MPF
Ministério Público Federal

DIÁRIO DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL ELETRÔNICO

CADERNO ADMINISTRATIVO

DMPF-e Nº 78/2013

Divulgação: terça-feira, 25 de junho de 2013 **Publicação**: quarta-feira, 26 de junho de 2013

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

ROBERTO MONTEIRO GURGEL SANTOS
Procurador-Geral da República

SANDRA VERÔNICA CUREAU
Vice-Procuradora-Geral da República

LAURO PINTO CARDOSO NETO
Secretário-Geral

DIÁRIO DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL ELETRÔNICO

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

SUMÁRIO

Página
Atos da Procuradora-Geral da República em Exercício 1
Secretaria Geral 1
Secretaria de Administração 6
Secretaria de Serviços Integrados de Saúde 7
Procuradoria Regional da República da 2ª Região 8
Procuradoria da República no Estado do Amapá 9
Procuradoria da República no Estado da Bahia 9
Procuradoria da República no Estado do Ceará 10
Procuradoria da República no Estado do Pará 10
Procuradoria da República no Estado do Paraná 11
Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Norte 12
Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Sul 17
Procuradoria da República no Estado de Roraima 18
Procuradoria da República no Estado de Sergipe 23
Expediente 24

ATOS DA PROCURADORA-GERAL DA REPÚBLICA EM EXERCÍCIO

ISENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA NA FONTE

Em 5 de junho de 2013

Processo Administrativo MPF/PGR nº 1.00.000.001551/2013-68. MARIA DE LOURDES COELHO DE BONIS, pensionista. DECISÃO: Tendo em vista o que consta do processo e as informações prestadas pela Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério Público Federal, CONCEDO a isenção do Imposto de Renda na Fonte, incidente sobre os proventos pensionais instituídos pelo Subprocurador-Geral da República Doutor Raimundo Francisco Ribeiro de Bonis, matrícula nº 53, a contar de janeiro de 2013, nos termos do art. 6º, inciso XIV, da Lei nº 7.713, de 22/12/1988, na redação dada pelo art. 1º da Lei nº 11.052, de 29/12/2004, em conformidade com o disposto no art. 5º, inciso XII, § 2º, inciso III, da Instrução Normativa/Secretaria da Receita Federal nº 15, de 6/2/2001, publicada no DOU de 8/2/2001, e de acordo com o art. 39, incisos XXXI e XXXIII, do Regulamento do Imposto de Renda, aprovado pelo Decreto nº 3.000, de 26/3/1999, republicado no DOU de 17/6/1999.

DEBORAH MACEDO DUPRAT DE BRITTO PEREIRA
Procuradora-Geral da República em Exercício

SECRETARIA GERAL

GABINETE DO SECRETÁRIO-GERAL

PORTARIA Nº 858, DE 24 DE JUNHO DE 2013

O SECRETÁRIO-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no uso da competência delegada pela Portaria PGR/MPF nº 381, de 12 de agosto de 2008, resolve:

Art. 1º DESIGNAR as servidoras CLAUDIA EUNICE DOS PASSOS IIZUKA, matrícula 3599-8, Analista do MPU - Saúde - Serviço Social, lotada na Secretaria de Serviços Integrados de Saúde - SSI-SAÚDE/PGR e ROGÉRIA CELI RODRIGUES DA SILVA, matrícula 3333-2, Analista do MPU - Medicina - Clínica Médica, lotada na Secretaria de Serviços Integrados de Saúde - SSI-SAÚDE/PGR, respectivamente, como COORDENADORA E COORDENADORA SUBSTITUTA DO PROJETO GIRASSOL.

Art. 2º DESIGNAR os servidores abaixo para comporem a COMISSÃO TÉCNICA DO PROJETO GIRASSOL:

- ADÉRITO GUEDES DA CRUZ FILHO, matrícula 5984-6, Analista do MPU - Medicina - Clínica Médica, lotado na Secretaria de Serviços Integrados de Saúde-SSI-SAÚDE/PGR;
- ALEXANDRE AUGUSTO DA SILVEIRA RIBEIRO, matrícula 5432-1, Analista do MPU - Medicina - Clínica Médica, lotado no Setor de Saúde da PR/RJ;
- ALEXANDRO DE BOJA GONÇALVES GUERRA, matrícula 21671-2, Analista do MPU - Medicina - Psiquiatria, lotado no Setor de Saúde da PR/SP;
- ALEXANDRE MAGNO FERREIRA DE ANDRADE GOMES, matrícula 21220-2, Analista do MPU - Medicina - Psiquiatria, lotado no Setor de Saúde da PR/RJ;

Documento assinado digitalmente conforme MP nº- 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. O documento pode ser acessado no endereço eletrônico http:/www.transparencia.mpf.gov.br

Documento eletrônico assinado digitalmente.
Signatário(a): FERNANDO OTAVIO DA SILVA JUNIOR:69263779104
Certificado: 4d1c0b07043fb5e2
Data/Hora: 25/06/2013 18:18:02

- ANDRÉ LUIZ ANDRADE ABRAHÃO, matrícula 18415-2, Analista do MPU - Medicina - Clínica Médica, requisitado do MPDFT, lotado na Secretaria Estadual da PR/BA;
- CARLA MENDES DE MAGALHÃES SANTOS, matrícula 6006-2, Analista do MPU - Saúde - Odontologia, lotada na Secretaria de Serviços Integrados de Saúde-SSI-SAÚDE/PGR;
- CATARINA MAGALHÃES PORTO, matrícula 2730-8, Analista do MPU - Medicina - Clínica Médica, lotada na Seção de Gerenciamento do Plan-Assiste da PR/PE;
- CESAR SELEM KAMEL, matrícula 5015-6, Analista do MPU - Medicina - Clínica Médica, lotado na Divisão da Saúde e Plan-Assiste da PRR/2ªREGIÃO/RJ;
- CLÁUDIA EUNICE DOS PASSOS IIZUKA, matrícula 3599-8, Analista do MPU - Saúde - Serviço Social, lotada na Secretaria de Serviços Integrados de Saúde-SSI-SAÚDE/PGR;
- DILMA LÚCIA LOPES ALBURQUERQUE, matrícula 6141-7, Analista do MPU - Medicina - Cardiologia, lotada na Procuradoria da Republica no Distrito Federal PR/DF;
- FÁBIO FREIRE LAPORTE, matrícula 23422-2, Analista do MPU - Saúde - Psicologia lotado na Coordenadoria de Recrutamento e Desenvolvimento de Pessoal/CRD da SGP/PGR;
- IRENE DA ROSA COSTA, matrícula 5021-1, Analista do MPU - Saúde - Psicologia, lotada na Secretaria de Serviços Integrados de Saúde-SSI-SAÚDE/PGR;
- ISABELA MEDEIROS E SILVA, matrícula 21424-8, Técnico do MPU - Apoio-Técnico Administrativo - Administração, na Divisão de Bem-Estar, da Subsecretaria de Desenvolvimento Funcional SUBDEF/SGP/PGR;
- LARISSA GOULART TOMASI, matrícula 24186-0, Analista do MPU - Saúde - Psicologia, lotada na Secretaria de Serviços Integrados de Saúde – SSI-Saúde/PGR;
- MARIA EMÍLIA DE MACHADO OLIVEIRA SILVA, matrícula 23479-1, Técnico do MPU - Apoio-Técnico Administrativo - Administração, lotada na Divisão de Avaliação de Desempenho - DAD, da Subsecretaria de Desenvolvimento Funcional SUBDEF/SGP/PGR;
- MARIA LÚCIA FERREIRA, matrícula 8160-4, Analista do MPU - Saúde - Psicologia, lotada na Secretaria de Serviços Integrados de Saúde-SSI-SAÚDE/PGR;
- MARIANE GONÇALVES MARTYNYCHEN CANAN, matrícula 17740-7, Analista do MPU - Medicina - Clínica Médica, lotada na Secretaria Estadual da PR/PR;
- MATHEUS RORIZ SILVA CRUZ, matrícula 22054-0, Analista do MPU - Medicina - Clínica Médica, lotado na Secretaria Estadual da PR/RS;
- NADYA RODRIGUES GOMES DE SOUSA, matrícula 20131-6, Técnico do MPU - Apoio-Técnico Administrativo - Administração, lotada na Divisão de Avaliação de Desempenho - DAD, da Subsecretaria de Desenvolvimento Funcional SUBDEF/SGP/PGR;
- ROBERTO FIOLIC ALVAREZ, matrícula 6627-3, Analista do MPU - Medicina - Clínica Médica, lotado na Coordenadoria de Administração da PRR/4ª REGIÃO/RS;
- ROGÉRIA CELI RODRIGUES DA SILVA, matrícula 3333-2, Analista do MPU - Medicina - Clínica Médica, lotada na Secretaria de Serviços Integrados de Saúde-SSI-SAÚDE/PGR;
- SHEILA BRITTO FERNANDES, matrícula 3821-1, Analista do MPU - Medicina - Clínica Médica, lotada no Setor de Saúde-SSI-SAÚDE/PGR;
- THEREZA LIVRAMENTO SISNANDO ALMEIDA MONTEIRO, matrícula 12901-1, Analista do MPU - Medicina - Psiquiatria, lotada na Secretaria de Serviços Integrados de Saúde-SSI-SAÚDE/PGR;
- THIAGO NASCIMENTO DA SILVA, matrícula 22420-1, Analista do MPU - Saúde - Serviço Social, lotado no Setor de Saúde PR/RJ;
- VICENTE DE PAULO CASTRO TEIXEIRA, matrícula 3491-6, Analista do MPU - Medicina - Clínica Médica, lotado na Secretaria Regional da PRR/3ª REGIÃO/SP;
- VIRGINIA LUCIA RIBEIRO CABRAL, matrícula 9733-1, Analista do MPU - Medicina - Clínica Médica, lotada no Setor de Saúde da PR/SP;
- VITOR ANTONINO MENDES DE SÁ, matrícula 12383-8, Analista do MPU - Medicina - Clínica Médica, lotado na Secretaria Estadual da PR/MG;
- VIVIANA COSTA VALERIANI, matrícula 18053-0, Analista do MPU - Saúde - Serviço Social, lotada no Setor de Saúde da PR/SP.

Art. 3º DESIGNAR os servidores abaixo para comporem a COMISSÃO DE PREVENÇÃO AO USO INDEVIDO DE SUBSTÂNCIAS PSICOATIVAS do PROJETO GIRASSOL:

- ALFREDO MARANHÃO BEZERRA, matrícula 3367-7, Técnico do MPU - Apoio-Técnico Administrativo - Administração, lotado na Secretaria de Serviços Integrados de Saúde-SSI-SAÚDE/PGR;
- JULIETA GLÓRIA DE SOUZA, matrícula 10702-6, Analista do MPU - Saúde - Enfermagem, lotada na Diretoria Administrativa e Financeira do Plan-Assiste/PGR;
- LILIANE COELHO FLAUSINO, matrícula 4518-7, Técnico do MPU - Apoio-Técnico Administrativo - Administração, lotada na Seção de Acompanhamento de Rotina de Trabalho/SGP;
- NÚBIA SOLANGE DE OLIVEIRA TEIXEIRA, matrícula 7408-0, servidora requisitada do Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio, lotada no Gabinete de Subprocurador-Geral da República/PGR.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria SG/MPF Nº 716, de 12 de junho de 2012.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº- 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. O documento pode ser acessado no endereço eletrônico http:/www.transparencia.mpf.gov.br

PORTARIA Nº 859, DE 24 DE JUNHO DE 2013

O SECRETÁRIO-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL no uso da competência delegada pela Portaria PGR/MPF nº 381, de 12 de agosto de 2008, resolve:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo para comporem a REDE DE APOIO NACIONAL DO PROJETO GIRASSOL:

