

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL**RODRIGO JANOT MONTEIRO DE BARROS**
Procurador-Geral da República**ELA WIECKO VOLKMER DE CASTILHO**
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
<http://www.pgr.mpf.mp.br>**SUMÁRIO**

	Página
Secretaria Geral.....	1
Secretaria de Gestão de Pessoas.....	4
Secretaria de Serviços Integrados de Saúde.....	7
Procuradoria Regional da República da 1ª Região.....	8
Procuradoria Regional da República da 2ª Região.....	9
Procuradoria Regional da República da 5ª Região.....	15
Procuradoria da República no Estado do Acre.....	16
Procuradoria da República no Estado do Amapá.....	38
Procuradoria da República no Estado da Bahia.....	38
Procuradoria da República no Estado do Espírito Santo.....	42
Procuradoria da República no Estado do Maranhão.....	42
Procuradoria da República no Estado do Mato Grosso.....	43
Procuradoria da República no Estado do Mato Grosso do Sul.....	43
Procuradoria da República no Estado de Minas Gerais.....	43
Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Sul.....	44
Procuradoria da República no Estado de Rondônia.....	47
Procuradoria da República no Estado de Santa Catarina.....	47
Procuradoria da República no Estado de São Paulo.....	47
Expediente.....	48

**SECRETARIA GERAL
GABINETE DO SECRETÁRIO-GERAL****PORTARIA Nº 915, DE 23 DE JULHO DE 2014**

O SECRETÁRIO-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 23, inciso I, da Portaria PGR/MPF nº 591, de 20/11/2008, e o art. 3º da Portaria PGR/MPF nº 734, de 28/12/2011, e tendo em vista o que consta do Processo Administrativo PGR/MPF nº 1.00.000.010020/2014-47, resolve:

Art. 1º Autorizar a realização do projeto “Implantação da AVA para Acompanhamento de Obras e Projetos de Engenharia no MPF”, sob o código P0060, conforme Termo de Abertura anexo a esta Portaria.

Art. 2º Designar os seguintes servidores para comporem a equipe do projeto:

- I - ANDRÉ KUHN, matrícula 24681;
- II - DALTON NUNES TAVARES, matrícula 24012;
- III - TOBIAS BACK CARRIJO, matrícula 23812;
- IV - RICARDO DE MORAIS GALLETTI, matrícula 5719;
- V - PATRÍCIA LOPES DE OLIVEIRA LARA, matrícula 10710;
- VI - PLÍNIO SANTANA MIRANDA BRITO, matrícula 20626;
- VII - VANIA RIBEIRO DE CASTRO, matrícula 5280;
- VIII - HEITOR ROMERO CAJATY, matrícula 14162;
- IX - PEDRO BARBOSA PEREIRA NETO, matrícula 573;
- X - SIRLENE MARIA PEIXOTO, matrícula 5452;
- XI - NEY RICARDO DE MEIRELES, matrícula 25703;
- XII - NEWTON LEVY ALVIM JUNIOR, matrícula 24064;
- XIII - RENATA PORTO ADRI, matrícula 5246;
- XIV - IGOR JOSE BARBOSA DUARTE LOPES, matrícula 17582;
- XV - JEANNY CRISTINA CARDOSO RAIOL, matrícula 7925;
- XVI - FLAVIA MANARTE HANNA, matrícula 21067;
- XVII - RAIMUNDO HELIO NASCIMENTO FILHO, matrícula 4149;
- XVIII - FLAVIO ROBERTO MARTINS DE MATOS, matrícula 5287;
- XIX - GLADIVAN PEREIRA MONTEIRO, matrícula 4112;
- XX - LUCIANA MARIA NOBRE DE AQUINO, matrícula 12696;
- XXI - AGNALDO DA SILVA, matrícula 5759;
- XXII - DANIEL COSTA FORTES, matrícula 15357;

XXIII - DANIEL DALL AGNESE, matrícula 11302;
 XXIV - DJALMA LEANDRO JUNIOR, matrícula 6353;
 XXV - FRANCISCO DE ASSIS FERREIRA PIMENTA, matrícula 22903;
 XXVI - GEORGETE CARDOSO PEREIRA MAIA, matrícula 5847;
 XXVII - JOAO BAPTISTA NOGUEIRA NETO, matrícula 8182;
 XXVIII - JOAO MONTEIRO DE LIMA NETTO, matrícula 5044;
 XXIX - JOSE BENEDITO RAMOS ANDRADE, matrícula 4231;
 XXX - MARCOS CESAR CABRAL GALVÃO, matrícula 11066;
 XXXI - MARIO AUGUSTO LACERDA COELHO, matrícula 3193;
 XXXII - OTO FABIO ROCHA MATOS, matrícula 6525;
 XXXIII - PAULO MACHADO CORREA, matrícula 2802;
 XXXIV - Roberto Meneses Lucas, matrícula 3805;
 XXXV - RODRIGO VIEIRA TEIXEIRA, matrícula 6761;
 XXXVI - RUBINALDO CABRAL SARAIVA, matrícula 6895;
 XXXVII - SIDNEY MARINHO FILHO, matrícula 5882;
 XXXVIII - TANIA AKEMI FUJISAWA UEMURA, matrícula 5425;
 XXXIX - VINÍCIUS BORGES SAMPAIO DE ALENCAR, matrícula 628878;
 XL - NAYRA LIMA XAVIER, matrícula 25800.

Parágrafo único. Ficam designados os servidores ANDRÉ KUHN como Gerente do projeto e DALTON NUNES TAVARES como Gerente Substituto.

Art. 3º Estabelecer o prazo de até trinta dias, a contar da data de publicação desta Portaria, para apresentação do Plano de Projeto.

Parágrafo único. Caso o Plano de Projeto não seja apresentado no prazo estabelecido no caput, ficará sem efeito esta Portaria, devendo o Gerente do projeto apresentar justificativa por escrito, se for o caso, para concessão de nova autorização.

