 11 de outubro de 2016, resolve:

Art. 1º Designar a Procuradora da República GABRIELA RODRIGUES FIGUEIREDO PEREIRA (13º ofício/NCC) para atuar em substituição no ofício da Procuradora da República TATIANA POLLO FLORES (29º ofício/NCC) no período de 03 a 10 de outubro de 2016.

Art. 2º Nos termos do § 1º do Art. 13 da Portaria PR-RJ Nº 983/2014, será responsabilidade do gabinete do Procurador da República designado para substituição encaminhar à Coordenadoria de Gestão de Pessoas da PR-RJ o formulário constante do Anexo I da Instrução Normativa SG/MPU Nº 01/2014 devidamente preenchido, assinado e inserido no Sistema Único (formulário disponível na página da CGP na intranet) e cópia desta Portaria publicada no DMPF-e.

Art. 3º Dê-se ciência às Coordenadorias Jurídica e de Documentação, TI e Telecomunicações e Gestão de Pessoas.

Art. 4º Publique-se, registre-se e cumpra-se.

JOSÉ SCETTINO

PORTARIA Nº 1.186, DE 16 DE SETEMBRO DE 2016

Dispõe sobre a fiscalização técnica do contrato CON 10/2012, de prestação de serviços de brigada de incêndio. (Processo: 1.30.001.003231/2011-31)

O SECRETARIO ESTADUAL SUBSTITUTO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, designado por meio da Portaria PR/RJ nº 75/2016, no exercício da competência que lhe atribui o Regimento Interno Administrativo do MPF (Anexo da Portaria SG/MPF nº 382/2015), resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo mencionados em atenção ao Art. 9º §2º, da Portaria SG/MPF Nº 110, de 06 de fevereiro de 2015, para atuarem como fiscais técnicos no Contrato Administrativo abaixo mencionado, nos termos do art. 3º c/c Art. 1º parágrafo único, no que couber, da Portaria PR-RJ Nº 791, de 1º de julho de 2015, para exercerem suas atribuições, consoante disposições da Portaria PR-RJ Nº 791 de 1º de julho de 2015 e Portaria SG/MPF Nº 110, de 06 de fevereiro de 2015:

Nº do Contrato: 10/2012

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de brigada de incêndio, em regime de 24 (vinte e quatro) horas por semana, nas dependências da Procuradoria da República no Estado do Rio de Janeiro

Empresa Contratada: SM 21 Engenharia e Construções Ltda., CNPJ nº 02.566.106/0001-82

Fiscal Técnico: Alberto da Silva Miguez, Matrícula: 6590, e-mail: miguez@mpf.mp.br

Fiscal Técnico substituto: Marcus Roberto Coviello Carneiro, Matrícula: 14076, e-mail: marcusroberto@mpf.mp.br

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, restando revogadas quaisquer disposições em contrário.

SEVERINO DO RAMOS MARTINIANO

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

PORTARIA Nº 610, DE 27 DE SETEMBRO DE 2016

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no exercício de suas atribuições legais, de acordo com a competência que lhe foi delegada pela Portaria PGR nº 786, de 29.09.2015, bem como solicitação contida no ofício PRM/SCS/2016 nº 369, (ÚNICO PRM-SCS-RS-00002126/2016), resolve:

Art. 1º Autorizar o servidor PAULO HENRIQUE THIER, Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Administração, matrícula 8935, Carteira de Habilitação Registro nº 00193632910, expedida pelo DETRAN-RS, a dirigir o veículo oficial da Procuradoria da República no Município de Santa Cruz do Sul/RS, no impedimento e na ausência de motorista oficial e no interesse exclusivo do serviço, no período compreendido entre 29/09/2016 e 29/12/2016.

Art. 2º A presente autorização fica condicionada à inexistência de quaisquer restrições relativas à dispensa ou cancelamento da Carteira de Habilitação do servidor e não exime o condutor das responsabilidades decorrentes de possíveis danos ao patrimônio público.

PORTARIA Nº 611, DE 27 DE SETEMBRO DE 2016

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 740, de 25 de setembro de 2014, publicados no DOU Seção 1, de 26 de setembro de 2014, RESOLVE:

Designar o Procurador da República JORGE IRAJÁ LOURO SODRÉ, lotado no 14º Ofício da Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Sul, para officiar no período de 03 a 17 de outubro de 2016, junto ao 15º Ofício da Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Sul, em virtude de não haver Procurador lotado no referido Ofício.