UNIDADE	NOME	MATRÍCULA
PR/AC	ERIVALDO MARTIN NOGUEIRA	16274-4
	NADIR CORDEIRO DE MELLO	18985-5
PR/AL	JOSÉ CARLOS DE ARAUJO	2777-4
	JUAREZ PEREIRA ALENCAR	5744-4
PR/AM	VÂNIA MARIA DE BRITO QUEIROZ	4113-1
	FLÁVIA MANART HANNA	21067-6
PR/AP	CLEIOMARCOS MARTINS DOS SANTOS	5697-9
	ELEDA PARAGUASSU PANTOJA	5005-9
PR/BA	EVANDRO DANTAS DE OLIVEIRA	9713-6
	NAIRA RIBEIRO DE MEIRELLES	21451-5
	MARIA JOSÉ DANTAS DA SILVA	5028-0
PR/CE	GRACE ANNE AZEVEDO SIMÕES	5352-0
	MARIA DULCE BARROSO	4033-9
PR/DF	LUCIANA MEDEIROS WIELEWSKI	19137-0
PR/ES	DÉA LEONOR BASTOS DA COSTA	3107-1
	ZERI ADRIANA SAVERGNINI HERMELY	19570-7
PR/GO	ALEXANDRE DE BRITO PINHEIRO	7615-5
	NÁDIA ROSÂNGELA DA SILVA	3737-1
PR/MA	JOSÉ LUIS ROSENDO DE SOUSA	4237-4
	ERNANDES FERREIRA GASPAR	4221-8
PR/MG	LIZ FLÁVIA CHAMON OLIVEIRA FELIPE LIMA	19137-0
PR/MS	FLÁVIA MACIEL FELIPE YOUSSEF	21302-1
	JOSÉ LUIZ DE SOUZA CORREIA	4227-7
PR/MT	KATIA MARIA DE PAULA MARCHEZINE	6077-1
	ELOY ALBUQUERQUE ALENCAR	22579-7
PR/PA	ALCEANIRA BATISTA DE SOUZA	4896-8
PR/PB	ALBERTO OLIVEIRA FALCÃO	12700-1
	VERALÚCIA GOMES DE AGUIAR	4246-3
PR/PE	KARINA PERRELLI RODRIGUES DE SOUZA	9948-1
	FRANCISCO DE ASSIS SANTIAGO RODRIGUES	4387-7
PR/PI	DIOMAR DE JESUS SILVA FONSECA	2962-9
	ADRIANA MARIA LIMA DE PAULA	2422-8
PR/PR	KELLY REGINA GARCIA FRASSON	13044-3
	MARLIZI WANDER HEPP BRANDALISE	3974-8
PR/RJ	MÁRCIA COSTA XAVIER	14172-1
	SUELI DE MOURA E SILVA	2369-3

Documento assinado digitalmente conforme MP nº- 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. O documento pode ser acessado no endereço eletrônico http:/www.transparencia.mpf.gov.br

PR/RN	JOÃO ANTÃO DO NASCIMENTO	4035-5
	MARCIONÍLIA QUEIROZ CHAVES	15838-1
	RODOLFO DANTAS LIMA (SUPLENTE)	5251-5
PR/RO	POLLYANA GUIMARÃES TAVARES	16657-0
	ELIZABETE NERI PIEDADE	18597-3
PR/RR	ALINE CARVALHO BOECHAT	6121-2
	FERNANDO CESAR DE CASTRO COSTA	5113-6
PR/RS	CLÁUDIA LETÍCA BARCELLOS DE CASTRO FARIA	20853-1
	MATHEUS RORIZ SILVA CRUZ	22054-0
	RUSLANA BECKER	15037-1
PR/SC	EWERTON MARTINS RIBEIRO	5830-1
	PAULO JOSÉ DAMÁZIO	3256-5
PR/SE	MARIA ANITA TORRES LEMOS	2363-9
	MARCONI DE OLIVEIRA LEÃO	6494-7
PR/SP	DENIS AZEVEDO AMARAL DA SILVA	18099-8
	RICARDO MARQUES ASCHE	7667-8
PR/TO	NOEME SOUSA DA SILVA	9598-2
	FERNANDA BARROS ARRUDA	21244-0
PRR1ª	REJANE BARRA DA SILVA	15834-8
	MARISTER PERES DE ASSIS	8168-0
PRR2ª	ANGELA CRISTINA PEREIRA DOS SANTOS	7431-4
PRR3ª	NAILA FEITOSA DE ALENCAR CASTRO	16439-9
	BARBARA DA SILVA PINTO	21210-5
PRR4ª	JANICE REINICKE WUNSCHE	9796-9
PRR5ª	SILVANA MARIA MESQUITA DE SÁ	7406-3
	ÁUREA FREIRE AMORIN	7447-1

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria SG/MPF Nº 717, de 12 de junho de 2012.

AJUDA DE CUSTO

Em 24 de junho de 2013

Processo Administrativo MPF/PGR nº 1.00.000.008390/2013-33. Doutor ANTÔNIO CARLOS WELTER, matrícula nº 641. DECISÃO: No uso da competência atribuída pelo art. 1º da Portaria VPGR/MPF º 12, de 24/8/2009, DEFIRO ao interessado a ajuda de custo correspondente a 1 (um) subsídio de Procurador Regional da República, em decorrência de promoção que alterou seu domicílio legal, conforme Portaria/PGR nº 336, de 10/6/2013, publicada no DOU de 11/6/2013, nos termos do art. 227 da Lei Complementar nº 75, de 20/5/1993, e do Decreto nº. 4.004, de 8/11/2001.

AUXÍLIO-MORADIA

Em 24 de junho de 2013

Procedimento Administrativo PGR/MPF n.º 1.00.000.008347/2013-78. Doutora DANIELLA MENDES DAUD, matrícula n° 1308. DECISÃO: Tendo em vista o que consta dos autos em referência e nos termos da Portaria PGR/MPU nº 657, de 30/10/2012, DEFIRO o pagamento de auxílio-moradia à interessada, a contar de 18/5/2013, data de início do domicílio na unidade de ofício em Palmas-TO.

AUXÍLIO-FUNERAL

Em 24 de junho de 2013

Processo Administrativo MPF/PGR nº 1.00.000.008344/2013-34. PAULO SÉRGIO LEMBERG DE OLIVEIRA, CPF 147.212.289-53. DECISÃO: Acolhendo a manifestação da Secretaria de Gestão de Pessoas, e conforme os arts. 226 e 241 da Lei n.º 8.112/1990,

Documento assinado digitalmente conforme MP nº- 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. O documento pode ser acessado no endereço eletrônico http:/www.transparencia.mpf.gov.br

aplicados subsidiariamente, nos termos do art. 287 da Lei Complementar nº 75, de 20/5/1993, DEFIRO o pagamento do auxílio-funeral ao interessado, na condição filho, em valor correspondente a 1 (um) subsídio do cargo de Procurador Regional da República aposentado, a que fazia jus o Doutor FERNANDO ANDRADE DE OLIVEIRA, matrícula nº 9326-2, falecido em 4/6/2013, com relação ao custeio de seu funeral.

LAURO PINTO CARDOSO NETO
Secretário-Geral do MPF

GABINETE DO SECRETÁRIO-GERAL ADJUNTO

PORTARIA Nº 862, DE 24 DE JUNHO DE 2013

O SECRETÁRIO-GERAL ADJUNTO DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 23, inciso VII c/c o art. 24, inciso III, ambos do Regimento Interno do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR/MPF nº 591, de 20/11/2008, e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 1.00.000.001695/2011-52, resolve:

Art. 1º Aplicar a penalidade de suspensão de 30 (trinta) dias ao servidor EDER GEOVANE DE FREITAS, matrícula n.º 19.803, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração, por infração ao disposto no art. 116, I a IV, IX e X, da Lei nº 8.112, de 11/12/1990.

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

PORTARIA Nº 863, DE 24 DE JUNHO DE 2013

O SECRETÁRIO-GERAL ADJUNTO DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto nos artigos 143 e 148 da Lei nº 8.112, de 1990 e art. 23 da Portaria PGR Nº 591, de 20 de novembro de 2008, resolve:

Reconduzir Manoel Messias de Sousa, Cláudio Silva Duarte e Fúlvio Nóbrega de Souza, para, sob a presidência do primeiro, continuarem os trabalhos de apuração dos fatos relatados no Processo PGR/MPF nº 1.00.000.014127/2010-31 (apensado ao Processo MPF/PGR nº 1.00.000.013622/2010-22), bem como outros fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

PORTARIA Nº 864, DE 24 DE JUNHO DE 2013

O SECRETÁRIO-GERAL ADJUNTO DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto nos artigos 143 e 148 da Lei nº 8.112, de 1990 e art. 23 da Portaria PGR Nº 591, de 20 de novembro de 2008, resolve:

Reconduzir Manoel Messias de Sousa, Fúlvio Nóbrega de Souza e Fábio Carvalho Diniz, para, no prazo de 60 (sessenta) dias, a partir de 28 de junho de 2013, sob a presidência do primeiro, continuarem os trabalhos de apuração dos fatos relatados no Processo PGR/MPF nº 1.00.000.015528/2012-70 (fatos ocorridos na PR/SC).

PORTARIA Nº 867, DE 24 DE JUNHO DE 2013

O SECRETÁRIO-GERAL ADJUNTO DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto nos artigos 143 e 148 da Lei nº 8.112, de 1990, resolve:

Reconduzir, por mais 60 (sessenta) dias, o prazo concedido inicialmente à Comissão de Sindicância nº 1.00.000.006291/2013-17, pela Portaria SG/MPF Nº 632, de 2 de maio de 2013, para conclusão dos trabalhos de apuração dos fatos relatados no Processo MPF/PGR nº 1.00.000.017213/2012-67, bem como os demais fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

PORTARIA Nº 868, DE 24 DE JUNHO DE 2013

O SECRETÁRIO-GERAL ADJUNTO DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto nos artigos 143 e 148 da Lei nº 8.112, de 1990, resolve:

Reconduzir, por mais 60 (sessenta) dias, o prazo concedido inicialmente à Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, prorrogado pela Portaria SG/MPF Nº 1381, de 14 de novembro de 2012, para conclusão dos trabalhos de apuração dos fatos relatados no Processo MPF/PGR nº 1.00.000.003326/2012-85, bem como os demais fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

PORTARIA N.º 869, DE 24 DE JUNHO DE 2013

O SECRETÁRIO-GERAL ADJUNTO DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto nos artigos 143 e 148 da Lei nº 8.112, de 1990, resolve:

Reconduzir, por mais 60 (sessenta) dias, o prazo concedido inicialmente à Comissão de Processo Administrativo Disciplinar nº 1.00.000.006746/2012-13, pela Portaria SG/MPF Nº 582, de 7 de maio de 2012, para elaboração de relatório, nos termos do artigo 166 da Lei nº 8.112/90.

ABONO

Em 20 de junho de 2013

Processo Administrativo PGR/MPF nº 1.00.000.006651/2013-81. REJANE DE MIRANDA CUNHA COIMBRA e OUTROS. DECISÃO: Acolhendo a manifestação da Coordenadoria de Legislação de Pessoal, DEFIRO o abono pleiteado e excepcionalmente autorizo que as horas excedentes que não puderem ser integradas ao banco de horas sejam convertidas em abono de falta ou ausência.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº- 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. O documento pode ser acessado no endereço eletrônico http:/www.transparencia.mpf.gov.br

ABONO DE PERMANÊNCIA

Em 20 de junho de 2013

Processo Administrativo MPF/PGR nº 1.00.000.006261/2013-19. PAULO MENEZES BRAZIL, Analista Administrativo, matrícula n° 3099-6. DECISÃO: Acolhendo a manifestação da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério Público Federal, e tendo em vista a implementação dos requisitos exigidos para aposentação, na forma do artigo 40 da Constituição Federal, CONCEDO o Abono de Permanência ao requerente, a contar de 17/3/2013, sem o cômputo de Licença-prêmio, de acordo com o disposto no § 19 do artigo 40 da Constituição Federal, na redação dada pela Emenda Constitucional n° 41, de 19/12/2003, publicada no DOU de 31 subsequente.

Processo Administrativo MPF/PGR nº 1.00.000.006260/2013-66.: SONIA REGINA PINHEIRO DOS SANTOS, Técnico do MPU/ Apoio Técnico-Administrativo/ Administração, matrícula n° 4913-1. DECISÃO: Acolhendo a manifestação da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério Público Federal, e tendo em vista a implementação dos requisitos exigidos para aposentação, conforme previsto no artigo 2º da Emenda Constitucional nº 41, de 19/12/2003, publicada no DOU de 31 subsequente, CONCEDO o Abono de Permanência à requerente, a contar de 24/12/2011, sem o cômputo de Licença-prêmio.

AJUDA DE CUSTO

Em 20 de junho de 2013

Processo Administrativo MPF/PGR nº 1.00.000.006671/2013-51. CÁTIA ELIANA DE OLIVEIRA SERAFIM, matrícula nº 17.107-7. DECISÃO: Acolhendo a manifestação da Secretaria de Gestão de Pessoas e, tendo em vista o disposto no artigo 53 da Lei nº 8.112/1990, e no Decreto n° 4.004/2001, DEFIRO o pagamento de ajuda de custo correspondente a uma remuneração percebida pela servidora no mês em que ocorreu o deslocamento para a nova sede, bem como, transporte de mobiliário e transporte pessoal em veículo próprio para a interessada, em decorrência da remoção de ofício da Procuradoria da República no Município de Tupã no Estado de São Paulo para a Procuradoria da República no Município de Presidente Prudente no Estado de São Paulo com mudança de domicílio legal, conforme Portaria SG/MPF nº 613, de 30/4/2013, publicada no caderno administrativo do DMPF-e de 2/5/2013.