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

LAURO PINTO CARDOSO NETO
 Secretário-Geral do MPF

ANEXO DA PORTARIA Nº 915/2014
 TERMO DE ABERTURA DO PROJETO

HISTÓRICO DE VERSÕES

Versão	Data	Descrição	Responsável pelo preenchimento
1	11/06/2014	Proposta de Projeto	Dalton Nunes Tavares

Identificação do projeto	
Código: P0060	Nome (título do projeto): Implantação da AVA para Acompanhamento de Obras e Projetos de Engenharia no MPF

Dados do projeto	
Patrocinador: Lauro Pinto Cardoso Neto, Secretário-Geral do MPF	
Órgão de Coordenação (Finalístico) ou Unidade Gestora (Administrativo): Secretaria Geral	
Gerente do projeto: André Kuhn, Assessor Técnico do Secretário-Geral	
Gerente substituto do projeto: Dalton Nunes Tavares, Assessor Técnico do Secretário-Geral	
Partes envolvidas (unidades ou entes externos):	
1.	Secretaria Geral;
2.	Subsecretaria de Infraestrutura;
3.	Secretaria de Planejamento e Orçamento;
4.	Procuradorias Regionais da República; e
5.	Procuradorias da República.
Equipe do projeto:	
1.	Tobias Back Carrijo, Analista do MPU/Planejamento e Orçamento, PGR;
2.	Ricardo de Moraes Galletti, Subsecretário, PGR;
3.	Patrícia Lopes de Oliveira Lara, Analista do MPU/ Engenharia Civil, PGR;
4.	Plínio Santana Miranda Brito, Analista do MPU/ Engenharia Mecânica, PGR;
5.	Vania Ribeiro De Castro, Secretária Regional;
6.	Heitor Romero Cajaty, Secretário Regional;
7.	Pedro Barbosa Pereira Neto, Secretário Regional;

8. Sirlene Maria Peixoto, Secretário Regional;
9. Ney Ricardo De Meireles, Secretário Regional;
10. Newton Levy Alvim Junior, Secretário Estadual da PR/RJ;
11. Renata Porto Adri, Secretária Estadual da PR/SP;
12. Igor Jose Barbosa Duarte Lopes, Secretário Estadual da PR/RR;
13. Jeanny Cristina Cardoso Raiol, Secretária Estadual da PR/AP;
14. Flavia Manarte Hanna, Secretária Estadual da PR/AM;
15. Raimundo Helio Nascimento Filho, Secretário Estadual da PR/PA;
16. Flavio Roberto Martins de Matos, Secretário Estadual da PR/MA;
17. Gladivan Pereira Monteiro, Secretário Estadual da PR/PI;
18. Luciana Maria Nobre de Aquino, Secretária Estadual da PR/CE;
19. Agnaldo da Silva, Secretário Estadual da PR/RO;
20. Daniel Costa Fortes, Secretário Estadual da PR/AL;
21. Daniel Dall Agnese, Secretário Estadual da PR/RS;
22. Djalma Leandro Junior, Secretário Estadual da PR/GO;
23. Francisco de Assis Ferreira Pimenta, Secretário Estadual da PR/MT;
24. Georgete Cardoso Pereira Maia, Secretária Estadual da PR/TO;
25. Joao Baptista Nogueira Neto, Secretário Estadual da PR/PR;
26. Joao Monteiro de Lima Netto, Secretário Estadual da PR/PB;
27. Jose Benedito Ramos Andrade, Secretário Estadual da PR/DF;
28. Marcos Cesar Cabral Galvão, Secretário Estadual da PR/RN;
29. Mario Augusto Lacerda Coelho, Secretário Estadual da PR/MG;
30. Oto Fabio Rocha Matos, Secretário Estadual da PR/BA;
31. Paulo Machado Correa, Secretário Estadual da PR/AC;
32. Roberto Meneses Lucas, Secretário Estadual da PR/SE;
33. Rodrigo Vieira Teixeira, Secretário Estadual da PR/ES;
34. Rubinaldo Cabral Saraiva, Secretário Estadual da PR/PE;
35. Sidney Marinho Filho, Secretário Estadual da PR/SC;
36. Tania Akemi Fujisawa Uemura, Secretária Estadual da PR/MS;
37. Vinícius Borges Sampaio de Alencar, PGR; e
38. Nayra Lima Xavier, Analista de Comunicação Social, PGR.

Alinhamento Estratégico

Vinculação com o Planejamento Estratégico/Temático:

- OE 1. Trabalhar alinhado à estratégia com foco em resultados;
- OE 5. Assegurar a transparência e a qualidade do gasto e da gestão orçamentária;
- OE 10. Proporcionar uma atuação institucional estratégica, efetiva, célere, transparente e sustentável.

Vinculação com outros projetos concluídos, em andamento ou em estudo:

Não há vinculação com outros projetos.

Descrição do projeto

Finalidade:

A implantação da metodologia de análise de valor agregado:

- MPF;
- a) permitirá o monitoramento e controle de obras e projetos de engenharia e facilitará o controle gerencial das obras e projetos no
 - b) possibilitará a produção de relatórios em nível gerencial e estratégico;
 - c) gera memória organizacional sobre a eficiência e eficácia na execução de projetos e obras de engenharia no MPF; e
 - d) melhora a programação orçamentária para obras e projetos de engenharia.

Lista de entregas:

1. Manuais;
2. Produção do Relatório padrão para acompanhamento;
3. Informações Gerenciais das obras da LOA MPF;
4. Instrução dos Secretários Estaduais e APGE por UF;
5. Transferência da Gerência do Sistema para a SINF;
- 5.1 - Capacitação de servidores da SUBINF;
- 5.2 - Transição do sistema para SUBINF;
6. Plano de Comunicação.

Prazo e custo do projeto

Previsão de início:

1/8/2014

Previsão de conclusão:	30/11/2014
Previsão de duração:	120 dias
Estimativa de custo:	Não há custo

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
GABINETE DA SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS

DESPACHO DE 22 DE JULHO DE 2014

Tornar sem efeito o Despacho referente ao Processo Administrativo MPF/PGR nº 1.00.000.007751/2014-13, interessado FRANCISCO DE SALLES BEZERRA FARIAS NETO, publicado no DMPF-e Nº 110/2014-ADMINISTRATIVO, divulgado no dia 13 de junho de 2014.

AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

Em 21 de julho de 2014

Processo Administrativo MPF/PGR nº 1.00.000.009409/2014-40. INTERESSADA: MARIA SELMA DE OLIVEIRA SOUZA, matrícula nº 14798-2. DECISÃO: Tendo em vista as atribuições conferidas pela Portaria nº 688, de 23 de maio de 2014, AVERBE-SE: I - o tempo de serviço prestado à Atividade Privada, no período de 1/11/1988 a 9/9/1989, com 313 dias; de 1/11/1990 a 5/11/1991, com 370 dias; de 1/3/1993 a 27/3/1995, com 757 dias; de 2/1/1997 a 26/4/2001, com 1576 dias; e de 12/11/2001 a 31/7/2002, com 262 dias, com validade para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade, com fundamento no artigo 103, inciso V, da Lei nº 8.112/90; e II - o tempo de serviço público federal prestado à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, no período de 2/1/2003 a 27/10/2006, com 1395 dias, com validade para os efeitos de aposentadoria, disponibilidade e licença para capacitação, com fundamento nos artigos 100 e 87 da Lei nº 8.112/90, com redação dada pela Lei nº 9.527, de 10/12/1997. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

Em 21 de julho de 2014

Procedimento Administrativo PGR/MPF nº 1.00.000.010509/2009-51. INTERESSADA: MARIA LUIZA VIDAL SHINODA, matrícula nº 18714-3. DECISÃO: Tendo em vista a delegação de competência atribuída pela Portaria SG/MPF nº 688, de 23 de maio de 2014, RETIFIQUE-SE o Despacho SGP/MPF, de 12/04/2010, publicado no BS/MPF nº 07, da 1ª quinzena de abril de 2010, de forma que onde se lê: "... II - AUTORIZAR a averbação do tempo de serviço público prestado à Câmara dos Deputados, no período de 02/03/1979 a 23/04/1981, com 784 dias, na condição de servidora sem vínculo com a Administração Pública, com validade para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade, com fulcro no art. 40, § 13 da Constituição Federal, art. 12, inciso I, alínea "g", da Lei 8.212, de 24/7/1991 e art. 3º, § único da Lei nº 8.112/1990...", leia-se "... II - AUTORIZAR a averbação de tempo de serviço prestado à Atividade Privada, no período de 02/03/1979 a 23/04/1981, com 784 dias, com validade para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade, com fundamento no artigo 103, inciso V, da Lei nº 8.112/90".... PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

Em 21 de julho de 2014

Processo Administrativo MPF/PGR nº 1.00.000.005451/2014-91. INTERESSADO: ADÉRITO GUEDES DA CRUZ FILHO, matrícula nº 5984-6. DECISÃO: Tendo em vista a delegação de competência atribuída pela Portaria SG/MPF nº 688, de 23 de maio de 2014, AVERBE-SE o tempo de serviço público prestado ao Ministério dos Transportes, no período de 09/02/1987 a 08/12/1996, com 3.585 dias, com validade para os efeitos de aposentadoria, disponibilidade e licença para capacitação, com fundamento nos artigos 100 e 87 da Lei nº 8.112/90, com redação dada pela Lei nº 9.527, de 10/12/1997, bem como no artigo 10 da Lei nº 9.468, de 10/7/1997. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

Em 21 de julho de 2014

Processo Administrativo MPF/PGR nº 1.00.000.006325/2014-54. INTERESSADA: VANESSA BONGIOLO BROGNI, matrícula nº 25803-2. DECISÃO: Tendo em vista as atribuições conferidas pela Portaria nº 688, de 23 de maio de 2014, AVERBE-SE: I - o tempo de serviço público estadual prestado ao Tribunal de Justiça de Santa Catarina, no período de 15/9/2011 a 19/5/2013, com 613 dias, com validade para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade, com fundamento no artigo 103, inciso I, da Lei nº 8.112/90; e o II - o tempo de serviço público federal prestado à Seção Judiciária de Santa Catarina - Justiça Federal, no período de 20/5/2013 a 17/2/2014, com 274 dias, com validade para os efeitos de aposentadoria, disponibilidade e licença para capacitação, com fundamento nos artigos 100 e 87 da Lei nº 8.112/90, com redação dada pela Lei nº 9.527, de 10/12/1997. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

Em 21 de julho de 2014

Processo Administrativo MPF/PGR nº 1.00.000.007363/2014-24. INTERESSADO: LEONARDO SCHWINDT, matrícula nº 25982-9. DECISÃO: Tendo em vista a delegação de competência atribuída pela Portaria SG/MPF nº 688, de 23 de maio de 2014, AVERBE-SE o tempo de serviço público federal prestado ao Tribunal Regional Federal da Primeira Região, no período de 19/11/2013 a 13/3/2014, com 115 dias, com validade para os efeitos de aposentadoria, disponibilidade e licença para capacitação, com fundamento nos artigos 100 e 87 da Lei nº 8.112/90, com redação dada pela Lei nº 9.527, de 10/12/1997. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

Em 21 de julho de 2014

Processo Administrativo MPF/PGR nº 1.00.000.006327/2014-43. INTERESSADA: ELAINE FLORES DA SILVA, matrícula nº 5481-0. DECISÃO: Tendo em vista a delegação de competência atribuída pela Portaria SG/MPF nº 688, de 23 de maio de 2014, AVERBE-SE o tempo de serviço prestado à Atividade Privada, no período de 13/3/1989 a 24/7/1989, com 134 dias; de 25/7/1989 a 18/3/1991, com 602 dias; e de 1/8/2008 a

31/8/2008, com 31 dias, com validade para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade, com fundamento no artigo 103, inciso V, da Lei nº 8.112/90. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

Em 21 de julho de 2014

Processo Administrativo MPF/PGR n.º 1.00.000.0006075/2014-52. INTERESSADO: MARCOS VINICIUS BRAGA GUERREIRO, matrícula nº 24615-8. DECISÃO: Tendo em vista a delegação de competência atribuída pela Portaria SG/MPF nº 688, de 23 de maio de 2014, AVERBE-SE o tempo de serviço público prestado ao Ministério da Defesa – Comando da Aeronáutica, no período de 22/7/2002 a 8/8/2013, com 4036 dias, com validade para os efeitos de aposentadoria, disponibilidade e licença para capacitação, com fundamento nos artigos 100 e 87 da Lei nº 8.112/90, com redação dada pela Lei nº 9.527, de 10/12/1997. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