PORTARIA Nº 612, DE 27 DE SETEMBRO DE 2016

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 740, de 25 de setembro de 2014, publicada no DOU Seção 1, de 26 de setembro de 2014, RESOLVE:

Designar o Procurador da República MAURO CICHOWSKI DOS SANTOS, lotado no 16º Ofício da Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Sul, para officiar no período de 03 a 17 de outubro de 2016, junto ao 17º Ofício da Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Sul, devido ao afastamento do Procurador da República ENRICO RODRIGUES DE FREITAS.

PORTARIA Nº 613, DE 27 DE SETEMBRO DE 2016

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 740, de 25 de setembro de 2014, publicados no DOU Seção 1, de 26 de setembro de 2014, RESOLVE:

Designar a Procuradora da República SILVANA MOCELLIN, lotada no 19º Ofício da Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Sul, para officiar no período de 18 a 28 de outubro de 2016, junto ao 15º Ofício da Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Sul, em virtude de não haver Procurador lotado no referido Ofício.

PORTARIA Nº 614, DE 27 DE SETEMBRO DE 2016

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 740, de 25 de setembro de 2014, publicados no DOU Seção 1, de 26 de setembro de 2014, RESOLVE:

Designar o Procurador da República ESTEVAN GAVIOLI DA SILVA, lotado no 20º Ofício da Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Sul, para officiar no período de 03 a 17 de outubro de 2016, junto ao 13º Ofício da Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Sul, devido ao afastamento da Procuradora da República SUZETE BRAGAGNOLO, por motivo de férias.

PATRÍCIA NÚÑEZ WEBER

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

PORTARIA Nº 148, DE 27 DE SETEMBRO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno do MPF, aprovado pela Portaria PGR nº 357, de 05 de maio de 2015,

Considerando o interesse desta PR-RO, amparado nas Emendas Constitucionais nº 79/2014 e 19/1998, em possíveis requisições de servidores que compõem o quadro de pessoal ativo do Ex-Território Federal de Rondônia, transpostos para o quadro da União, os quais encontram-se à

disposição do Estado de Rondônia e observando, ainda, os termos da Portaria PGR/MPU nº 536/2008, que regulamenta a cessão e a requisição de servidores no âmbito do Ministério Público da União,

RESOLVE:

Artigo 1º. Criar grupo de trabalho destinado a analisar o impacto financeiro, a disponibilidade orçamentária, promover o levantamento do quantitativo de servidores necessários para a PRRO e PRM's, e da estrutura física que irá recebê-los, estabelecer rotina de procedimentos para análise e seleção de possíveis servidores, além de quaisquer outras conduções necessárias à finalidade do trabalho proposto.

Artigo 2º. O grupo ora criado é composto dos seguintes servidores:

- a) Agnaldo da Silva – matrícula 5759;
- b) Anathielle Silverio de Lima Oliveira – matrícula 26653;
- c) Aryanne Pereira de Freitas – matrícula 28461;
- d) Daieny Ketein Costa e Ferreira Bisinella – matrícula 23388;
- e) Elias Justo Salvador – matrícula 23856;
- f) Edna Maria Feijão de Souza – matrícula 6769;
- g) Francisco de Oliveira Nascimento – matrícula 21788;
- h) Luiza Helena Costa Archanjo – matrícula 20103;
- i) Mivaldo Pereira Rolim – matrícula 17036;
- j) Pero Jose Ferreira de Araujo – matrícula 18518;
- k) Rodrigo Martins de Matos – matrícula 21376;
- l) Rogério Angelo Lima Domingues – matrícula 5755;
- m) Tatiane Luíze Nunes de Souza – matrícula 24669;

Art. 3º. Estabelecer que o grupo ora constituído será presidido pelo servidor Elias Justo Salvador, o qual, em seus impedimentos legais, será substituído pela servidora Edna Maria Feijão de Souza.

Artigo 4º. O grupo ora constituído terá o prazo de 90 (noventa) dias, a contar desta data, para finalizar os seus trabalhos. Publique-se.