AUXÍLIO-FUNERAL

Em 24 de junho de 2013

Processo Administrativo MPF/PGR nº 1.00.000.008427/2013-23. JOSE CARLOS CREPALDI, CPF nº 384.238.048-87. DECISÃO: Acolhendo a manifestação da Secretaria de Gestão de Pessoas, e conforme os artigos 226 e 241 da Lei n.º 8.112/1990, DEFIRO o pagamento do auxílio-funeral ao interessado, no valor equivalente a um mês de proventos a que fazia jus a ex-servidora aposentada ALZIMIRA ALESSIO SOARES CREPALDI, matrícula nº 4903, falecida em 31 de maio de 2013, referente ao custeio de seu funeral.

DANILO PINHEIRO DIAS
Secretário-Geral Adjunto do MPF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

ATO DE CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS Nº 012//2013

Em 25 de Junho de 2013

PROPONENTE: MESSIAS DIAS DE ARAÚJO JÚNIOR – Secretário da SSI/SAÚDE.
SUPRIDO: ANTONIA ROSA LOPES – MAT. 4503-9.
JUSTIFICATIVA: Concessão para atender despesas de pequeno vulto, dentro dos limites estabelecidos na Portaria MF nº 95/2002 e demais legislação pertinente, para utilização na aquisição de materiais e serviços de competência da Secretaria de Serviços Integrados de Saúde.
FUNDAMENTOS LEGAIS: Lei nº 4.320/64, Decreto-Lei nº 200/67, Decreto nº 93.872/86, Decreto nº 5.992/06, Decreto nº 5.355/05, Decreto nº 6.370/08, Portaria MF nº 95/02, Portaria MP nº 41/2005, Portaria MF nº 448/2002, Macrofunção 02.11.21, Manual SIAFI, Portaria PGR 358/1998.

NATUREZA DA DESPESA	*VALOR CONCEDIDO*
33.90.30 – Material de Consumo	R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)

PROCESSO: 1.00.000.008557/2013-66
DATA DA CONCESSÃO: 25/6/2013
PERÍODO DE APLICAÇÃO: 25/6/2013 a 22/9/2013
PERÍODO DE PRESTAÇÃO CONTAS: 23/9/2013 a 22/10/2013
AUTORIZO a concessão de Suprimento de Fundos acima descrita, na função crédito para geração de fatura e saque, no Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF. Fica o Suprido sujeito ao cumprimento da legislação aplicável à concessão de Suprimento de Fundos, em especial aos dispositivos que regulam sua finalidade e prazos de utilização e de prestação de contas.

CÁSSIO AMÉRICO DA SILVA
Secretário de Administração do MPF
Ordenador de Despesas

Documento assinado digitalmente conforme MP nº- 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. O documento pode ser acessado no endereço eletrônico http:/www.transparencia.mpf.gov.br

SECRETARIA DE SERVIÇOS INTEGRADOS DE SAÚDE

JUNTA MÉDICA OFICIAL

ATESTADOS MÉDICOS

Seq.	Mat.	Nome	Lotação	Cargo / Função	Artigo	Dias	Período
1	7919	ADELANIO DO ESPIRITO SANTO	ASTEC/SPO		202/203	5	03/06/2013-07/06/2013
2	24269	ADRIANA LAURITA SANGALETTI DE CASTRO	GABSUB50-MMS	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	5	03/06/2013-07/06/2013
3	6590	ALBERTO DA SILVA MIGUEZ	SEMP/PRRJ	TEC. APOIO ESPECIALIZADO - SEGURANÇA	202/203	1	20/06/2013-20/06/2013
4	12286	ALESSIA LIMA ALBUQUERQUE	GABPR20-FGVB	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	3	12/06/2013-14/06/2013
5	11715	ALEXANDRE CASTRO OLIVEIRA	DITRAN/SA	TEC. APOIO ESPECIALIZADO - TRANSPORTE	202/203	2	04/06/2013-05/06/2013
6	17283	ALINI DE ARAUJO PINHEIRO	ASSCOR/5ª CAM	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	3	29/05/2013-31/05/2013
7	13976	ANA LUCIA BARROS DE ARAUJO	GABPR29-MCMC	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	21/06/2013-21/06/2013
8	13976	ANA LUCIA BARROS DE ARAUJO	GABPR29-MCMC	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	20/06/2013-20/06/2013
9	19129	ANDRE KASSIO DE SOUZA LUCENA	CI/PRRR	TECNICO DE INFORMATICA	202/203	1	18/06/2013-18/06/2013
10	20840	ANDRESSA ANJOS DOS SANTOS	DITRAN/SA	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	31/05/2013-31/05/2013
11	12685	BERENICE ANDRADE HOMOBONO BALIEIRO	SEPROA/RJ	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	18/06/2013-18/06/2013
12	22071	BRENA BASTOS E SILVA COUTINHO	GABPR1-JATP	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	13/06/2013-14/06/2013
13	20328	CAIO DA SILVA MONTEIRO	GABPR22-APC	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	1	18/06/2013-18/06/2013
14	21394	CAMILLE PIMENTEL DUARTE	DISE/STIC	ANALISTA DE INFORMATICA - SUPORTE TÉCNICO	202/203	2	23/05/2013-24/05/2013
15	17448	CARLOS EDUARDO LOURENCO	CEOF/SA	TEC. APOIO ESPECIALIZADO - ORCAMENTO	202/203	1	29/05/2013-29/05/2013
16	21264	CECILIA DE ALMEIDA COSTA	CA/PRDF	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	4	11/06/2013-14/06/2013
17	765	CIBELE BENEVIDES GUEDES DA FONSECA	PR-RN	PROCURADOR DA REPUBLICA	223/I	5	21/06/2013-25/06/2013
18	13047	CRISTIANE MARIA SCHULZ HASHIMOTO	DRH/PRDF	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	3	18/06/2013-20/06/2013
19	24233	DAVI DA SILVA VIEIRA	NAMC/PRPB	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	20/06/2013-20/06/2013
20	4465	DORIMAR MARIA RAMOS	GABSUB37-SVC	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	05/06/2013-06/06/2013
21	22344	EDUARDO MARQUES NUNES DE ALMEIDA	STIC/SG	TEC. APOIO ESPECIALIZADO - ORCAMENTO	202/203	1	29/05/2013-29/05/2013
22	15586	ESTER FERREIRA DE FIGUEIREDO DUARTE	ASMCRI/PGR	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	1	05/06/2013-05/06/2013
23	11819	FABIO MELQUIADES DE OLIVEIRA	DITRAN/SA	TEC. APOIO ESPECIALIZADO - TRANSPORTE	202/203	1	05/06/2013-05/06/2013
24	11819	FABIO MELQUIADES DE OLIVEIRA	DITRAN/SA	TEC. APOIO ESPECIALIZADO - TRANSPORTE	202/203	1	04/06/2013-04/06/2013
25	4528	FERNANDO ANTONIO DE SOUZA EUFRAZIO	DIEX/SEJUD	TEC. APOIO ESPECIALIZADO - TRANSPORTE	202/203	1	28/05/2013-28/05/2013
26	23289	FLAVIA PINHEIRO BRANDAO	GABVPGR		202/203	1	31/05/2013-31/05/2013
27	20640	GISELE ADRIANA DE SOUSA BORGES	DEOF/PRDF	TEC. APOIO ESPECIALIZADO - ORCAMENTO	202/203	1	19/06/2013-19/06/2013
28	17420	GRACYELLE GOMES PESSOA FAGUNDES	COORJU/PRDF	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	17/06/2013-18/06/2013
29	16363	GUSTAVO COSTA DE SIQUEIRA CAMPOS	GABSUB41-WNB	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	12	03/06/2013-14/06/2013
30	4430	JANETE RIBEIRO DOS SANTOS	CAM/SGP	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	04/06/2013-04/06/2013
31	19161	JONATAS GUSTAVO DE GODOI RODRIGUES	ASTEC/SA	ANALISTA DE INFORMATICA - DESENV. DE SISTEMAS	202/203	6	29/05/2013-03/06/2013
32	6846	JOSE LUIS DE AGUIAR	SETC/PRPI	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	20/06/2013-20/06/2013
33	4515	JUCARA DOS SANTOS GOMES	DICAD/SGP	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	06/06/2013-06/06/2013
34	21167	JULIANA TELES ZANFERDINI GONDIM	GABPR5-INF	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	1	20/06/2013-20/06/2013
35	23446	LIDIANA CARVALHO DE SOUSA	PRDC	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	20/06/2013-20/06/2013
36	8848	LISIANE TEIXEIRA COCENTINO	ASSJUR/PRDF	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	12/06/2013-12/06/2013
37	23448	LORENA MARTINS RIBEIRO MASCARENHAS	GABPR11-MMGG	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	7	18/06/2013-24/06/2013
38	5353	LUCIANA BATISTA CARDOSO	COORJU/PRPI	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	20/06/2013-20/06/2013
39	5353	LUCIANA BATISTA CARDOSO	COORJU/PRPI	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-	202/203	3	17/06/2013-19/06/2013

Documento assinado digitalmente conforme MP nº- 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. O documento pode ser acessado no endereço eletrônico http:/www.transparencia.mpf.gov.br

				ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO			
40	4516	LUCINEIDE VALERIO PAIXAO	GABSUB57-AVVR	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	04/06/2013-05/06/2013
41	3486	LUIZ CEZARIO FONTES DA SILVA	ENF/SSIS	TECNICO DE SAUDE - ENFERMAGEM	202/203	1	24/05/2013-24/05/2013
42	20680	LUIZ EDUARDO DE ARAUJO LIMA	GABSUB36-MPC	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	06/06/2013-06/06/2013
43	7336	MAGALY DE SOUZA MELLO DA ROCHA	DICRED/PLAN		202/203	4	04/06/2013-07/06/2013
44	731	MARCO TULIO LUSTOSA CAMINHA	PR-PI	PROCURADOR DA REPUBLICA	223/I	15	21/05/2013-04/06/2013
45	4803	MARIA DE FATIMA FERREIRA DA FONSECA	GABPR16-MRB	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	19/06/2013-19/06/2013
46	4150	MARIA MIRTES ALVES ARAUJO	GABSUB6-AABA	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	05/06/2013-05/06/2013
47	4917	NILTA VARGAS DE SOUZA	GABSUB37-SVC	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	31/05/2013-31/05/2013
48	4460	NILVA MOTA TORQUATO LEODIDO	CORREG	TECNICO DE INFORMATICA	202/203	27	08/06/2013-04/07/2013
49	22582	OBILON FERREIRA JUNIOR	DITRAN/SA	TEC. APOIO ESPECIALIZADO - TRANSPORTE	202/203	2	27/05/2013-28/05/2013
50	12930	REBECA LINS DE ALBUQUERQUE AGANETTI	GABSUB52-FXPF	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	3	03/06/2013-05/06/2013
51	6057	RODRIGO CARNEIRO DO NASCIMENTO	ASSADM/6ªCAM	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	29/05/2013-29/05/2013
52	20614	ROGER ALVARENGA SANTULLO	SPJ/PRDF	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	3	12/06/2013-14/06/2013
53	4758	SANDRA VIEIRA DO AMARAL SIQUEIRA SOUSA	GABSUB62-JFMA	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	04/06/2013-05/06/2013
54	6461	TAGORE PACHECO THOMAZ DE MAGALHAES	2A.CAM	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	1	28/05/2013-28/05/2013
55	16676	VITOR MARCIO DE ABREU CUCONATO	GABPR1-AMLC	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	3	19/06/2013-21/06/2013
56	22987	WAGNER DE SOUZA RIOS	DRH/PRDF	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	7	14/06/2013-20/06/2013

PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 2ª REGIÃO

GABINETE DA PROCURADORA-CHEFE SUBSTITUTA

PORTARIA Nº 83, DE 24 DE JUNHO DE 2013

Designa servidor para a função de substituto temporário do Chefe do Núcleo de Transporte da Procuradoria Regional da República da 2ª Região.