Em 21 de julho de 2014

Procedimento Administrativo PGR/MPF nº 1.00.000.002590/2003-19. INTERESSADO: VICENTE DE PAULO CASTRO TEIXEIRA, matrícula nº 3491-6. DECISÃO: Tendo em vista a delegação de competência atribuída pela Portaria SG/MPF nº 1544, de 22 de outubro de 2013, TORNO SEM EFEITO a alteração no percentual de anuênios feita no Despacho SGP de 14/2/14, publicado no DMPF-e nº 33, de 17/2/14, e CONVALIDO o percentual de Anuênio de 25% (vinte e cinco por cento), concedido pelo Despacho SRH de 9/2/2005, publicado no Boletim de Serviço do MPF nº 3, da 1ª quinzena de fevereiro de 2005, com fulcro no art. 54 da Lei nº 9.784/99. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

Em 21 de julho de 2014

Processo Administrativo MPF/PGR nº 1.00.000.004361/2014-83. INTERESSADA: LILIAN ELIZABETE REZENDE DE FREITAS, matrícula nº 23582-2. DECISÃO: Tendo em vista a delegação de competência atribuída pela Portaria SG/MPF nº 688, de 23 de maio de 2014, AVERBE-SE I - o tempo de serviço público prestado à Assembleia Legislativa do Estado de Goiás, no período de 1/2/2006 a 31/1/2007, com 365, na condição de servidora sem vínculo com a Administração Pública, com validade para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade, com fulcro no art. 40, § 13, da Constituição Federal de 1988; e art. 2º, inciso VIII, da ON/SPS/MPS nº 2/2009; e II - o tempo de serviço prestado à Atividade Privada, no período de 2/2/1998 a 31/7/2001, com 1276, de 1/8/2001 a 31/1/2006, com 1645, de 1/2/2007 a 30/11/2007, com 303, de 1/12/2007 a 2/7/2008, com 215, de 1/8/2008 a 1/7/2012, com 1431, com validade para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade, com fundamento no artigo 103, inciso V, da Lei nº 8.112/90. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

Em 21 de julho de 2014

Processo Administrativo MPF/PGR n.º 1.00.000.003539/2009-10. INTERESSADA: JULIANA DE PAULA GUERRA SPINA, matrícula nº 20269-0. DECISÃO: Tendo em vista a delegação de competência atribuída pela Portaria SG/MPF nº 688, de 23 de maio de 2014, AVERBE-SE: I- o tempo de serviço prestado à Atividade Privada, nos períodos de 25/4/2005 a 16/9/2007, com 875 dias, com validade para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade, com fundamento no art. 103, inciso V, da Lei nº 8.112/90; II- o tempo de serviço público estadual prestado ao Ministério Público do Estado do Tocantins, no período de 17/9/2007 a 11/1/2009, com 483 dias, com validade para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade, com fundamento no art. 103, inciso I, da Lei nº 8.112/90. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

Em 21 de julho de 2014

Processo Administrativo MPF/PGR n.º 1.00.000.001536/2014-09. INTERESSADO: EMANUEL DA SILVA GAMA, matrícula nº 25598-0. DECISÃO: Tendo em vista a delegação de competência atribuída pela Portaria SG/MPF nº 688, de 23 de maio de 2014, AVERBE-SE o tempo de serviço público prestado ao Ministério da Defesa – Exército Brasileiro, no período de 17/1/2001 a 25/1/2004, com 1104 dias, e de 2/2/2004 a 11/12/2013, com 3601 dias, com validade para os efeitos de aposentadoria, disponibilidade e licença para capacitação, com fundamento nos artigos 100 e 87 da Lei nº 8.112/90, com redação dada pela Lei nº 9.527, de 10/12/1997. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

Em 21 de julho de 2014

Processo Administrativo MPF/PGR nº 1.00.000.009463/2005-21. INTERESSADO: ALEXANDER AFFONSO, matrícula nº 11504-5. DECISÃO: Tendo em vista a delegação de competência atribuída pela Portaria SG/MPF nº 688, de 23 de maio de 2014, AVERBE-SE o tempo de serviço público prestado à Secretaria de Estado de Administração Penitenciária do Rio de Janeiro, no período de 31/7/1997 a 1/2/2005, com 2743 dias, com validade para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade, com fundamento no artigo 103, inciso I, da Lei nº 8.112/90. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

Em 21 de julho de 2014

Processo Administrativo MPF/PGR nº 1.00.000.000298/2014-14. INTERESSADO: RICARDO FURTUNATO DE SALES, matrícula nº 21.365-9. DECISÃO: Tendo em vista a delegação de competência atribuída pela Portaria SG/MPF nº 688, de 23 de maio de 2014, AVERBE-SE o tempo de serviço prestado à Atividade Privada, no período de 7/8/2006 a 4/11/2006, com 90 dias; de 6/11/2006 a 1/2/2007, com 88 dias; e de 13/2/2007 a 16/11/2010, com 1373 dias, com validade para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade, com fundamento no artigo 103, inciso V, da Lei nº 8.112/90. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

Em 21 de julho de 2014

Processo Administrativo MPF/PGR n.º 1.00.000.002265/2014-09. INTERESSADO: ERICK MAGALHÃES SANTOS, matrícula nº 25542-4. DECISÃO: Tendo em vista a delegação de competência atribuída pela Portaria SG/MPF nº 1544, de 22 de outubro de 2013, AVERBE-SE o tempo de serviço público prestado ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), no período de 27/8/2012 a 9/12/2013, com 470 dias, com validade para

os efeitos de aposentadoria, disponibilidade e licença para capacitação, com fundamento nos artigos 100 e 87 da Lei nº 8.112/90, com redação dada pela Lei nº 9.527, de 10/12/1997. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

Em 22 de julho de 2014

Processo Administrativo MPF/PGR nº 1.00.000.003100/2014-46. INTERESSADA: CELIA REGINA GONÇALVES LIMA, matrícula nº 25832-6. DECISÃO: Tendo em vista a delegação de competência atribuída pela Portaria SG/MPF nº 688, de 23 de maio de 2014, AVERBE-SE: I - o tempo de serviço prestado à Atividade Privada, no período de 2/1/1992 a 20/2/1992, com 50 dias; de 11/8/1992 a 30/3/1993, com 232 dias; de 1/7/1993 a 30/6/1998, com 1826 dias; e de 1/7/1998 a 18/12/1998, com 171 dias, com validade para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade, com fundamento no artigo 103, inciso V, da Lei nº 8.112/90; e II – o tempo de serviço público federal prestado ao Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO), no período de 2/9/2005 a 31/10/2008, com 1556 dias, com validade para os efeitos de aposentadoria, disponibilidade e licença para capacitação, com fundamento nos artigos 100 e 87 da Lei nº 8.112/90, com redação dada pela Lei nº 9.527, de 10/12/1997. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