JOÃO GUSTAVO DE ALMEIDA SEIXAS

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SANTA CATARINA
GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE

DESPACHO Nº 9.591, DE 28 DE SETEMBRO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE, no uso de sua competência legal, e tendo em vista as disposições da Portaria PGR/MPU nº 705, de 12/11/2012, em face do pedido de Licença-Prêmio por Tempo de Serviço do Membro do Ministério Público Federal, a seguir relacionado, RESOLVE:

DECISÃO	MEMBRO	MATRICULA	LOTAÇÃO	QUINQUÊNIO	PERÍODO INICIAL	PERÍODO SUSPENSO / INTERROMPIDO
Conceder	Doutor(a) Lucyana Marina Pepe Affonso	1195	PRM-RIO DO SUL - PROCURADORIA DA REPUBLICA NO MUNICIPIO DE RIO DO SUL-SC	20/10/2007 a 17/10/2012	22/08/2016 a 02/09/2016	

DESPACHO Nº 9.594, DE 28 DE SETEMBRO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE, no uso de sua competência legal, e tendo em vista as disposições da Portaria PGR/MPU nº 705, de 12/11/2012, em face do pedido de Licença-Prêmio por Tempo de Serviço do Membro do Ministério Público Federal, a seguir relacionado, RESOLVE:

DECISÃO	MEMBRO	MATRICULA	LOTAÇÃO	QUINQUÊNIO	PERÍODO INICIAL	PERÍODO SUSPENSO / INTERROMPIDO
Conceder	Doutor(a) Walmor Alves Moreira	552	PR-SC - PROCURADORIA DA REPUBLICA - SANTA CATARINA	02/12/2003 a 29/11/2008	06/06/2016 a 10/06/2016	

ROGER FABRE

LICENÇA-PRÊMIO POR TEMPO DE SERVIÇO

Em 28 de setembro de 2016

O PROCURADOR-CHEFE, no uso de sua competência legal, e tendo em vista as disposições da Portaria PGR/MPU nº 705, de 12/11/2012, em face do pedido de Licença-Prêmio por Tempo de Serviço do Membro do Ministério Público Federal, a seguir relacionado, RESOLVE:

DECISÃO	MEMBRO	MATRICULA	LOTAÇÃO	QUINQUÊNIO	PERÍODO INICIAL	PERÍODO SUSPENSO / INTERROMPIDO
Conceder	Doutor(a) Walmor Alves Moreira	552	PR-SC - PROCURADORIA DA REPUBLICA - SANTA CATARINA	02/12/2003 a 29/11/2008	15/08/2016 a 19/08/2016	

ROGER FABRE

EDITAL Nº 6, DE 23 DE SETEMBRO DE 2016

PRORROGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO OBJETO DO EDITAL MPF/PR-SC Nº 07/2015

A PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM SANTA CATARINA, por intermédio de seu Procurador-Chefe, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e em conformidade com o item 7.1 do Edital MPF/PR-SC Nº 07/2015, de 06 de abril de 2015, RESOLVE:

I- PRORROGAR, por 12 (doze) meses, a contar de 05 de outubro de 2016, o prazo de validade do 2º Processo Seletivo de 2015 para Formação de Cadastro Reserva de Estagiários de Nível Superior da Área de Direito, regido pelo Edital MPF/PR-SC nº 07/2015, homologado em 05 de outubro de 2015.

DANIEL RICKEN
Procurador-Chefe em Exercício

GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE SUBSTITUTO

PORTARIA Nº 571, DE 26 DE SETEMBRO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE SUBSTITUTO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições que lhes conferem o Ato Conjunto PGR/CASMPU Nº 01/2014 e a Portaria PGR Nº 740, de 25 de setembro de 2014, resolve:

Designar o Procurador da República Michael Von Mühlen de Barros Gonçalves, com exercício na Procuradoria da República no Município de Blumenau, para responder, em substituição, sem prejuízo de suas atribuições originárias, pelo 3º ofício da Procuradoria da República no Município de Blumenau, no período de 27 de setembro a 14 de outubro de 2016, em virtude de vacância do referido ofício.

PORTARIA Nº 572, DE 26 DE SETEMBRO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE SUBSTITUTO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições que lhes conferem o Ato Conjunto PGR/CASMPU Nº 01/2014 e a Portaria PGR Nº 740, de 25 de setembro de 2014, resolve:

Designar a Procuradora da República Daniele Cardoso Escobar, com exercício na Procuradoria da República em Santa Catarina, para responder, em substituição, sem prejuízo de suas atribuições originárias, pelo 7º ofício da Procuradoria da República em Santa Catarina, no período de 3 a 14 de outubro de 2016, em virtude de vacância do referido ofício.

PORTARIA Nº 578, DE 27 DE SETEMBRO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE SUBSTITUTO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições que lhe conferem o Ato Conjunto PGR/CASMPU Nº 01/2014 e a Portaria PGR Nº 740, de 25 de setembro de 2014, resolve:

Designar o Procurador da República Nazareno Jorgealem Wolff, com exercício na Procuradoria da República no Município de Lages, para atuar, no período de 3 a 7 de outubro de 2016, como representante do Ministério Público Federal perante a Procuradoria da República no Município de Concórdia, sem prejuízo de suas atribuições originárias, em virtude de férias do titular.