A PROCURADORA-CHEFE SUBSTITUTA DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 2ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos dos poderes que lhe são conferidos pela Portaria PGR nº 565, de 17 de setembro de 2012, e tendo em vista o disposto na Portaria PGR nº 393, de 11 de setembro de 1997, resolve:

I - Designar o servidor ÁLVARO RAMOS VIEIRA NETO, matrícula 13056-7, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Transporte, para exercer a atribuição de substituto temporário do Chefe do Núcleo de Transporte da Procuradoria Regional da República da 2ª Região, código FC-3, no período de 24 de junho a 12 de julho de 2013, em virtude de exercício exclusivo da chefia da Unidade de Segurança Orgânica por parte do titular e afastamento do substituto eventual, formalmente designado, por motivo de férias.

PORTARIA Nº 84, DE 24 DE JUNHO DE 2013

Dispensa e designa substituto eventual de Chefe da Seção de Representação da Procuradoria Regional da República da 2ª Região no Tribunal Regional Federal da 2ª Região.

A PROCURADORA-CHEFE SUBSTITUTA DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 2ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos dos poderes que lhe são conferidos pela Portaria PGR nº 565, de 17 de setembro de 2012, e tendo em vista o disposto na Portaria PGR nº 393, de 11 de setembro de 1997, RESOLVE:

I – Dispensar a servidora MARTA CARMONA CARDOSO FACURI, matrícula 21880-4, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Administração, do encargo de substituto eventual de Chefe da Seção de Representação da Procuradoria Regional da República da 2ª Região no Tribunal Regional Federal da 2ª Região, FC-02.

II – Designar a servidora ANGELITA VALE CARVALHO, matrícula 2870-3, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Administração, para o encargo de substituto eventual de Chefe da Seção de Representação da Procuradoria Regional da República da 2ª Região no Tribunal Regional Federal da 2ª Região, FC-02.

SILVANA BATINI CESAR GÓES

Documento assinado digitalmente conforme MP nº- 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. O documento pode ser acessado no endereço eletrônico http:/www.transparencia.mpf.gov.br

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAPÁ

GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE

PORTARIA Nº 52, DE 24 DE JUNHO DE 2013

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria PGR nº 591, de 20 de novembro de 2008, resolve:

Art. 1º – Retificar o art. 1º da Portaria PR/AP nº 49, de 14 de junho de 2013, publicada no Diário do Ministério Público Federal Eletrônico nº 72/2013 – Caderno Administrativo, de 17 de junho de 2013, p. 07, da seguinte forma: onde se lê "nos dias 18, 24, 25 e 26 de junho de 2013" leia-se "no dia 18 de junho de 2013".

MIGUEL DE ALMEIDA LIMA

COMISSÃO ESPECIAL DO 14º PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS

EDITAL Nº 05, DE 24 DE JUNHO DE 2013

O PRESIDENTE SUBSTITUTO DA COMISSÃO ESPECIAL DO 14º PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS, criada pela Portaria PR/AP n. 43, de 24 de maio de 2013, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta no item 4, subitem 4.1., "b", do Edital PR/AP n. 02, de 03 de junho de 2013, publicado no site da Procuradoria da República no Amapá no dia 10 de junho de 2013, resolve:

I – Prorrogar o prazo de inscrição (preenchimento da ficha de inscrição) e de confirmação de inscrição (comparecimento na sede da Procuradoria da República no Amapá, munido dos documentos mencionados no Edital PR/AP n. 02, de 03 de junho de 2013), que serão realizadas no horário de 10 às 12h e das 14 às 18h, encerrando-se no dia 28 de junho de 2013 (sexta-feira).

II – O documento mencionado no item 4, subitem 4.1., "b", expedido pela instituição de ensino, deverá permitir a comprovação da conclusão de pelo menos 40% da carga horária ou dos créditos do curso superior.

III – Os candidatos aprovados deverão, no momento da convocação, também apresentar original da Declaração de Escolaridade ou do Histórico Escolar, expedido pela instituição de ensino, que contenha expressamente o percentual da carga horária ou dos créditos já cursados e permita comprovar a conclusão de pelo menos 40% da carga horária ou dos créditos do curso superior.

IV - Ficam ratificados os demais itens do Edital PR/AP n. 02, de 03 de junho de 2013.

LUIS DE CAMÕES LIMA BOAVENTURA

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DA BAHIA

GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE

PORTARIA Nº 213, DE 25 DE JUNHO DE 2013

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NA BAHIA, no uso das suas atribuições, e tendo em vista o que consta OFÍCIO SEC nº 120/2013, resolve:

I - Designar o Doutor CLÁUDIO ALBERTO GUSMÃO CUNHA, Procurador da República, para oficiar como membro do Ministério Público Federal durante a Inspeção Ordinária Anual da 23ª Vara Federal, da Seção Judiciária do Estado da Bahia, no período de 08 a 12.07.2013.

PORTARIA Nº 214, DE 25 DE JUNHO DE 2013

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NA BAHIA, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o que consta no Memorando nº 01/2013 da Comissão Instituída na Portaria nº 171/2013, resolve:

I – Prorrogar, por 30 (trinta) dias, a contar de 27 de junho de 2013, o prazo para conclusão dos trabalhos da comissão constituída pela Portaria nº 171, de 22 de maio de 2013, publicada no DMPF - e – ADMINISTRATIVO, de 27/05/2013, destinada a proceder à regularização das pendências constantes do Inventário Patrimonial Anual de Bens Móveis, Imóveis e Almoxarifado relativo ao ano de 2012, analisar as sugestões constantes do Relatório Final da Comissão (fls. 40 a 47) e adotar as demais providências tendentes à avaliação dos bens móveis desta Procuradoria, para fins de doação.

II – Designar o servidor PEDRO TURIBEO CASTAGNA para exercer o encargo de substituto do presidente da comissão, no caso de faltas e impedimentos eventuais.

PORTARIA Nº 215, DE 25 DE JUNHO DE 2013

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO a Lei nº 12.663, de 5 de junho de 2012, que dispõe sobre a Copa das Confederações FIFA 2013, a Copa do Mundo FIFA 2014 e a Jornada Mundial da Juventude 2013;

CONSIDERANDO o quanto disposto na Portaria PRESI/CENAG nº 89, de 17 de junho de 2013, que autoriza a alteração do horário de expediente interno e externo no Tribunal Regional Federal da 1ª Região e nas Seções e Subseções Judiciárias vinculadas nos dias de jogo da Seleção Brasileira de Futebol na Copa das Confederações FIFA 2013, e

CONSIDERANDO o teor da Portaria PGR/MPF nº 364, de 18 de junho de 2013, que determina que a Procuradoria-Geral da República terá expediente de 8h às 15h nos dias em que a seleção brasileira de futebol jogar na Copa das Confederações de 2013, facultando às

Documento assinado digitalmente conforme MP nº- 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. O documento pode ser acessado no endereço eletrônico http:/www.transparencia.mpf.gov.br

outras Unidades do MPF a adoção, em tais dias, desse expediente excepcional, desde que observados o funcionamento do Poder Judiciário perante o qual atuem e a compensação das horas não trabalhadas, RESOLVE:

Art. 1º – Estabelecer que o expediente na PR/BA, nos dias em que a Seleção Brasileira de Futebol jogar na Copa das Confederações 2013, será das 8h às 15h.

Parágrafo único. Na impossibilidade de cumprimento pelo servidor da jornada estabelecida no *caput*, a respectiva chefia imediata poderá autorizar a execução de suas atividades no horário regular ou a compensação das horas não trabalhadas.

Art. 2º – A presente Portaria aplica-se às PRMs, salvo determinação em contrário dos respectivos Procuradores Coordenadores.

WILSON ROCHA DE ALMEIDA NETO

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DA CEARÁ

GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE

PORTARIA Nº 328, DE 24 DE JUNHO DE 2013

Designa Procuradores da República para auxiliar a PRM de Sobral.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO CEARÁ, no exercício de suas atribuições legais,

Considerando os termos da Portaria PGR nº 70, de 21 de fevereiro de 2011, publicada no D.O.U. Nº 38, Seção 2, de 23 de fevereiro de 2011,

Considerando Despacho proferido pelo Procurador Geral da República Roberto Monteiro Gurgel Santos, assinado em 31 de maio de 2013, autorizando, em caráter excepcional, pelo período de 3 (três) meses, a partir de 3 de junho de 2013, itinerância de Procuradores lotados no Estado do Ceará para auxiliar a PRM de Sobral, RESOLVE:

Art. 1º - Designar o Procurador da República SAMUEL MIRANDA ARRUDA para, sem prejuízo de suas funções, auxiliar a Procuradoria da República no Município de Sobral durante o período de 3 a 5 de julho de 2013.

Art. 2º - Designar o Procurador da República ALEXANDRE MEIRELES MARQUES para, sem prejuízo de suas funções, auxiliar a Procuradoria da República no Município de Sobral durante o período de 9 a 11 de julho de 2013.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

FRANCISCO MACHADO TEIXEIRA

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PARÁ

GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE

PORTARIA N° 135, DE 24 DE JUNHO DE 2013

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PARÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria PGR 591, de 20 de novembro de 2008, e considerando a Portaria Nº 107, de 13 de agosto de 2009, resolve:

Art. 1º – Estabelecer a escala de Procuradores da República e servidores como plantonistas da Procuradoria da República no Estado do Pará, referente ao mês de JULHO de 2013, conforme período abaixo:

PERÍODO	PROCURADOR(A)	SERVIDOR(A)
De 01/07 a 07//07	Nayana Fadul da Silva	Sarah Monteiro
De 08/07 a 14/07	Maria Clara Barros Noleto	Arcelino Geraldo de Barros
De 15/07 a 21/07	Daniel Cesar Azeredo Avelino	Adelaide Sueli Silva da Costa
De 22/07 a 28/07	Marcel Mesquita	Sarah Monteiro
De 29/07 a 04/08/2013	Melina Alves Tostes	Lilian Cristina Higashi Sawada Nishizumi

Art. 2º – Informar que os atendimentos durante o plantão serão feitos por meio de contato prévio pelo telefone (91) 8404-6620.

ORDEM DE SERVIÇO Nº 1, DE 24 DE JUNHO DE 2013

Designa os Coordenadores dos Subcomitês integrantes do Sistema Integrado de Gestão Estratégica Setorial (SIGES) e abre prazo para inscrições.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PARÁ, no uso das suas atribuições legais e regimentares, e

Documento assinado digitalmente conforme MP nº- 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. O documento pode ser acessado no endereço eletrônico http:/www.transparencia.mpf.gov.br

Considerando o processo de modernização da gestão administrativa do Ministério Público Federal, instituído pela Portaria PGR/MPF nº 472, de 24/09/2010;

Considerando a necessidade de implementar um novo modelo de gestão por resultados no âmbito do Ministério Público Federal no Estado do Pará, alinhado ao PLanejamento Estratégico do MPF (PEI), aos Planejamentos Temáticos do MPF e ao Painél de Contribuição da PR/PA, RESOLVE:

Art. 1º Designo os Coorenadores dos Subcomitês do Sistema Integrado de Gestão Estratégica:

I – Subcomitê de Segurança Institucional (SSI): Aécio Mares Tarouco;

II – Subcomitê de Tecnologia da Informação (STI): Ubiratan Cazetta;

III – Subcomitê de Comunicação Social (SCS): Alan Rogério Mansur Silva;

IV - Subcomitê de Gestão com Pessoas (SGP): Nayana Fadul Silva;

V – Subcomitê de Gestão Socioambiental (SGSA): Felício Pontes Júnior;

VI – Subcomitê de Gestão do Patrimônio Documental (SGPD): Marcel Brugnera Mesquita.

Art. 2º Abro o prazo de 15 dias para que os servidores manifestem vontade em integrar o Comitê de Gestão Estratégica ou os Subcomitês, através do preenchimento de formulário próprio na intranet.

EDITAL Nº 40, DE 24 DE JUNHO DE 2013

1º Processo Seletivo Público de 2013 das unidades do MPF no Estado do Pará para Formação do Quadro Reserva de Estagiários de Nível Superior do Curso de Direito.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PARÁ, com fundamento no Regulamento do Programa de Estágio do Ministério Público da União aprovado pela Portaria PGR/MPU Nº 378, de 9 de agosto de 2010, alterada pelas Portarias PGR/MPU Nºs 576, de 12 de novembro de 2010, 155, de 30 de março de 2011 e 539, de 4 de outubro de 2011, resolve:

1 – Tornar público o gabarito da prova objetiva do 1º Processo Seletivo de Estágio do Ministério Público Federal - Procuradoria da República no Estado do Pará (Belém), divulgado no site www.prpa.mpf.gov.br, conforme anexo I.

2 – Informar que o prazo de interposição de recursos em face da prova objetiva é de 2 (dois dias) úteis, a contar desta data.