Em 22 de julho de 2014

Processo Administrativo MPF/PGR nº 1.00.000.011996/2008-99. INTERESSADO: FERNANDO NOLETO MARTINS JÚNIOR, matrícula nº 9645-8. DECISÃO: Tendo em vista a delegação de competência atribuída pela Portaria SG/MPF nº 688, de 23 de maio de 2014, AVERBE-SE: I - o tempo de serviço público prestado à Superintendência Nacional de Abastecimento (SUNAB)/Ministério da Fazenda, no período de 23/11/1994 a 6/8/1995, com 257 dias, com validade para os efeitos de aposentadoria, disponibilidade e licença para capacitação, com fundamento nos artigos 100 e 87 da Lei nº 8.112/90, com redação dada pela Lei nº 9.527, de 10/12/1997; II – o tempo de serviço prestado à Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba (CODEVASF), no período de 2/7/2001 a 2/9/2002, com 428 dias, com validade para os efeitos de aposentadoria, disponibilidade e licença para capacitação, com fulcro nos artigos 100 e 87 da Lei nº 8.112/90 e motivação nos Acórdãos TCU – Plenário nºs 1.871/2003 e 399/2007; e III – o tempo de serviço prestado à Companhia do Metropolitan do Distrito Federal (METRÔ DF), no período de 22/6/1998 a 14/9/1998, com 85 dias, com validade para os feitos de aposentadoria e disponibilidade, com fulcro no art. 103, inciso I, da Lei nº 8.112/90; art. 2º, inciso VIII, da ON SPS/MPS nº 02/2009; Acórdão TCU - Plenário nº 2.636/2008; e Decisão do Excelentíssimo Sr. Secretário-Geral do MPU exarada no Processo nº 1.00.000.000729/2003-81. IV- o tempo de serviço prestado à Atividade Privada, no período de 3/9/2002 a 27/9/2002, com 25 dias, com validade para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade, com fundamento no art. 103, V, da Lei nº 8.112/90. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

Em 22 de julho de 2014

Procedimento Administrativo PGR/MPF nº 08100.004713/95-24. INTERESSADA: SÔNIA SALVATO DUARTE, matrícula nº 3884. DECISÃO: Tendo em vista a delegação de competência atribuída pela Portaria SG/MPF nº 688, de 23 de maio de 2014, TORNE-SE SEM EFEITO o item I do Despacho SG/MPF, de 6/9/2012, publicado no BS/MPF nº 17 da 1ª quinzena de setembro/2012, ALTERANDO-SE o percentual da gratificação adicional por tempo de serviço de 11% (onze por cento) para 8% (oito por cento), dispensando a interessada da reposição dos valores recebidos de boa-fé, com fundamento na Súmula 249 do Tribunal de Contas da União. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

Em 22 de julho de 2014

Processo Administrativo MPF/PGR nº 1.00.000.008501/2012-21. INTERESSADA: BEATRIZ HELENA PEIXOTO RANGEL RODRIGUES, matrícula nº 5904-8. Aposentada. DECISÃO: Tendo em vista a delegação de competência atribuída pela Portaria SG/MPF nº 688, de 23 de maio de 2014, AVERBE-SE: I - o tempo de serviço prestado à Atividade Privada, no período de 1/4/1985 a 13/2/1987, com 684 dias, com validade para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade, com fundamento no art. 103, inciso V, da Lei nº 8.112/90; e II – o tempo de serviço prestado à Petróleo Brasileiro S.A. Petrobras, no período de 26/1/1988 a 23/4/1997, com 3366 dias, já descontados 10 (dez) dias de falta injustificada, com validade para os efeitos de aposentadoria, disponibilidade, adicional por tempo de serviço e licença prêmio, com fulcro nos arts. 100, 67 (original) e 87 (original) da Lei nº 8.112/90, e motivação nos Acórdãos TCU – Plenário nºs 1.871/2003 e 399/2007, e II - ALTERE-SE a gratificação adicional por tempo de serviço de 1% (um por cento) para 11% (onze por cento), com fulcro no disposto nos arts. 100 e 67 (original) da Lei nº 8.112/90, com efeitos financeiros a contar de 5/6/2012, data do requerimento, por se tratar de servidora aposentada. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

Em 22 de julho de 2014

Processo Administrativo MPF/PGR nº 1.00.000.007927/2014-29. INTERESSADA: CRISTINA RIBEIRO DE SOUZA GAMA, matrícula nº 25374-0. DECISÃO: Tendo em vista a delegação de competência atribuída pela Portaria SG/MPF nº 688, de 23 de maio de 2014, AVERBE-SE o tempo de serviço público federal prestado ao Ministério da Defesa – Hospital das Forças Armadas, no período de 13/7/2009 a 24/10/2013, com 1565 dias; e ao Ministério da Integração Nacional – Superintendência do Desenvolvimento do Centro-Oeste, no período de 25/10/2013 a 20/11/2013, com 27 dias, com validade para os efeitos de aposentadoria, disponibilidade e licença para capacitação, com fundamento nos artigos 100 e 87 da Lei nº 8.112/90, com redação dada pela Lei nº 9.527, de 10/12/1997. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

PEDIDO DE CONCESSÃO DE LICENÇA-PRÊMIO

Em 22 de julho de 2014

Processo Administrativo PGR/MPF nº 1.00.000.011277/2004-44. INTERESSADO: CLEITON AMAURY DA CRUZ DIAS, matrícula nº 10488-4. DECISÃO: Tendo em vista a delegação de competência atribuída pela Portaria SG/MPF nº 688, de 23 de maio de 2014, INDEFIRO

o pedido de averbação de 6 (seis) meses de licença-prêmio, em razão de o servidor não haver implementado os requisitos para concessão de 2 (dois) quinquênios até 15/10/1996 (data fim para concessão do benefício). PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