PORTARIA Nº 580, DE 28 DE SETEMBRO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE SUBSTITUTO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições que lhes conferem o Ato Conjunto PGR/CASMPU Nº 01/2014 e a Portaria PGR Nº 740, de 25 de setembro de 2014, resolve:

Designar o Procurador da República Eduardo Herdt Barragan, com exercício na Procuradoria da República em Santa Catarina, para responder, em substituição, sem prejuízo de suas atribuições originárias, pelo 10º ofício da Procuradoria da República em Santa Catarina, no período de 3 a 7 de outubro de 2016, em virtude de licença-prêmio do Procurador da República Walmor Alves Moreira.

PORTARIA Nº 581, DE 28 DE SETEMBRO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE SUBSTITUTO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições que lhes conferem o Ato Conjunto PGR/CASMPU Nº 01/2014 e a Portaria PGR Nº 740, de 25 de setembro de 2014, resolve:

Designar o Procurador da República Carlos Augusto de Amorim Dutra, com exercício na Procuradoria da República em Santa Catarina, para responder, em substituição, sem prejuízo de suas atribuições originárias, pelo 3º ofício da Procuradoria da República em Santa Catarina, no período de 3 a 14 de outubro de 2016, em virtude de férias do Procurador da República João Marques Brandão Néto.

DANIEL RICKEN

LICENÇA-PRÊMIO POR TEMPO DE SERVIÇO

Em 28 de setembro de 2016

O PROCURADOR-CHEFE SUBSTITUTO, no uso de sua competência legal, e tendo em vista as disposições da Portaria PGR/MPU nº 705, de 12/11/2012, em face do pedido de Licença-Prêmio por Tempo de Serviço do Membro do Ministério Público Federal, a seguir relacionado, RESOLVE:

DECISÃO	MEMBRO	MATRICULA	LOTAÇÃO	QUINQUÊNIO	PERÍODO INICIAL	PERÍODO SUSPENSO / INTERROMPIDO
Conceder	Doutor(a) Analucia De Andrade Hartmann	434	PR-SC - PROCURADORIA DA REPUBLICA - SANTA CATARINA	08/04/2002 a 06/04/2007	02/01/2017 a 03/02/2017	

Em 28 de setembro de 2016

O PROCURADOR-CHEFE SUBSTITUTO, no uso de sua competência legal, e tendo em vista as disposições da Portaria PGR/MPU nº 705, de 12/11/2012, em face do pedido de Licença-Prêmio por Tempo de Serviço do Membro do Ministério Público Federal, a seguir relacionado, RESOLVE:

DECISÃO	MEMBRO	MATRICULA	LOTAÇÃO	QUINQUÊNIO	PERÍODO INICIAL	PERÍODO SUSPENSO / INTERROMPIDO
Conceder	Doutor(a) Lucyana Marina Pepe Affonso	1195	PRM-RIO DO SUL - PROCURADORIA DA REPUBLICA NO MUNICIPIO DE RIO DO SUL-SC	20/10/2007 a 17/10/2012	19/09/2016 a 28/10/2016	

Em 28 de setembro de 2016

O PROCURADOR-CHEFE SUBSTITUTO, no uso de sua competência legal, e tendo em vista as disposições da Portaria PGR/MPU nº 705, de 12/11/2012, em face do pedido de Licença-Prêmio por Tempo de Serviço do Membro do Ministério Público Federal, a seguir relacionado, RESOLVE:

DECISÃO	MEMBRO	MATRICULA	LOTAÇÃO	QUINQUÊNIO	PERÍODO INICIAL	PERÍODO SUSPENSO / INTERROMPIDO
Conceder	Doutor(a) Walmor Alves Moreira	552	PR-SC - PROCURADORIA DA REPUBLICA - SANTA CATARINA	02/12/2003 a 29/11/2008	03/10/2016 a 07/10/2016	

DANIEL RICKEN

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO
GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE

PORTARIA Nº 532, DE 23 DE SETEMBRO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO, 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, bem como o Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 01/2014, a Instrução Normativa SG/MPU nº 1 e a Portaria PGR/MPF nº 740, todos de 25 de setembro de 2014, RESOLVE:

Art. 1º – Designar os Procuradores da República para atuarem em substituição nos escritórios das Procuradorias da República nos Municípios deste Estado de São Paulo, conforme informado pelos Membros interessados e especificado no Anexo I;

Art. 2º – Determinar seja dada ciência aos Procuradores interessados, bem como às Coordenadorias nos municípios envolvidos e à Coordenadoria de Gestão de Pessoas da PR-SP.