3 - Em não havendo interposição/provimento de recursos, o gabarito preliminar será considerado como definitivo.

ANEXO I

1º PROCESSO SELETIVO PÚBLICO/2013 PARA SELEÇÃO E FORMAÇÃO DO QUADRO RESERVA DE ESTAGIÁRIOS DE NÍVEL SUPERIOR, DA ÁREA DE DIREITO, DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PARÁ - BELÉM

DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
B	A	D	B	B	C	D	A	C	B	C	A	D	A	D	B	C	B	C	D

21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
C	D	C	A	E	B	D	D	A	A	C	D	C	B	A	D	C	B	A	D

BRUNO ARAÚJO SOARES VALENTE

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE

DESPACHO Nº 2877/2013

Em 24 de junho de 2013

O PROCURADOR-CHEFE da PROCURADORIA DA REPUBLICA - PARANA, no uso de sua competência legal, e tendo em vista as disposições da Portaria PGR/MPU nº 769/2012, 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) Cristiana Koliski Taguchi	752	PR-PR - PROCURADORIA DA REPUBLICA - PARANA	16/04/1999 a 13/04/2004	21/06/2013 a 28/06/2013	

JOAO VICENTE BERALDO ROMAO

Documento assinado digitalmente conforme MP nº- 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. O documento pode ser acessado no endereço eletrônico http:/www.transparencia.mpf.gov.br

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE

PORTARIA Nº 79, DE 21 DE JUNHO DE 2013

Regulamenta o Calendário de Contratações de bens e serviços na Procuradoria da República no Rio Grande do Norte.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE - PRRN, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 591, de 20/11/2008, resolve:

Art. 1º Instituir, nos termos da Portaria PGR/MPF nº 747, de 3/12/12, o Calendário de Contratações de bens e serviços da Procuradoria da República no Rio Grande do Norte – PR/RN, constante do Anexo I.

Art. 2º Os pedidos de contratações deverão ser efetuados por meio dos seguintes formulários:

I – Solicitação de Aquisição de Materiais, conforme Anexo II; e

II – Solicitação de Contratação de Serviços, conforme Anexo III.

§ 1º Os modelos dos formulários serão disponibilizados na Intranet da PR/RN.

§ 2º Os pedidos de contratações deverão ser acompanhados do respectivo Termo de Referência ou Projeto Básico, quando couber, e encaminhados à Coordenadoria de Administração – CA, até a data-limite fixada no Calendário de Contratações de bens e serviços da PR/RN.

§ 3º Os pedidos de contratações deverão considerar o consumo anual dos materiais listados, quando for o caso.

Art. 3º Cabe à Coordenadoria de Administração analisar previamente a conformidade dos pedidos de novas aquisições e/ou contratações que não façam parte do conjunto de aquisições e contratações habituais.

Parágrafo único: Após análise do pedido de contratação, caso seja verificada a necessidade de alteração, a área solicitante deverá retificá-lo ou apresentar justificativa para permanência do pedido original.

Art. 4º Os pedidos de aquisição de softwares, materiais e equipamentos de informática deverão ser encaminhados à Coordenadoria de Informática – CI da PR/RN conforme prazo fixado no Anexo I.

Parágrafo único: O Termo de Referência e o Projeto Básico de que trata o caput deverão ser elaborados pela Coordenadoria de Informática.

Art. 5º Os prazos definidos no Calendário de Contratações não se aplicam às contratações que requeiram emergência de atendimento, decorrente de fatos supervenientes e não previsíveis, a fim de evitar prejuízo ou comprometimento da segurança de pessoas, equipamentos e bens.

Art. 6º O Calendário de Contratações da PR/RN inclui as contratações de serviços de natureza continuada para fins de acompanhamento de prazos para renovação e/ou início de novo procedimento licitatório.

Art. 7º Compete ao Procurador-Chefe da PR/RN decidir os casos omissos e dirimir as dúvidas suscitadas na aplicação do disposto nesta Portaria

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

FÁBIO NESI VENZON

CALENDÁRIO DE CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS

ANEXO I DA PORTARIA Nº 79/2013

SERVIÇOS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
SERVIÇOS DE LAVAGEM DE VEÍCULOS	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	> > >	# # #	| | |	X X X
SERVIÇOS MANUT VEIC. E TROCA DE OLEO	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	> > >	# # #	| | |	X X X
SERVIÇOS DE CONFECÇÃO DE CHAVES E CARIMBOS	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	> > >	# # #	| | |	X X X
SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO DAS UNIDADES	# # #	| | |	X X X	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	> > >
SERVIÇOS DE POSTAGEM	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	> > >	# # #	| | |	X X X
SERVIÇOS DE TELEFONIA FIXA - LOCAL E A DISTÂNCIA	# # # (3)	| | |	X X X	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	> > >
SERVIÇOS DE TELEFONIA MÓVEL - LOCAL E A DISTÂNCIA	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	> > >	# # #	| | |	X X X	. . .	. . .	. . .

Documento assinado digitalmente conforme MP nº- 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. O documento pode ser acessado no endereço eletrônico http:/www.transparencia.mpf.gov.br

SERVIÇOS DE REDE DE CONTINGÊNCIA	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	> > >	# # #	| | |	X X X
SERVIÇOS DE OUTSOURCING	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	> > >	# # #	| | |	X X X
SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA ARMADA	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	> > >	# # #	| | |	X X X
SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	X X X	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	> > >	# # #	| | |
SERVIÇOS DE TELEFONISTAS	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	> > >	# # #	| | |	X X X	. . .	. . .
SERVIÇOS DE RECEPCIONISTAS	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	> > >	# # #	| | |	X X X	. . .
SERVIÇOS DE COPEIRAGEM	| | |	X X X	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	> > >	# # #
SERVIÇOS DE OP. MÁQUINAS COPIADORAS	X X X	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	> > >	# # #	| | |
SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DA SUBESTAÇÃO	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	> > >	# # #	| | |	X X X	. . .
SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	# # #	. . .	. . .	. . .	. . .
SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE ÁGUA E COLETA DE ESGOTOS	# # #	. . .	# # #	# # #	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	# # # (2)
SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE CONDICIONADORES DE AR	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	> > >	# # #	| | |	X X X	. . .	. . .	. . .
SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE ELEVADORES	# # #	| | |	X X X	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	> > >
SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	> > >	# # #	| | |	X X X	. . .
SERVIÇOS DE RECARGA DE EXTINTORES	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	> > >	# # #	| | |	X X X	. . .
SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO SIST COMBATE A INCENDIOS	| | |	X X X	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	> > >	# # #
SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL SEDE PRM/MOSSORÓ	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	> > >	# # #	| | |	X X X	. . .	. . .
SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL SEDE PRM/PAU DOS FERROS	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	> > >	# # #	| | |	X X X	. . .
SERVIÇOS MENOR APRENDIZ	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	> > >	# # #	| | |	X X X	. . .	. . .	. . .
SERVIÇOS DE SEGUROS	. . .	. . .	. . .	> > >	# # #	| | |	X X X	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .
SERVIÇOS DE JARDINAGEM	. . .	. . .	. . .	. . .	> > >	# # #	| | |	X X X	. . .	. . .	. . .	. . .
SERVIÇOS DE REFORMAS PREDIAIS	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	> > >	# # #	| | |	X X X	. . .	. . .	. . .

Legenda:

. . . - Recebimento de Demanda

> > > - Início Fase Interna Licitação ou Prorrogação Contratual

Documento assinado digitalmente conforme MP nº- 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. O documento pode ser acessado no endereço eletrônico http:/www.transparencia.mpf.gov.br

- Finalização Fase Interna da Licitação

| | | - Fase Externa da Licitação

X X X - Contratação

CALENDÁRIO DE CONTRATAÇÕES DE MATERIAIS

ANEXO I DA PORTARIA Nº 79/2013

SERVIÇOS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
MATERIAIS PERMANENTES - exceto mat bibliográfico	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	> > >	# # #	| | |	X X X	. . .	. . .	. . .
MATERIAL BIBLIOGRÁFICO	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	> > >	# # #	| | |	X X X	. . .	. . .	. . .
COMBUSTÍVEIS	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	> > >	# # #	| | |	X X X
ÁGUA MINERAL	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	> > >	# # #	| | |	X X X
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .	> > >	# # #	| | |	X X X	. . .
MATERIAL DE EXPEDIENTE	. . .	. . .	. . .	. . .	> > >	# # #	| | |	X X X	. . .	. . .	. . .	. . .
MATERIAL DE INFORMÁTICA	. . .	. . .	. . .	> > >	# # #	| | |	X X X	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .
MATERIAL DE ACOND. E EMBALAGEM	. . .	. . .	. . .	. . .	> > >	# # #	| | |	X X X	. . .	. . .	. . .	. . .
MATERIAL DE COPA E COZINHA	. . .	. . .	. . .	. . .	> > >	# # #	| | |	X X X	. . .	. . .	. . .	. . .
MATERIAL DE LIMP. E HIGIENIZAÇÃO	. . .	. . .	. . .	. . .	> > >	# # #	| | |	X X X	. . .	. . .	. . .	. . .
MATERIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL	. . .	. . .	. . .	> > >	# # #	| | |	X X X	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .
MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO	. . .	. . .	. . .	> > >	# # #	| | |	X X X	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .
MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA	. . .	. . .	. . .	> > >	# # #	| | |	X X X	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .
MATERIAL AUDIO, VÍDEO E FOTO	. . .	. . .	. . .	> > >	# # #	| | |	X X X	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .
FERRAMENTAS	. . .	. . .	. . .	> > >	# # #	| | |	X X X	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .
MATERIAL GRÁFICO E DE SINALIZAÇÃO	. . .	. . .	. . .	> > >	# # #	| | |	X X X	. . .	. . .	. . .	. . .	. . .
BANDEIRA, FLÂMULAS E INSÍGNIAS	. . .	. . .	. . .	. . .	> > >	# # #	| | |	X X X	. . .	. . .	. . .	. . .

Legenda:

. . . - Recebimento de Demanda

> > > - Início Fase Interna Licitação ou Prorrogação Contratual

- Finalização Fase Interna da Licitação

| | | - Fase Externa da Licitação

Documento assinado digitalmente conforme MP nº- 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. O documento pode ser acessado no endereço eletrônico http:/www.transparencia.mpf.gov.br

X X X - Contratação

CALENDÁRIO DE CONTRATAÇÕES DE REVISTAS E PERIÓDICOS

ANEXO I DA PORTARIA Nº 79/2013

SERVIÇOS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
BRASINDICE					RENOV	| | |	INICIO					
DOE / DJE	INICIO										RENOV	| | |
GAZETA DO OESTE			RENOV	| | |	INICIO							
JORNAL DE HOJE									RENOV	| | |	INICIO	
JURIS SINTESE IOB										RENOV	| | |	INICIO
REVISTA DIALÉTICA			RENOV	| | |	INICIO							
REVISTA DOS TRIBUNAIS	INICIO										RENOV	| | |
SIMPRO				RENOV	| | |	INICIO						
TRIBUNA DO NORTE – Sede				RENOV	| | |	INICIO						
TRIBUNA DO NORTE – Mossoró	| | |	INICIO										RENOV
ZENITE									RENOV	| | |	INICIO	

Legenda:

RENOV - Instrução p/ Renovação

\| \| \| - Finalização Renovação

INICIO - Início Vigência

ANEXO II DA PORTARIA PR/RN Nº 79/2013

SOLICITAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL

I - OBJETO

- Consiste na descrição sucinta, precisa e clara do material que se pretende adquirir.

II - JUSTIFICATIVA

- Apresentação de justificativa da necessidade de contratação, dispondo, dentre outros, sobre sua motivação e fundamento, quantificação e

Documento assinado digitalmente conforme MP nº- 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. O documento pode ser acessado no endereço eletrônico http:/www.transparencia.mpf.gov.br

qualificação dos benefícios diretos e indiretos, necessidade de registro de preços, critérios ambientais adotados, conexão entre a contratação e o planejamento existente, sempre que possível.

III - ESPECIFICAÇÕES

- Devem ser indicados no pedido de aquisição:
I - todos os requisitos mínimos desejados para o bem, com descrições detalhadas, evitando critérios subjetivos, omissos, imprecisos ou ambíguos;
II - características do material: cor, forma, medidas, material de fabricação (se possível, incluir foto/imagem do material);
III - finalidade do material: para que será utilizado;
IV - unidade de medida que possa ser atendida pelo mercado fornecedor (unidade, peça, lata, galão, caixa, pacote, litro, metro);
V - previsão de quantidade anual; e
VI - em relação a equipamentos: necessidade de acessórios, manuais, folhetos em português, instalação, configuração e treinamento para uso, assistência técnica prestada no local de recebimento, se for o caso.