SABRINA DE ARAÚJO MAIOLINO
Secretária de Gestão de Pessoas

SECRETARIA DE SERVIÇOS INTEGRADOS DE SAÚDE
JUNTA MÉDICA OFICIAL

ATESTADO MÉDICO

Seq.	Mat.	Nome	Lotação	Cargo / Função	Artigo	Dias	Período
1	18057	ALEXANDRE MARTINS ARRUDA	NUTRAN/PRR2 ^a	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	202/203	3	21/07/2014-23/07/2014
2	18057	ALEXANDRE MARTINS ARRUDA	NUTRAN/PRR2 ^a	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	202/203	5	14/07/2014-18/07/2014
3	25194	ANA CRISTINA DE OLIVEIRA FREIRE	CA/PRRJ	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	24	01/07/2014-24/07/2014
4	5069	ANA GRAZIELA LOPES BITENCOURT	DICRIM/PRRS	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	03/07/2014-03/07/2014
5	6911	ANA LUCIA SEIFRIZ BADIA	GABPRR15-MHMP	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	1	15/07/2014-15/07/2014
6	22639	ANA VALERIA SILVA BRATKOWSKI	DIBP/PRR4 ^a	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	3	16/07/2014-18/07/2014
7	18834	BEQUI BARROS BEHAR LUIZELLI	ASSESP/PRRS	ANALISTA DO MPU/PERÍCIA/ENGENHARIA SANITÁRIA	202/203	3	08/07/2014-10/07/2014
8	18834	BEQUI BARROS BEHAR LUIZELLI	ASSESP/PRRS	ANALISTA DO MPU/PERÍCIA/ENGENHARIA SANITÁRIA	202/203	3	14/07/2014-16/07/2014
9	17879	CARLOS EDUARDO RATZLAFF	COOR/PRM-RS	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	14/07/2014-14/07/2014
10	16778	CAROLINE PONTES CALVANO	GABPRR32-MHNP	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	1	21/07/2014-21/07/2014
11	17379	CLICEA NATHIA LOPES DINIZ	GABPRR3-AHS	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	1	18/07/2014-18/07/2014
12	23819	CYNARA PRACIANO SOUSA	SJUR/PRM-CE	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	30	15/04/2014-14/05/2014
13	23819	CYNARA PRACIANO SOUSA	SJUR/PRM-CE	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	30	15/05/2014-13/06/2014
14	16598	DANIELE MARTINS PINTO	SUBJUR/PRM-RS	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	09/07/2014-10/07/2014
15	9958	EDUARDO JOAO LANG	GABPRM	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	2	10/07/2014-11/07/2014
16	25200	ELIEZER MARTINS DA SILVA	SADM/PRM-PR	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	5	26/06/2014-30/06/2014
17	8142	FABIANE BUENO DA COSTA FUNFAS LEO	GABPC		202/203	2	09/07/2014-10/07/2014
18	20737	GILBERTO ALVES MUNIZ DE MEDEIROS JUNIOR	DEOF/PRR5 ^a	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/ORÇAMENTO	202/203	1	14/07/2014-14/07/2014
19	23876	GLAUCO DE ABREU ZANELLA	GABPRM3-FAO	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	1	11/07/2014-11/07/2014
20	25432	HELANA GURGEL PINHO	GABPRM1-SMSL	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	1	02/05/2014-02/05/2014
21	3843	JOSE CARLOS D'AVILA BORDONI	NUASBE/PRR5 ^a	ANALISTA DO MPU/SAÚDE/ODONTOLOGIA	202/203	1	18/07/2014-18/07/2014
22	11060	LEONCIO VIEIRA DE MORAIS	GABPR5-	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	5	12/05/2014-16/05/2014
23	19132	LUCIANE BRUM DE MELO	GABPRM1-FEW	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	2	06/07/2014-07/07/2014
24	25964	LUCIANO WEBLER	SJUR/PRM/RS	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	14/07/2014-15/07/2014

25	25964	LUCIANO WEBLER	SJUR/PRM/RS	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	04/07/2014-04/07/2014
26	3423	MARCELO SOARES PONTES	DIBP/PRR2ª	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	18/07/2014-18/07/2014
27	4152	MARIA CLEOFAS DA CONCEICAO MESQUITA	SECGC/PRPI	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	5	19/05/2014-23/05/2014
28	14165	MARIA MARGARIDA GOES MONTEIRO DE OLIVEIRA	GABPRR19-MACA	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	7	21/07/2014-27/07/2014
29	15668	MAURO ALBERTI MINOR	SPSA/PRRS	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	02/07/2014-03/07/2014
30	19134	PENELOPE ROGERS VIDAL MARTINS	NUCIVJ/PRRS	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	02/07/2014-02/07/2014
31	19134	PENELOPE ROGERS VIDAL MARTINS	NUCIVJ/PRRS	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	01/07/2014-01/07/2014
32	17030	PIERO SILVA PEDROSO DE ALBUQUERQUE	SUBJUR/PRM-RS	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	12	07/07/2014-18/07/2014
33	16438	RENAN RUSCH	SUBADM/PRM-RS	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	07/07/2014-07/07/2014
34	20116	RENATA SILVEIRA DE BRITO MOCHEL	SAMTCC/PRR2ª	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	18/07/2014-18/07/2014
35	17193	RITA DE CASSIA CANTO SEVERO	DICGC/PRRS	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	3	07/07/2014-09/07/2014
36	17193	RITA DE CASSIA CANTO SEVERO	DICGC/PRRS	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	5	02/07/2014-06/07/2014
37	5606	RUGGEIRO ENDRIGO MARQUES	SADM/PRM-RS	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/TEC. DA INF.	202/203	1	08/07/2014-08/07/2014
38	19934	SABRINA JUNQUEIRA MENDES	GABPRM2-PAR	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	19/05/2014-19/05/2014
39	20033	SEBASTIAO MARIA DA SILVA	SESOT/PRES	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	202/203	5	12/05/2014-16/05/2014
40	9672	URSULA LUZ RIBEIRO DIAS	GABPRR46-MAR	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	2	21/07/2014-22/07/2014
41	6227	VILMO DE CAMARGO	NUEST/PRR4ª	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	15/07/2014-15/07/2014
42	22221	VINICIUS MESQUITA RINCON	GABPR2-ALM		202/203	3	01/07/2014-03/07/2014
43	19230	WILLIAM ANDOMAR HASSLER	SADM/PRM-RS	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	03/07/2014-03/07/2014
44	6925	YURI JACQUES	GABPR16-SM	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	01/07/2014-01/07/2014

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

LICENÇA-PRÊMIO POR TEMPO DE SERVIÇO

Em 22 de julho de 2014

A PROCURADORA-CHEFE REGIONAL substituto, 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) Carlos Alberto Gomes De Aguiar	636	PRR1ª REGIÃO - PRR/1ª REGIÃO - BRASÍLIA	22/02/2007 a 20/02/2012	31/07/2014 a 09/08/2014	

Em 22 de julho de 2014

A PROCURADORA-CHEFE REGIONAL substituto, 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) Adriana Costa Brockes	513	PRR1ª REGIÃO - PRR/1ª REGIÃO - BRASÍLIA	14/08/1995 a 11/08/2000	02/08/2014 a 08/08/2014	

ELIANA PERES TORELLY DE CARVALHO

PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 2ª REGIÃO
GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE

PORTARIA Nº 136, DE 21 DE JULHO DE 2014 (*)

Designa servidores como gestores operacionais e contratuais desta Procuradoria Regional da República.