ANEXO I

PERÍODO	MEMBRO SUBSTITUTO	OFÍCIO DO SUBSTITUTO	MEMBRO SUBSTITUÍDO	OFÍCIO DO SUBSTITUÍDO	MOTIVAÇÃO
19 a 26 de setembro de 2016	GUSTAVO MOYSÉS DA SILVEIRA	2º Ofício da PRM de ARAÇATUBA	FABRICIO CARRER	1º Ofício da PRM de BAURU	Licença médica (Substituição Remota)
05 a 14 de setembro de 2016	ANDRÉ LIBONATI	2º Ofício da PRM de BAURU	PEDRO ANTÔNIO DE OLIVEIRA MACHADO	4º Ofício da PRM de BAURU	Afast. para Cursos, Semin., Congressos ou Missão Oficial
15 a 24 de setembro de 2016	FÁBIO BIANCONCINI DE FREITAS	3º Ofício da PRM de BAURU	PEDRO ANTÔNIO DE OLIVEIRA MACHADO	4º Ofício da PRM de BAURU	Afast. para Cursos, Semin., Congressos ou Missão Oficial
28 de setembro a 07 de outubro de 2016	MARCUS VINICIUS DE VIVEIROS DIAS	2º Ofício da PRM de CAMPINAS	DANILO FILGUEIRAS FERREIRA	1º Ofício da PRM de CAMPINAS	Férias
22 de agosto a 03 de setembro de 2016	GILBERTO GUIMARÃES FERRAZ JÚNIOR	6º Ofício da PRM de CAMPINAS	MARCUS VINICIUS DE VIVEIROS DIAS	2º Ofício da PRM de CAMPINAS	Férias
29 de agosto a 04 de setembro de 2016	FAUSTO KOZO MATSUMOTO KOSAKA	7º Ofício da PRM de CAMPINAS	RICARDO PERIN NARDI	8º Ofício da PRM de CAMPINAS	Afast. para Cursos, Semin., Congressos ou Missão Oficial
05 a 11 de setembro de 2016	ELAINE RIBEIRO DE MENEZES	4º Ofício da PRM de CAMPINAS	RICARDO PERIN NARDI	8º Ofício da PRM de CAMPINAS	Afast. para Cursos, Semin., Congressos ou Missão Oficial
12 a 18 de setembro de 2016	MARCUS VINICIUS DE VIVEIROS DIAS	2º Ofício da PRM de CAMPINAS	RICARDO PERIN NARDI	8º Ofício da PRM de CAMPINAS	Afast. para Cursos, Semin., Congressos ou Missão Oficial
19 a 30 de setembro de 2016	GILBERTO GUIMARÃES FERRAZ JÚNIOR	6º Ofício da PRM de CAMPINAS	RICARDO PERIN NARDI	8º Ofício da PRM de CAMPINAS	Afast. para Cursos, Semin., Congressos ou Missão Oficial
12 a 26 de setembro de 2016	MARIA REZENDE CAPUCCI	1º Ofício da PRM de CARAGUATATUBA	WALQUIRIA IMAMURA PICOLI	2º Ofício da PRM de CARAGUATATUBA	Férias
19 a 30 de setembro de 2016	WESLEY MIRANDA ALVES	1º Ofício da PRM de FRANCA	DANIELA PEREIRA BATISTA POPPI	2º Ofício da PRM de FRANCA	Compensação de plantão e férias
12 a 16 de setembro de 2016	FLÁVIA RIGO NÓBREGA	1º Ofício da PRM de GUARATINGUETÁ	MARÍLIA RIBEIRO SOARES RAMOS FERREIRA	2º Ofício da PRM de GUARATINGUETÁ	Afast. para Cursos, Semin., Congressos ou Missão Oficial