IV - PREÇO

- Consiste no custo estimado baseado em valores praticados no mercado, devidamente comprovado por meio de orçamento anexo ao projeto. O valor previsto no orçamento deve contemplar os custos com o frete, impostos e taxas, além de dados cadastrais e de contato do fornecedor. Cumpre informar que o custo estimado não deve ser confundido com a pesquisa de mercado, que será realizada pela Coordenadoria de Administração ou Coordenadoria de Informática, conforme o caso, visto que se trata de uma estimativa de preço e uma exemplificação do material, a qual deverá ser encaminhada pelo solicitante.

V – LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

- Indicação do local de entrega, informando: denominação da unidade; endereço completo; contato (servidor/setor); telefone e e-mail. O prazo padrão para entrega será de 30 (trinta) dias, consecutivos, a contar do recebimento da nota de empenho ou da ordem de fornecimento pela Contratada ou da data de assinatura do contrato pelas partes. Os casos excepcionais, devidamente justificados, serão analisados.

VI - GARANTIA

- Indicação do prazo mínimo de garantia. Na ausência dessa informação, serão considerados os prazos estabelecidos pelas normas legais aplicáveis.

VII – DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- Indicação de servidor responsável para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da contratação, bem como seu ramal e e-mail para contato, bem como outros critérios relevantes para a contratação.
- Há anexos no pedido: Sim( ) Não( ).

Local e data.

Responsável pela elaboração.
(nome/cargo ou função)

À consideração superior (se for o caso).
De acordo.

(nome/cargo ou função)

ANEXO III DA PORTARIA Nº 79/2013

SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

I - OBJETO

- Consiste na descrição sucinta, precisa e clara do serviço que se pretende contratar.

II - JUSTIFICATIVA

- Apresentação de justificativa da necessidade da prestação do serviço, dispondo, dentre outros, sobre sua motivação e fundamento, quantificação e qualificação dos benefícios diretos e indiretos, necessidade de registro de preços, critérios ambientais adotados, conexão entre a contratação e o planejamento existente, sempre que possível.

III - ESPECIFICAÇÕES

- Devem ser indicados no pedido de contratação: todos os requisitos mínimos desejados no serviço, com descrições detalhadas, evitando critérios subjetivos, omissos, imprecisos ou ambíguos; bem como as seguintes características, sempre que couber: I - forma e cronograma de execução; II - necessidade de emprego de insumos; III - materiais e/ou equipamentos; IV - necessidade e quantificação de mão-de-obra; V - requisitos para prestação de assistência técnica; VI - Indicação de prazos máximos para atendimento dos chamados técnicos; VII - condições do local de realização do serviço; e VIII - qualificação técnico-profissional.
- Também devem conter: prazo de vigência do contrato, se for o caso; e anexos (projeto básico, desenhos técnicos e outros quando for o caso).

Documento assinado digitalmente conforme MP nº- 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. O documento pode ser acessado no endereço eletrônico http:/www.transparencia.mpf.gov.br

IV - PREÇO
- Consiste no custo estimado baseado em valores de orçamento anexo ao projeto. O valor previsto no orçamento deve contemplar os custos com o frete, impostos e taxas, além de dados cadastrais e de contato do fornecedor. Cumpre informar que o custo estimado não deve ser confundido com a pesquisa de mercado, que será realizada pela Coordenadoria de Administração ou Coordenadoria de Informática, conforme o caso, visto que se trata de uma estimativa de preço, a qual deverá ser encaminhada pelo solicitante.
V - PAGAMENTO
- Formas de pagamento: único, ao final da execução; mensal; ou parcelado, ao final de cada etapa executada.
VI – LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO
- Informar o local onde o serviço será realizado/prestado; bem como indicar o prazo de execução, início e fim, que será contado a partir do recebimento da nota de empenho ou da ordem de serviço pela Contratada, ou da data de assinatura do contrato pelas partes. Os casos excepcionais, devidamente justificados, serão analisados pela Coordenadoria de Administração ou Coordenadoria de Informática, conforme o caso.
VII - GARANTIA
- Indicação do prazo mínimo de garantia. Na ausência dessa informação, serão considerados os prazos estabelecidos pelas normas legais aplicáveis.
VIII - OBRIGAÇÕES
- Da Contratante e da Contratada, exclusivamente naquilo que se refere às rotinas e aos procedimentos de execução dos serviços. Não são necessárias cláusulas contratuais padrões (ou genéricas), haja vista que estas são automaticamente adicionadas ao contrato pela Coordenadoria de Administração ou Coordenadoria de Informática, conforme o caso. Caso deseje conhecer os itens padronizados, consulte o gestor de contratos.
VIII – DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES
- Indicação de servidor responsável para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da contratação, bem como seu ramal e e-mail para contato; bem como outros critérios relevantes para a contratação. - Há anexos no pedido: Sim( ) Não( ). Local e data. Responsável pela elaboração. (nome/cargo ou função) À consideração superior (se for o caso). De acordo. (nome/cargo ou função)

PORTARIA Nº 82, DE 25 DE JUNHO DE 2013

O PROCURADOR CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no exercício das atribuições legais que foram conferidas pela Portaria PGR nº 591, de 20 de novembro de 2008,

CONSIDERANDO a publicação da Portaria PGR 364, de 18 de junho de 2013, que estabelece o expediente na Procuradoria Geral da República das 8h às 15h, nos dias em que a Seleção Brasileira de Futebol jogar na Copa da Confederações de 2013, RESOLVE:

Art. 1º – Determinar que o expediente no dia 26 de junho de 2013, na Procuradoria da República no Rio Grande do Norte, será das 8h às 15h.

Art. 2º – As Coordenadorias de Administração e Jurídica adotarão as providências para o funcionamento do Atendimento ao Público Externo, Setor de Transporte e Coorju, com o objetivo de assegurar a prestação de serviço que se fizer necessária.

RONALDO PINHEIRO DE QUEIROZ

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

GABINETE DA PROCURADORA-CHEFE

PORTARIA Nº 226, DE 25 DE JUNHO DE 2013

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, tendo em vista o disposto na Portaria PGR nº 591, de 20.11.2008, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria PGR n° 368, de 27.06.2012, e conforme OF/ADM/PRM-CAN nº 423, de 11.06.2013 e OF/ADM/PRM-CAN nº 457, de 20.06.2013, resolve:

Documento assinado digitalmente conforme MP nº- 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. O documento pode ser acessado no endereço eletrônico http:/www.transparencia.mpf.gov.br

1. Dispensar, a contar de 21.06.2013, por motivo de designação para titular, o servidor CLÁUDIO BOEIRA DE ALMEIDA, matrícula 6198, Técnico Administrativo, do encargo de substituto de Coordenador de PRM – Nível I, Código FC-3, da Procuradoria da República no Município de Canoas/RS.

2. Designar o servidor GABRIEL GOMES LOBO, matrícula 18804, Técnico de Informática, para exercer o encargo de substituto de Coordenador de PRM – Nível I, Código FC-3, da Procuradoria da República no Município de Canoas/RS, dispensando-o, em consequência, do encargo de substituto de Chefe do Setor Jurídico, código FC-1, da Procuradoria da República no Município de Canoas/RS.

3. Designar o servidor PAULO AFONSO BRIGNOL BOM, matrícula 7767, Técnico Administrativo, para exercer o encargo de substituto de Chefe do Setor Jurídico, Código FC-1, da Procuradoria da República no Município de Canoas/RS.

4. Dispensar, a contar de 10.06.2013, por motivo de vacância, o servidor ÉLCIO FERRETTO DA SILVA, matrícula 13617, do encargo de substituto de Chefe do Setor Administrativo, Código FC-1, da Procuradoria da República no Município de Canoas/RS.

5. Designar o servidor CLÁUDIO BOEIRA DE ALMEIDA, matrícula 6198, Técnico Administrativo, para exercer o encargo de substituto de Chefe do Setor Administrativo, Código FC-1, da Procuradoria da República no Município de Canoas/RS.

FABÍOLA DÖRR CALOY

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE RORAIMA

GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE

PORTARIA PR-RR Nº 38, 20 DE JUNHO DE 2013

Regulamenta a gestão dos contratos administrativos no âmbito da Procuradoria da República no Estado de Roraima.

O PROCURADOR-CHEFE da PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE RORAIMA, no exercício das incumbências estabelecidas no art. 106, XVII e XX, do Regimento Interno do Ministério Público Federal (Portaria nº 591, de 20/11/2008),

Considerando o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamentou o artigo 37, inciso XXI, da CONSTITUIÇÃO FEDERAL e instituiu normas para licitações e contratos da ADMINISTRAÇÃO Pública, em especial o artigo 67;

Considerando o disposto no Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, que dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências, em especial o artigo 6º;

Considerando o disposto na Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, expedida pela SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO do MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não;

Considerando as informações constantes no dossiê de regulamentação autuados sob o nº 1.32.000.000421/2009-18;

Considerando a necessidade de reformular o sistema local de gestão de contratos administrativos firmados pelo Ministério Público Federal no Estado de Roraima;

RESOLVE regulamentar a gestão dos contratos administrativos no âmbito desta unidade do Ministério Público Federal, conforme estabelecido a seguir.

Capítulo I
Da Organização e dos Métodos

Seção I
Da Caracterização do Sistema

Art. 1º. A elaboração, a formalização, a execução, a fiscalização, o acompanhamento, as alterações e as rescisões dos contratos administrativos, de que trata o Capítulo III da Lei nº 8.666/1993, serão realizados na Procuradoria da República no Estado de Roraima (PR/RR) por meio de um sistema organizacional de gestão de contratos, caracterizado pelo seguinte:

I – objetivo geral do sistema: manter e desenvolver o ciclo de planejamento, organização, execução e controle dos ajustes formais da PR/RR com terceiros, de modo a realizar com eficiência, eficácia e efetividade os objetos contratuais de aquisições de bens materiais e patrimoniais, obras e serviços necessários e suficientes para o apoio logístico às atividades deste órgão, mediante procedimentos e critérios legalmente estabelecidos;

II – entradas típicas: programação de necessidades específicas de apoio logístico; demandas em razão de necessidade emergencial; resultado de licitação ou de processo de aquisições com dispensa ou inexigibilidade de licitação; pedido de alteração contratual; notícia de alterações na legislação especial; fatura de fornecimento; reclamação, representação ou notícia de inexecução parcial ou total de contrato; programação e execução orçamentária;

III – processamentos típicos: elaboração de termo aditivo para contrato; estudo de viabilidade e conveniência de prorrogação contratual; recebimentos provisório e definitivo de objeto contratado; notificação para ajuste operacional ou documental; instrução de processo administrativo sancionatório de fornecedor; estudo para otimização de contrato;

IV – saídas típicas: assinatura de contrato ou de termo aditivo; prorrogação contratual; atesto de fornecimento; correção de falhas em execução de contrato; aplicação de sanção administrativa a fornecedor ou encaminhamento do processo instruído, conforme o caso; estatísticas de execuções contratuais; cronograma de vigências dos contratos; otimização dos contratos;

V – sistemas clientes: de gestão de materiais; de gestão de patrimônio; de gestão de pessoas; Plano de Saúde e Assistência Social (Plan-Assiste); de execução orçamentário-financeira; de planejamento orçamentário; de transporte; de telefonia; de protocolo; de segurança; de acompanhamento processual;

VI – subsistemas: de fiscalização; de gerenciamento; de ordenamento; de recebimento (liquidação de despesas); sancionatório de fornecedores; de desenvolvimento do sistema.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº- 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. O documento pode ser acessado no endereço eletrônico http:/www.transparencia.mpf.gov.br

Seção II
Da Estrutura do Sistema

Art. 2º. A gestão dos contratos administrativos será implementada na forma estabelecida nesta portaria, com a seguinte estrutura funcional:

I – Fiscais de Contratos;

II – Gerentes de Contratos;

III – Ordenador de Contratos.