O PROCURADOR-CHEFE 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 279, de 14 de abril de 2014, e tendo em vista o disposto na Portaria PGR nº 393, de 11 de setembro de 1997, RESOLVE:

Art. 1º – Designar os gestores operacionais e contratuais, bem como seus substitutos, para constituírem a gestão integrada dos contratos de fornecimento ou de prestação de serviços relacionados no Anexo I desta portaria.

Parágrafo Único. O termo final da vigência contratual ou qualquer outro motivo que acarrete a extinção de qualquer dos contratos continuados mencionados no Anexo I não implicará necessariamente a exoneração dos gestores ora designados, que deverão continuar a exercer suas atribuições no contrato que suceder o extinto.

Art. 2º – Designar os gestores operacionais e contratuais, bem como seus substitutos, para constituírem a gestão integrada de quaisquer contratos celebrados com fulcro em disposições constantes em notas de empenho, termos contratuais ou editais de licitação não contemplados pelo Anexo I mencionado no artigo 1º desta portaria relacionados no Anexo II desta portaria.

Art. 3º – Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria PRR2 nº 108, de 20 de agosto de 2013 e Portaria PRR2 nº 40, de 21 de março de 2014.

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

JOSÉ AUGUSTO SIMÕES VAGOS

ANEXO I

ITEM	OBJETO	TERMO DE CONTRATO (PRR/RJ/COORADM nº...)	NOTA DE EMPENHO	GESTOR OPERACIONAL	GESTOR CONTRATUAL TITULAR	GESTOR CONTRATUAL SUBSTITUTO
1	Telefonia fixa comutada, LDN/LDI	07/2011		CI	Vinicius Nery Cordeiro Mat.:14911-0	André Henrique Walsh Mat.: 17134-4
2	Acesso a Internet – Link de contingência	08/2014		CI	Marcos Thompson Viegas Lerario Mat.: 15098-3	André de Moraes Martins Mat.:8869-2
3	Manutenção Preventiva e Corretiva de No Breaks	07/2013		CI	Marcos Thompson Viegas Lerario Mat.: 15098-3	Helio Chagas Dager Mat.:2635-2
4	Locação de centrais telefônicas	09/2012		CI	Vinicius Nery Cordeiro Mat.:14911-0	André Henrique Walsh Mat.: 17134-4
5	Assinatura do DOE	23/2012		DIBP	Paulo Cezar Agapito Areas Mat.:5889-1	Lucia Maria Ribeiro Santos Mat.: 6804-7

ITEM	OBJETO	TERMO DE CONTRATO (PRR/RJ/COORADM nº...)	NOTA DE EMPENHO	GESTOR OPERACIONAL	GESTOR CONTRATUAL TITULAR	GESTOR CONTRATUAL SUBSTITUTO
6	Manutenção de <i>No-breaks</i>	02/2013		CI	Marcos Thompson Viegas Lerario Mat.: 15098-3	Helio Chagas Dager Mat.:2635-2
7	Operação, manutenção preventiva e corretiva de condicionadores de ar central do tipo self-contained vertical refrigerados à água e manutenção preventiva e corretiva de condicionadores de ar de janela e split, assim como de geladeiras, bebedouros e purificadores de água	15/2013		DILOG	Renato dos Santos Barcellos Mat. 24138	Ildé Maria Falcão Casotti de Arruda Mat. 25090-2
8	Ascensoristas para operação dos elevadores desta PRR- 2ª Região, localizada na Rua México, 158	15/2012		DILOG	Ildé Maria Falcão Casotti de Arruda Mat. 25090-2	Tamara Lourivaql Swan Mat. 22266-6
9	Desinsetização e desratização nas dependências das sedes da PRR-2, situadas nas ruas Uruguaiana, México e do Mercado, bem como de limpeza e de higienização dos reservatórios localizados nas ruas México e do Mercado, incluindo o fornecimento de todo o material necessário à execução dos serviços	06/2011		DILOG	Ildé Maria Falcão Casotti de Arruda Mat. 25090-2	Renato dos Santos Barcellos Mat. 24138
10	Transporte rodoviário de mobiliário em geral, equipamentos e demais objetos de propriedade desta Procuradoria	34/2008		DILOG	Rafael Cherene Barros Erbesdobler Mat. 22803-6	Carlos Wagner santos Mat. 6879-9
11	Telecomunicações - STFC (Serviço Telefônico Comutado) local, modalidade DDR	06/2013		CI	Vinicius Nery Cordeiro Mat:14911-0	André Henrique Walsh Mat.: 17134-4
12	Limpeza e conservação das dependências desta PRR- 2ª Região, incluindo o fornecimento de todo o material de consumo e equipamentos	04/2014		DILOG	Ildé Maria Falcão Casotti de Arruda Mat. 25090-2	Tamara Lourival Swan Mat. 22266-6
13	Suporte logístico e apoio administrativo, sob gestão da Coordenadoria de Administração	12/2014		DILOG	Tamara Lourival Swan Mat. 22266-6	Ildé Maria Falcão Casotti de Arruda Mat. 25090-2
14	Suporte logístico e apoio administrativo, sob gestão da Coordenadoria Jurídica	12/2014		COORJU	Flavia Costa de Figueiredo Mat.: 21041-2	Renato Brito Sanches Mat.:17835-7
15	Copeiragem, incluindo fornecimento de mão-de-obra uniformizada, material de limpeza, material de consumo e manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos para atender as necessidades das dependências desta	03/2014		DILOG	Tamara Lourival Swan Mat. 22266-6	Ildé Maria Falcão Casotti de Arruda Mat. 25090-2