PERÍODO	MEMBRO SUBSTITUTO	OFÍCIO DO SUBSTITUTO	MEMBRO SUBSTITUÍDO	OFÍCIO DO SUBSTITUÍDO	MOTIVAÇÃO
19 a 30 de setembro de 2016	ADJAME ALEXANDRE GONÇALVES OLIVEIRA	1º Ofício da PRM de TAUBATÉ	MARÍLIA RIBEIRO SOARES RAMOS FERREIRA	2º Ofício da PRM de GUARATINGUETÁ	Afast. para Cursos, Semin., Congressos ou Missão Oficial (Substituição Remota)
01 a 12 de setembro de 2016	LUÍS CLÁUDIO SENNA CONSENTINO	7º Ofício da PRM de GUARULHOS	Ofício com desoneração integral	8º Ofício da PRM de GUARULHOS	Desoneração integral do Membro titular em função da designação para oficiar perante o TSE/DF, em auxílio ao Procurador-Geral Eleitoral, conforme PORTARIA PGR/MPF Nº 157, de 11 de março de 2016.
13 a 20 de setembro de 2016	JOSÉ LUCAS PERRONI KALIL	1º Ofício da PRM de JUNDIAÍ	Ofício com desoneração integral	8º Ofício da PRM de GUARULHOS	Desoneração integral do Membro titular em função da designação para oficiar perante o TSE/DF, em auxílio ao Procurador-Geral Eleitoral, conforme PORTARIA PGR/MPF Nº 157, de 11 de março de 2016. (Substituição Remota)
28 de setembro a 13 de outubro de 2016	RICARDO BALDANI OQUENDO	1º Ofício da PRM de SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	ÂNGELO AUGUSTO COSTA	3º Ofício da PRM de SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	Licença-prêmio
01 a 15 de setembro de 2016	ANDRÉ BUENO DA SILVEIRA	3º Ofício da PRM de GUARULHOS	ISAC BARCELOS PEREIRA DE SOUZA	5º Ofício da PRM de GUARULHOS	Afast. para Cursos, Semin., Congressos ou Missão Oficial
16 a 30 de setembro de 2016	DANIEL FONTENELE SAMPAIO CUNHA	1º Ofício da PRM de GUARULHOS	ISAC BARCELOS PEREIRA DE SOUZA	5º Ofício da PRM de GUARULHOS	Afast. para Cursos, Semin., Congressos ou Missão Oficial
01 a 08 de setembro de 2016	JOSÉ LUCAS PERRONI KALIL	1º Ofício da PRM de JUNDIAÍ	LAURA GONÇALVES TESSLER	4º Ofício da PRM de GUARULHOS	Membro lotado provisoriamente em outra Procuradoria da República, conforme Portaria PGR/MPF nº 602, de 05 de agosto de 2015. (Substituição Remota)
09 a 15 de setembro de 2016	GUSTAVO MOYSÉS DA SILVEIRA	2º Ofício da PRM de ARAÇATUBA	LAURA GONÇALVES TESSLER	4º Ofício da PRM de GUARULHOS	Membro lotado provisoriamente em outra Procuradoria da República, conforme Portaria PGR/MPF nº 602, de 05 de agosto de 2015. (Substituição Remota)
16 a 22 de setembro de 2016	ANDRÉIA PISTONO VITALINO	1º Ofício da PRM de PIRACICABA	LAURA GONÇALVES TESSLER	4º Ofício da PRM de GUARULHOS	Membro lotado provisoriamente em outra Procuradoria da República, conforme Portaria PGR/MPF nº 602, de 05 de agosto de 2015. (Substituição Remota)
01 a 10 de setembro de 2016	ELLEN CRISTINA CHAVES SILVA	9º Ofício da PRM de GUARULHOS	DANIEL FONTENELE SAMPAIO CUNHA	1º Ofício da PRM de GUARULHOS	Férias