§ 1º. Os Fiscais de Contratos serão os servidores que estiverem nomeados para as funções de confiança de Chefes de Setores e de Seções cujas atribuições guardem afinidade com o objeto de cada contrato, com o seguinte critério de distribuição:

I – Chefe da Seção de Controle e Administração de Material e Patrimônio (SCAMP) – será o Fiscal dos contratos de serviços de vigilância ostensiva e limpeza e conservação;

II – Chefe do Setor de Transporte (SETRAN) – será o Fiscal dos contratos de serviços de manutenção, conservação e limpeza dos veículos oficiais, aquisições de combustíveis e lubrificantes, bem como do contrato de reprografia e escanerização;

III – Chefe do Setor de Comunicações Administrativas (SCA) – será o Fiscal dos contratos de serviços de copeiragem, recepção, operação de máquina copiadora, bem como dos contratos de aquisição de carimbos e chaves;

IV – Chefe do Setor de Biblioteca (SB) – será o Fiscal dos contratos de assinaturas de jornais, revistas ou outros periódicos aquisições ou alienações de livros e outros materiais bibliográficos, assim como de serviços de acessos a material bibliográfico digital;

V – Chefe da Seção de Recursos Humanos (SRH) – será o Fiscal dos contratos de seguros de vida, de serviços de treinamento, capacitação, atualização ou consultoria profissional, de promoção da qualidade de vida no trabalho e outros semelhantes, observada a competência privativa da Gerência Local de Treinamento.

VI – Chefe do Setor de Suporte e Atendimento ao Usuário (SESAU), da Coordenadoria de Informática – será o Fiscal dos contratos de serviços de manutenção de equipamentos de informática, de adaptação de infraestrutura da rede de dados e de aquisições ou alienações de softwares e equipamentos de informática, assim como dos contratos de prestação de serviços de internet móvel e telefonias fixa, móvel e satelital;

§ 2º.A Gerência dos contratos descritos nos inciso I a V do Parágrafo anterior ficará a cargo do Coordenador de Administração.

§ 3º A Gerência dos contratos de que trata o inciso VI do Parágrafo anterior será exercida pela Coordenadoria de Informática.

§ 4º. O Ordenador de Contratos será o Coordenador de Administração, no exercício das incumbências estabelecidas no art. 108, III, IX, XI, XII e XIV, c/c art. 112, V, do Regimento Interno do Ministério Público Federal.

§ 5º. Contratos cujos objetos não estejam previstos nos incisos do § 1º deste artigo serão distribuídos pelo Coordenador de Administração entre as unidades operacionais de sua área, observada a maior afinidade possível com as atividades do setor ou da seção.

§ 6º. Para o apoio operacional necessário às atividades de fiscalização, gerência e ordenamento de contratos, os responsáveis indicados neste artigo aplicarão os recursos e o pessoal disponíveis em suas respectivas unidades administrativas, inclusive para supervisionar pessoalmente os serviços terceirizados, sendo facultada aos coordenadores a delegação de atribuição para fiscalizar contrato específico a determinado servidor, lotado em setores da respectiva Coordenadoria.

§ 7º. Nos afastamentos legais dos titulares, os encargos e responsabilidades estabelecidas nesta norma serão atribuições dos respectivos substitutos das chefias de Setor, de Seção, da Presidência ou da Coordenadoria a que se referem.

Seção III
Da Gerência dos Contratos

Art. 3º. Incumbe aos Gerentes de Contratos:

I – controlar os prazos de vencimento dos contratos;

II – promover e instruir procedimento administrativo para prorrogação dos contratos;

III – promover e instruir procedimento administrativo para reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos;

IV – promover e instruir os procedimentos administrativos de repactuação, negociação e reajuste dos contratos;

V – promover e instruir procedimento administrativo para rescisão contratual;

VI – alimentar os bancos de dados obrigatórios, inclusive no Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI) e outros externos, no que couber, assim como atualizar as informações pertinentes na página da Procuradoria da República na *internet*;

VII – atualizar os procedimentos administrativos de sua área de atuação, de acordo com a legislação vigente;

VIII – formalizar a distribuição dos contratos entre os fiscais de sua área de atuação, de acordo com o estabelecido no § 1º do art. 2º desta Portaria, observado o § 4º do mesmo artigo;

IX – prestar assistência aos fiscais de contratos de sua área de atuação, dirimindo dúvidas e concedendo a devida orientação;

X – elaborar e aperfeiçoar os contratos administrativos;

XI – colher assinaturas em contratos, termos aditivos e apostilas;

XII – providenciar publicação oficiais dos contratos, termos aditivos e decisões, observando os prazos legais;

XIII – manter registro dos atestos de fornecimentos de que tomar ciência, para acompanhar os valores liquidados e a situação de regularidade fiscal do contratado;

XIV – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade, que forem determinadas pela legislação em vigor, pelo Coordenador de Administração ou pelo Procurador-Chefe.

Art. 4º. A Gerência de Contratos encaminhará aos Fiscais de Contratos os documentos necessários ao fiel acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços e das compras contratadas, dentre os quais:

I - cópia do edital e seus anexos;

II – cópia da proposta da contratada;

III – cópia do contrato devidamente assinado;

IV – cópia dos termos aditivos;

Documento assinado digitalmente conforme MP nº- 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. O documento pode ser acessado no endereço eletrônico http:/www.transparencia.mpf.gov.br

V – legislações pertinentes;
VI – cópia de documentos de notificação;
VII – cópia de documentos que apliquem penalidades à contratada.
Art. 5º. Os documentos encaminhados ou recebidos pela Gerência de Contratos deverão tramitar respeitando a estrutura hierárquica de cada área.
Art. 6º. A Gerência de Contratos é responsável pela consulta ao Fiscal de Contrato e ao contratado acerca do interesse na prorrogação do contrato administrativo, com antecedência mínima de 150 (cento e cinquenta) dias do término de sua vigência.
Parágrafo único. O desinteresse ou a impossibilidade de prorrogação contratual deverá ser comunicado à Coordenadoria de Administração com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do término da vigência do contrato.

Seção IV
Da Fiscalização dos Contratos

Art. 7º. No âmbito da Procuradoria da República no Estado de Roraima, a execução dos contratos administrativos será acompanhada e fiscalizada por servidores denominados Fiscais de Contratos, conforme dispõe o artigo 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e artigo 6º do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997.
§ 1º. O Fiscal de Contrato deverá comunicar à Gerência de Contrato as ocasiões de seu afastamento.
§ 2º. O substituto eventual assumirá as responsabilidades do Fiscal do Contrato quando das ausências e afastamentos legais deste.
Art. 8º. Incumbe ao Fiscal de Contrato:
I – zelar pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua responsabilidade;
II – verificar se a prestação de serviços, o fornecimento de material e/ou a execução de obras se desenvolvem de acordo com o contrato/nota de empenho, prazos, projetos, especificações, valores, condições da proposta da empresa e demais documentos presentes e essenciais à consecução do pretendido pela ADMINISTRAÇÃO, inclusive a documentação de regularidade fiscal e de cumprimento das obrigações trabalhistas, quando o contrato ou a legislação a exigir;
III – fazer cumprir as cláusulas referentes às obrigações contratuais;
IV – oficiar à empresa contratada ou emitir notificação para a resolução de falhas verificadas na execução do contrato, em função das cláusulas contratuais, estabelecendo prazo para resolução dos problemas;
V – informar à Gerência de Contratos as pendências não solucionadas, após executados os procedimentos estabelecidos no inciso anterior, expondo e comprovando os motivos, para que este efetue as medidas cabíveis ou comunique o fato à Coordenadoria de Administração, com vistas à aplicação de penalidade;
VI – abrir dossiê administrativo de fiscalização para cada contrato que demande acompanhamento continuado e, nos seus autos, registrar os acontecimentos relacionados à execução do contrato, inclusive as soluções dadas às consultas formuladas à contratada, a qual deverá ser assinada pelo Fiscal de Contrato, juntamente com o Preposto indicado pela contratada ou executor do serviço, conforme o caso;
VII – prestar informações à Gerência de Contratos sobre a execução do contrato, encaminhando, sempre que solicitado, os autos do respectivo processo de aquisição ou do dossiê de fiscalização, com relatório de acompanhamento das obras, compras ou serviços;
VIII – criar mecanismos de controle e submetê-los à aprovação do superior hierárquico, para assegurar a qualidade dos serviços prestados, como, por exemplo:
a) formulários para sugestão/reclamação;
b) formulários para verificação de cumprimento de obrigações;
c) estabelecimento de metas;
d) indicação de cursos para aprimoramento dos serviços executados por prestadores de serviços continuados.
IX – receber provisória e definitivamente o objeto contratado, observados criteriosamente, no que couberem, os artigos 73 a 76, e seus incisos, alíneas e parágrafos, da Lei nº 8.666/1993;
X – efetuar o recebimento definitivo, caracterizado por atesto no verso de cada via da nota fiscal/fatura, no prazo prescrito no instrumento convocatório/contrato celebrado ou, se este for omisso, no máximo em 05 (cinco) dias úteis, e, no caso de prestação de serviços continuados, o prazo a aplicar subsidiariamente é o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da emissão da nota;
XI – atestar a conclusão das etapas de obras ou serviços de engenharia, consignando o recebimento provisório e o definitivo, quando couberem, e quaisquer irregularidades verificadas na execução do contrato, observado o prévio relatório técnico de profissional legalmente habilitado;
XII – encaminhar, imediatamente após o atesto, a nota fiscal/fatura ao Gerente do Contrato, com os documentos comprobatórios que forem necessários, conforme a legislação e os regulamentos vigentes, para ciência e posterior encaminhamento à Seção de Execução Orçamentária e Financeira (SEOF), que procederá então o pagamento;
XIII – justificar o atraso no encaminhamento da nota fiscal/fatura em função dos prazos estabelecidos no inciso X deste artigo;
XIV – oficiar à empresa contratada, quando houver necessidade de substituição de nota fiscal/fatura, informando os dados corretos a constar no documento;
XV – responder, por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, à consulta formulada pela Gerência de Contratos ou pela Coordenadoria de Administração sobre a viabilidade operacional de prorrogações de contratos sob sua responsabilidade, acompanhada de justificativas relativas à eficiência da contratada, visando oferecer suporte legal à autoridade competente para tal prorrogação, observadas as disposições do § 2º do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993;
XVI – participar das reuniões de negociação de alterações contratuais, incluindo as de repactuação de preços;
XVII – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade, que forem determinadas pela legislação em vigor, pelo Coordenador de Administração ou pelo Procurador-Chefe.
Art. 9º. O Gerente de Contrato deverá comunicar, imediatamente, à Coordenadoria de Administração, a ocorrência de qualquer fato que enseje a suspensão do pagamento da nota fiscal/fatura, para fins do artigo 108, inciso XII, do Regimento Interno do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR/MPF nº 591, de 20 de novembro de 2008.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº- 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. O documento pode ser acessado no endereço eletrônico http:/www.transparencia.mpf.gov.br

Parágrafo único. É proibida a retenção da nota fiscal/fatura, bem como a suspensão do seu pagamento pelo Fiscal ou Gerente de Contrato.

Art. 10. Os recebimentos provisórios e definitivos de materiais e bens móveis deverão ser efetuados pelo respectivo Fiscal de Contrato, nos termos desta portaria.

Parágrafo único. Os materiais e equipamentos podem ser cautelados à Seção de Controle e Administração de Material e Patrimônio (SCAMP), para acondicionamento provisório, até o tombamento patrimonial ou outras providências.

Art. 11. Deverá constar do atesto em nota fiscal/fatura:

I – número e ano do termo de contrato, da carta-contrato ou da nota de empenho, conforme o caso;

II – data ou período em que efetivamente se deu a prestação do serviço ou a conferência do material ou do bem patrimonial;

III – data do atesto;

IV – carimbo, com identificação do nome, cargo/função e matrícula do fiscal;

V – assinatura do fiscal;

VI – ciência do Gerente do Contrato, com data e assinatura.

Art. 12. Os seguintes casos vedam o atesto em nota fiscal, até que seja regularizada a situação:

I – nos contratos de serviços, a falta de comprovação, por parte da empresa contratada, do recolhimento referente às contribuições previdenciárias e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) dos empregados em atividades no órgão;

II – valor faturado não condizente ao contratado;

III – inexecução total do contrato ou de etapa definida no contrato;

IV – divergências entre as especificações contratadas e os materiais e/ou serviços entregues;

V – erro em nota fiscal/fatura.

Parágrafo único. Diante das ocorrências previstas neste artigo, o Fiscal do Contrato deve adotar imediatamente os procedimentos dispostos nos incisos IV, V e VI do art. 8º desta portaria.

Art. 13. A assinatura em documentos deverá ser seguida da repetição completa do nome do signatário e identificação da respectiva função ou cargo, por meio de carimbo, do qual constará a sigla da unidade na qual o servidor esteja exercendo suas funções ou cargo, conforme previsto no artigo 40 do Decreto nº 93.872/1996.