PERÍODO	MEMBRO SUBSTITUTO	OFÍCIO DO SUBSTITUTO	MEMBRO SUBSTITUÍDO	OFÍCIO DO SUBSTITUÍDO	MOTIVAÇÃO
08 a 17 de setembro de 2016	ANTONIO MARCOS MARTINS MANVAILER	1º Ofício da PRM de OURINHOS	RICARDO TADEU SAMPAIO	1º Ofício da PRM de ITAPEVA	Férias (Substituição Remota)
08 a 27 de setembro de 2016	JOSÉ RUBENS PLATES	2º Ofício da PRM de JALES	CARLOS ALBERTO DOS RIOS JÚNIOR	1º Ofício da PRM de JALES	Férias
08 a 27 de setembro de 2016	THIAGO HENRIQUE VIEGAS LINS	1º Ofício da PRM de OSASCO	ALMIR TEUBL SANCHES	2º Ofício da PRM de OSASCO	Férias
29 de agosto a 07 de setembro de 2016	FABRICIO CARRER	1º Ofício da PRM de BAURU	ANTONIO MARCOS MARTINS MANVAILER	1º Ofício da PRM de OURINHOS	Férias
13 a 18 de setembro de 2016	ANDRÉIA PISTONO VITALINO	1º Ofício da PRM de PIRACICABA	CAMILA GHANTOUS	2º Ofício da PRM de PIRACICABA	Licença médica
26 de setembro a 05 de outubro de 2016	ANDRÉIA PISTONO VITALINO	1º Ofício da PRM de PIRACICABA	LEANDRO ZEDES LARES FERNANDES	3º Ofício da PRM de PIRACICABA	Férias
05 a 09 de setembro de 2016	LEANDRO ZEDES LARES FERNANDES	3º Ofício da PRM de PIRACICABA	ANDRÉIA PISTONO VITALINO	1º Ofício da PRM de PIRACICABA	Licença-prêmio
06 a 15 de setembro de 2016	TITO LÍVIO SEABRA	2º Ofício da PRM de PRESIDENTE PRUDENTE	DANIEL LUZ MARTINS DE CARVALHO	3º Ofício da PRM de PRESIDENTE PRUDENTE	Férias
21 a 30 de setembro de 2016	DANIEL LUZ MARTINS DE CARVALHO	3º Ofício da PRM de PRESIDENTE PRUDENTE	LUÍS ROBERTO GOMES	1º Ofício da PRM de PRESIDENTE PRUDENTE	Férias
22 a 30 de setembro de 2016	DANIELA GOZZO DE OLIVEIRA	1º Ofício da PRM de RIBEIRÃO PRETO	ANDRÉ LUIZ MORAIS DE MENEZES	2º Ofício da PRM de RIBEIRÃO PRETO	Licença-prêmio
12 a 18 de setembro de 2016	LUIZ ANTONIO PALÁCIO FILHO	5º Ofício da PRM de SANTOS	ANTONIO MORIMOTO JÚNIOR	2º Ofício da PRM de SANTOS	Férias
19 a 25 de setembro de 2016	ROBERTO FARAHA TORRES	8º Ofício da PRM de SANTOS	ANTONIO MORIMOTO JÚNIOR	2º Ofício da PRM de SANTOS	Férias
26 de setembro a 01 de outubro de 2016	LUIZ ANTONIO PALÁCIO FILHO	5º Ofício da PRM de SANTOS	ANTONIO MORIMOTO JÚNIOR	2º Ofício da PRM de SANTOS	Férias
14 a 28 de setembro de 2016	FELIPE JOW NAMBA	6º Ofício da PRM de SANTOS	LUIZ EDUARDO MARROCOS DE ARAÚJO	7º Ofício da PRM de SANTOS	Membro com desoneração integral, conforme Portaria PGR 798/2016.
29 de setembro a 13 de outubro de 2016	ANTONIO JOSÉ DONIZETTI MOLINA DALOIA	3º Ofício da PRM de SANTOS	LUIZ EDUARDO MARROCOS DE ARAÚJO	7º Ofício da PRM de SANTOS	Membro com desoneração integral, conforme Portaria PGR 798/2016.

PERÍODO	MEMBRO SUBSTITUTO	OFÍCIO DO SUBSTITUTO	MEMBRO SUBSTITUÍDO	OFÍCIO DO SUBSTITUÍDO	MOTIVAÇÃO
05 a 18 de setembro de 2016	ANTONIO JOSÉ DONIZETTI MOLINA DALOIA	3º Ofício da PRM de SANTOS	THIAGO LACERDA NOBRE	4º Ofício da PRM de SANTOS	Afastado para exercer a chefia da PR/SP
19 a 25 de setembro de 2016	JULIANA MENDES DAUN FONSECA	1º Ofício da PRM de SANTOS	THIAGO LACERDA NOBRE	4º Ofício da PRM de SANTOS	Afastado para exercer a chefia da PR/SP
26 de setembro a 02 de outubro de 2016	ROBERTO FARAH TORRES	8º Ofício da PRM de SANTOS	THIAGO LACERDA NOBRE	4º Ofício da PRM de SANTOS	Afastado para exercer a chefia da PR/SP
12 a 23 de setembro de 2016	ANDRÉ LOPES LASMAR	3º Ofício da PRM de SÃO BERN. DO CAMPO	FABIANA RODRIGUES DE SOUSA BORTZ	2º Ofício da PRM de SÃO BERNARDO DO CAMPO	Férias e compensação de plantão
19 a 29 de setembro de 2016	RICARDO LUIZ LORETO	1º Ofício da PRM de SÃO BERNARDO DO CAMPO	STEVEN SHUNITI ZWICKER	4º Ofício da PRM de SÃO BERNARDO DO CAMPO	Férias
30 de setembro a 09 de outubro de 2016	ANDRÉ LOPES LASMAR	3º Ofício da PRM de SÃO BERNARDO DO CAMPO	STEVEN SHUNITI ZWICKER	4º Ofício da PRM de SÃO BERNARDO DO CAMPO	Férias
13 a 27 de setembro de 2016	FERNANDO LACERDA DIAS	2º Ofício da PRM de SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	ÂNGELO AUGUSTO COSTA	3º Ofício da PRM de SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	Férias
26 a 29 de setembro de 2016	TITO LÍVIO SEABRA	2º Ofício da PRM de PRESIDENTE PRUDENTE	JEFFERSON APARECIDO DIAS	2º Ofício da PRM de MARÍLIA	Afast. para Cursos, Semin., Congressos ou Missão Oficial (Substituição Remota)
15 a 20 de setembro de 2016	RODRIGO LUIZ BERNARDO SANTOS	4º Ofício da PRM de SÃO JOSÉ DO RIO PRETO	ANNA FLÁVIA NÓBREGA CAVALCANTI UGATTI	1º Ofício da PRM de SÃO JOSÉ DO RIO PRETO	Licença médica e compensação de plantão
27 de setembro a 06 de outubro de 2016	SVAMER ADRIANO CORDEIRO	3º Ofício da PRM de SÃO JOSÉ DO RIO PRETO	FABRICIO CARRER	1º Ofício da PRM de BAURU	Licença médica e compensação de plantão (Substituição Remota)

PORTARIA Nº 535, 26 DE SETEMBRO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições previstas no inciso II, artigo 50 da Lei Complementar nº 75/93, de 20 de maio de 1993, em conformidade com a Portaria PGR nº Portaria PGR nº 591, de 20 de novembro de 2008, considerando a necessidade de designação de Membro do Ministério Público Federal para atuação, durante o funcionamento do Plantão Judiciário, nos pedidos, ações, procedimentos e medidas de urgência destinadas a evitar perecimento de direitos ou assegurar a liberdade de locomoção, assim como os termos da Portaria nº 952/2008, de 19 de setembro de 2008, da Portaria 346, de 15 de junho de 2016, e do e-mail nº PR-SP-00069266/2016, de 23 de setembro de 2016, resolve:

I – Alterar a Portaria 346, de 15 de junho de 2016, publicada no Diário Eletrônico do Ministério Público Federal, de 21 de junho de 2016, caderno administrativo, página 25, e designar, para atendimento ao plantão da 1ª Subseção Judiciária do Estado de São Paulo, quanto aos feitos cíveis, o Procurador da República LUIZ FERNANDO GASPAR COSTA no período de 31 de outubro a 06 de novembro de 2016 em substituição à Exma. Procuradora da República Melissa Garcia Blagitz de Abreu e Silva,

II – Determinar seja dado conhecimento aos Excelentíssimos Procuradores da República interessados, ao Excelentíssimo Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária do Estado de São Paulo, à Coordenadoria Jurídica, à Unidade de Segurança Orgânica e a Divisão Cível Judicial dessa Procuradoria da República.

THIAGO LACERDA NOBRE

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

PORTARIA Nº 155, DE 28 DE SETEMBRO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO TOCANTINS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Interno Administrativo do MPF, aprovado pela Portaria SG/MPF 382, de 5 de maio de 2015, e

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 13.024/2014, no Ato Conjunto PGR/CAS-MPU nº 01/2014 e na Instrução Normativa SG/MPU nº 01/2014; e

CONSIDERANDO a Portaria PGR nº 462/2016 e a Portaria PR/TO nº 84/2015;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o Procurador da República ALDO DE CAMPOS COSTA para exercer cumulativamente as atribuições do 2º Ofício da Procuradoria da República no Município de Araguaína, no período de 30 de setembro a 13 de outubro de 2016 (14 dias), em virtude da fruição de férias pelo Membro titular do referido Ofício, Dr. Felipe Torres Vasconcelos.

Dê-se ciência. Publique-se.

ÁLVARO LOTUFO MANZANO

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

Diário do Ministério Público Federal - Eletrônico Nº 184/2016
Divulgação: quarta-feira, 28 de setembro de 2016 - Publicação: quinta-feira, 29 de setembro de 2016

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

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

Responsáveis:

Konrad Augusto de Alvarenga Amaral
Subsecretário de Gestão Documental

Renata Barros Cassas
Chefe da Divisão de Editoração e Publicação