Art. 14. Nenhum material ou bem móvel poderá ser solicitado e nenhum serviço poderá ser iniciado, tampouco podem ser recebidos, sem a respectiva nota de empenho ou, quando previsto, sem o respectivo contrato, devidamente assinado, observadas as cláusulas de vigências.

Art. 15. Sempre que forem necessárias decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal de Contrato, este deverá comunicar os fatos à Gerência de Contratos, em tempo hábil, para a adoção das medidas cabíveis, sem, contudo, deixar de responder pelos prazos dispostos na legislação em vigor e nesta portaria.

Seção V
Do Ordenamento dos Contratos

Art. 16. O Coordenador de Administração será o Ordenador dos Contratos, nos termos do Regimento Interno do Ministério Público Federal, cabendo-lhe:

I – assinar os contratos necessários ao funcionamento das atividades apoio logístico do órgão, nas áreas de administração de material e patrimônio, segurança, transporte, comunicações administrativas, gestão de pessoas e biblioteca, de acordo com a programação orçamentária e com os procedimentos previstos em lei;

II – contratar, mediante autorização do Procurador-Chefe, serviços de caráter continuado, observada a disponibilidade orçamentária;

III – aplicar penalidades de advertência e multa a fornecedores, com o devido processo legal;

IV – autorizar a instauração e providenciar a instrução de processos administrativos, visando à apuração de infrações e aplicação de penalidades em desfavor de contratados;

V – encaminhar ao Procurador-Chefe os processos instruídos para decisões quanto a aplicações de penalidades de suspensão temporária de licitar e contratar com a unidade gestora ou processos instruídos que devem ser reencaminhados ao Procurador-Geral da República para decisões quanto a aplicações de penalidades de declaração de inidoneidade ou de impedimento de licitar e de contratar com a unidade gestora ou com a Administração do Ministério Público Federal, conforme o caso;

VI – propor à autoridade competente o arquivamento de processos administrativos instaurados em desfavor de contratados;

VII – promover a racionalização das rotinas de gestão de contratos.

Seção VI
Da Avaliação

Art. 17. O desempenho do Sistema de Gestão de Contratos será avaliado conjuntamente pelos integrantes de sua estrutura funcional, em reuniões ordinárias semestrais realizadas nos meses junho e dezembro de cada ano, ou extraordinariamente sempre que convocado pelo Coordenador de Administração, com vistas ao aprimoramento dos resultados do serviço, considerando os seguintes aspectos:

I – eficiência – capacidade do sistema de atender às demandas corretamente e em tempo hábil, com a qualidade e o volume de trabalho necessários ao alcance dos objetivos do próprio sistema;

II – eficácia – adequação das soluções encontradas, em relação às diversas naturezas, circunstâncias, dimensões e repercussões dos problemas e fatos inerentes à gestão dos contratos;

III – efetividade – utilidade prática e real do sistema para os clientes internos e externos do órgão;

IV – sinergia – coesão dos integrantes da equipe, em prol dos objetivos do sistema e da organização.

§ 1º. A Coordenadoria de Administração estabelecerá indicadores de desempenho e metas para cada um dos aspectos da avaliação.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº- 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. O documento pode ser acessado no endereço eletrônico http:/www.transparencia.mpf.gov.br

§ 2º. De cada avaliação, cada Gerente de Contratos elaborará um relatório, que será consolidado pela Coordenadoria de Administração em mapa tático de informações sobre o aprimoramento cíclico da Gestão de Contratos.

§ 3º. Nos relatórios de avaliação, deverão constar, dentre outras informações que forem relevantes:

I – os apontamentos e os indicadores de desempenho, com a análise pertinente;

II – o cronograma de acompanhamento das vigências contratuais;

III – as dificuldades e soluções encontradas na execução dos contratos;

IV – as repactuações, as novas contratações e as penalidades aplicadas;

V – as necessidades de estrutura para o apoio operacional;

VI – as necessidades de reorganização e/ou de regulamentação do Sistema de Gestão de Contratos.

Capítulo II
Da Responsabilidade

Art. 18. O Fiscal, o Gerente e o Ordenador de Contratos respondem administrativamente pelo exercício das atribuições a eles confiadas, nos termos desta portaria e de acordo com a lei.

Capítulo III
Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 19. Aplicam-se as disposições desta Portaria, no que couber, aos convênios, aos ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados pela Procuradoria da República no Estado de Roraima, ressalvados aqueles previstos no art. 106, XI, do Regimento Interno do Ministério Público Federal.

Art. 20. A Coordenadoria de Administração deverá providenciar treinamentos específicos, internos e/ou externos, para os gerentes e fiscais de contratos, a serem implementados no prazo de 90 (noventa) dias, observada a disponibilidade orçamentária e os procedimentos adotados pela Gerência Local de Treinamentos.

Art. 21. Os casos omissos e as dúvidas que forem suscitadas na aplicação desta norma serão decididos pelo Procurador-Chefe.

Art. 22. Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando as disposições internas em contrário, especialmente as Portarias nº 25/2010 e nº 68/2011, publicadas, respectivamente, nos BSMPF nº 09/2010 e 20/2011.

PORTARIA Nº 43, 13 DE JUNHO DE 2013

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais e em consonância com os dispositivos da Portaria PGR/MPU Nº 378, de 9 de agosto de 2010, e da Portaria PGR Nº 652, de 30 de outubro de 2012, RESOLVE:

Art. 1º. Alterar a PORTARIA PR-RR Nº 035, de 13 de maio de 2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º. A Comissão do Processo Seletivo terá a seguinte composição:

HELBER LUIZ BATISTA, Analista Processual, matrícula 16.763-1, Coordenador Geral do Processo Seletivo ;

ANA CLÁUDIA DE SOUZA BEZERRA, Técnico Administrativo, matrícula 22.265-8, Assistente em Processo Seletivo;

ALINE LOPES MOREIRA, Técnico Administrativo, matrícula 16.865-3, Assistente em Processo Seletivo;

LEONARDO DE FARIA GALIANO, Procurador da República, matrícula 1295 – Examinador de Prova Objetiva;

GUSTAVO KENNER ALCÂNTARA, Procurador da República, matrícula 1429 – Examinador de Prova Objetiva;

ÍGOR MIRANDA DA SILVA, Procurador da República, matrícula 1435 – Examinador de Prova Objetiva;

RENATA MAIA DA SILVA, Procuradora da República, matrícula 1434 – Examinadora de Prova Objetiva;

PAULO TAEK KEUN RHEE , Procurador da República, matrícula 1433 – Examinador de Prova Discursiva;

STANLEY VALERIANO DA SILVA, Procurador da República, matrícula 1434 – Avaliador de prova Discursiva."

"Art. 4º. Compete ao Assistente de Processo Seletivo auxiliar o coordenador nas atividades de planejamento, execução e acompanhamento de todo o processo seletivo, a correção das provas objetivas, de acordo com o gabarito oficial, assim como a realização de atividades de apoio especializado."

"Art. 5º. Compete ao Examinador de Prova Objetiva a elaboração de questões de prova objetiva, com o respectivo gabarito, assim como a análise e emissão de parecer em recursos interpostos contra o gabarito oficial da prova objetiva."

"Art. 6º. Compete ao Examinador de Prova Discursiva a elaboração de questões da prova discursiva, com o respectivo padrão de resposta."

Documento assinado digitalmente conforme MP nº- 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. O documento pode ser acessado no endereço eletrônico http:/www.transparencia.mpf.gov.br

"Art. 7º. Compete ao Avaliador de Prova Discursiva a atividade de correção de provas discursivas, de acordo com o padrão de resposta, assim como a análise e emissão de parecer em recursos interpostos pelos candidatos."

"Art. 8º. Compete ao Fiscal de Prova recepcionar e orientar os candidatos no local de prova, supervisionar as atividades em sala, antes, durante e após a aplicação das provas, tais como: identificação dos candidatos, conferência das listas de presença, distribuição das provas, controle do início e do término da avaliação e guarda das provas; acompanhamento dos candidatos que necessitarem ausentar-se de sala; e fiscalização da conduta dos candidatos."

Art. 2º. Esta Portaria produz efeitos desde a data de 13 de junho de 2013.

PORTARIA Nº 46, 24 DE JUNHO DE 2013

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE RORAIMA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria PGR nº 257 de 10 de maio de 2013, e das atribuições conferidas pelo artigo 106, inciso VI, do Regimento Interno do Ministério Público Federal, RESOLVE**:**

Art. 1º Designar o Procurador da República STANLEY VALERIANO DA SILVA, matrícula nº 1434, para presidir a Comissão de Sindicância instituída pela Portaria nº 041/2013 (publicada no DMPF-e nº 64, de 06 de junho de 2013), em substituição ao servidor HELBER LUIZ BATISTA, Analista do MPU/Apoio Jurídico/Direito, matrícula nº 16.763 que fica, por este ato, desonerado desse encargo.

Art. 2º Designar os servidores HELBER LUIZ BATISTA, Analista do MPU, matrícula nº 16.763 e ANDRÉ KASSIO SOUZA LUCENA, Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Tecnologia da Informação e Comunicação, matrícula nº 19129, para integrarem a referida Comissão de Sindicância, em substituição aos servidores JOAQUIM ANDRE CAVALCANTE DE MATOS, Técnico do MPU/Apoio Técnico-administrativo/Administração, matrícula nº 5852-1 e ANGLENDA RODRIGUES DIÓGENES, Técnico do MPU/Apoio Técnico-administrativo/Administração, matrícula nº 8960, que ficam, por este ato, desonerados desse encargo.

Art. 3º Conceder o prazo de 30 (trinta) dias, para a realização e conclusão dos trabalhos.

Art. 4º Dê-se ciência aos interessados.

PORTARIA PR-RR Nº 47, DE 24 DE JUNHO DE 2013

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE RORAIMA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria PGR nº 257 de 10 de maio de 2013, e das atribuições conferidas pelo artigo 106, inciso VI, do Regimento Interno do Ministério Público Federal, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores JUSCELINO EUFRASINO, Analista do MPU/Apoio Técnico Especializado/Gestão Pública, matrícula 19469, LENIVAL FERREIRA DOS SANTOS, Técnico do MPU/Apoio Técnico-administrativo/Administração, matrícula nº 3212 e IRINÉIA MARQUES WANDERLEY, Técnica do MPU/Apoio Técnico-administrativo/Administração, matrícula nº 4024, todos lotados nesta Procuradoria da República no Estado de Roraima, para, sob a presidência do primeiro, comporem Comissão de Sindicância para apurar os fatos narrados no Procedimento Administrativo nº 1.32.000.000396/2013-12, bem como possíveis infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2º Conceder o prazo de 30 (trinta) dias, para a realização e conclusão dos trabalhos.

Art. 3º Dê-se ciência aos interessados.

ÍGOR MIRANDA DA SILVA

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SERGIPE

GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE SUBSTITUTO

PORTARIA Nº 54, DE 25 DE JUNHO DE 2013

Suspende o expediente da Procuradoria da República em Sergipe no dia 25 de junho de 2013.

O PROCURADOR-CHEFE SUBSTITUTO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM SERGIPE, no exercício das atribuições previstas pelo art. 106, III, do Regimento Interno do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR n.º 591, de 20 de novembro de 2008,

Considerando o teor da Portaria nº 029/2013-DF, por meio do qual a Seção Judiciária do Estado de Sergipe determinou, na presente data, a suspensão do expediente na Justiça Federal, a partir das 15h; e,

Considerando, ainda, fatos divulgados na imprensa local de manifestações populares que serão realizadas na presente data;

Considerando a necessidade de velar pela preservação da segurança de todos os que trabalham nesta Unidade;

Considerando, por fim, a garantia de preservação da higidez dos bens que integram o patrimônio da Procuradoria da República em Sergipe. RESOLVE:

I - Suspender o expediente da Procuradoria da República em Sergipe no dia 25 de junho de 2013, a partir das 16h00min.

JOSÉ RÔMULO SILVA ALMEIDA

Documento assinado digitalmente conforme MP nº- 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. O documento pode ser acessado no endereço eletrônico http:/www.transparencia.mpf.gov.br

EXPEDIENTE

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
SECRETARIA GERAL
SECRETARIA JURÍDICA E DE DOCUMENTAÇÃO

Diário do Ministério Público Federal Eletrônico Nº 78/2013
Divulgação: terça-feira, 25 de junho de 2013 - Publicação: quarta-feira, 26 de junho de 2013

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

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

Responsável: Zanoni Barbosa Junior
Coordenador de Gestão Documental

Documento assinado digitalmente conforme MP nº- 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. O documento pode ser acessado no endereço eletrônico http:/www.transparencia.mpf.gov.br