ITEM	OBJETO	TERMO DE CONTRATO (PRR/RJ/COORDM n°...)	NOTA DE EMPENHO	GESTOR OPERACIONAL	GESTOR CONTRATUAL TITULAR	GESTOR CONTRATUAL SUBSTITUTO
	Procuradoria Regional da República					
16	Manutenção predial para as unidades desta Procuradoria Regional da República	14/2013		DILOG	Renato dos Santos Barcellos Mat. 24138-5	Ilda Maria Falcão Casotti de Arruda Mat. 25090-2
17	Gerenciamento de frota, visando ao fornecimento de combustíveis (gasolina, álcool e diesel) às viaturas oficiais desta Procuradoria Regional República da 2ª Região	04/2012		USEG	Alan Aquino de Souza Mat.: 14633-1	José Ramos da Silva Mat.: 18492-6
18	Locação de máquinas reprográficas digitais com fornecimento de mão-de-obra, nas dependências da Procuradoria Regional da República da 2ª Região	05/2013		COORDM	Daniella de Oliveira Cavalcante Nunes Mat.: 14795-8	Ivan Ferreira Silva The Mat.:3721-4
19	Vigilância armada, desarmada e segurança privada	01/2014		USEG	Álvaro Ramos Vieira Neto Mat.: 13056-7	Alexandre dos Santos Luna Mat.: 22107-4
20	Brigada de Incêndio	05/2014		USEG	Álvaro Ramos Vieira Neto Mat.: 13056-7	Alexandre dos Santos Luna Mat.: 22107-4
21	Projeto Menor Aprendiz, com estrutura adequada ao desenvolvimento desse programa, de forma a manter a qualidade do processo de ensino, bem como acompanhar e avaliar os resultados (arts. 429 e 430 da CLT) no âmbito da Procuradoria Regional da República da 2ª Região	010/2010		CGP	Telmo Castro da Silva Mat.: 3522-0	Cecília Costa Lemos Mat.:4426-1
22	Manutenção corretiva e preventiva, incluindo a reposição de peças para os equipamentos odontológicos, instalados nas dependências desta Procuradoria Regional da República 2ª Região	14/2014		CGP	José Gonçalves Gomes Mat: 10984-3	Fernando Monnerat Motta Mat.: 13175-0
23	Manutenção corretiva, preventiva e de reboque de veículos que compõem a frota da PRR2, incluindo fornecimento de peças	009/2013		USEG	Alan Aquino de Souza Mat.:14633-1	José Ramos da Silva Mat.: 18492-6
24	Assinatura dos jornais O Globo, O Dia, Extra, Jornal do Brasil Eletrônico, Folha de São Paulo, Estado de São Paulo, Revistas Veja e Veja Rio, Época e Carta Capital, vigente até 24/01/2015.	11/2014		DIBP	Paulo Cezar Agapito Areas Mat.:5889-1	Lucia Maria Ribeiro Santos Mat.: 6804-7
25	Telecomunicações, em fibra óptica, para a rede corporativa da Procuradoria Regional da República – 2ª Região, para a transmissão de dados, entre o Edifício-sede e os Edifícios-	07/2014		CI	Marcos Thompson Viegas Lerario Mat.: 15098-3	André de Moraes Martins Mat.:8869-2

ITEM	OBJETO	TERMO DE CONTRATO (PRR/RJ/COORADM n°...)	NOTA DE EMPENHO	GESTOR OPERACIONAL	GESTOR CONTRATUAL TITULAR	GESTOR CONTRATUAL SUBSTITUTO
	anexo, interligando as respectivas redes locais (serviço LAN-TO-LAN), conforme Termo de Referência do Pregão nº 89/2008 promovido pela Seção Judiciária do Rio de Janeiro					
26	Remoção de resíduos infectantes e material químico gerados nas dependências desta Procuradoria Regional da República – 2ª Região	11/2013		CGP	José Gonçalves Gomes Mat: 10984-3	Cesar Selem Kamel Mat.: 5015-6
27	Publicação de matérias de interesse da Procuradoria Regional da República da 2ª Região, em jornal de grande circulação no Estado do Rio de Janeiro	13/2009		COORADM	Daniella de Oliveira Cavalcante Nunes Mat.: 14795-8	Ivan Ferreira Silva The Mat.:3721-4
28	Limpeza, higienização robotizada por escovação a seco de dutos, com fornecimento de mão-de-obra, equipamentos e materiais necessários à manutenção preventiva para o monitoramento e avaliação biológica, química e física das condições qualitativas e quantitativas do ar interno e nos ambientes climatizados, com ventilação/exaustão forçada, bem como o acompanhamento dos serviços internos ou de terceiros que possam interferir na qualidade do ar interno do edifício	10/2013		DILOG	Renato dos Santos Barcellos Mat. 24138-5	Severino do Ramos Martiniano Mat. 7723-2
29	Manutenção corretiva e assistência técnica em equipamentos servidores	16/2012		CI	Marcos Thompson Viegas Lerario Mat.: 15098-3	André de Moraes Martins Mat.:8869-2
30	Solução corporativa de conexão sem fio para acesso à Internet, telefonia SMP e STFC roaming nacional e internacional	09/2010		CI	Vinicius Nery Cordeiro Mat:14911-0	André Henrique Walsh Mat.: 17134-4
31	Impressão corporativa	01/02/12		CI	Fábio Ramos Cordeiro Mat: 22057-4	Júlio César Dias de Souza Mat: 22045-1
32	Manutenção de <i>Plotter</i>		2013NE000110	CI	Fábio Ramos Cordeiro Mat: 22057-4	Júlio César Dias de Souza Mat: 22045-1
33	Manutenção corretiva e assistência técnica em sistema de monitoramento e detecção precoce de incêndio do CPD da Procuradoria Regional da República – 2ª Região	07/2012		CI	Marcos Thompson Viegas Lerario Mat.: 15098-3	Helio Chagas Dager Mat.:2635-2

ITEM	OBJETO	TERMO DE CONTRATO (PRR/RJ/COORADM n°...)	NOTA DE EMPENHO	GESTOR OPERACIONAL	GESTOR CONTRATUAL TITULAR	GESTOR CONTRATUAL SUBSTITUTO
34	Fornecimento de 60 (sessenta) microcomputadores notebook's HP 4320s para a Procuradoria Regional da República da 2ª Região	14/2010		CI	Fábio Ramos Cordeiro Mat: 22057-4	Júlio César Dias de Souza Mat: 22045-1
35	Manutenção preventiva e corretiva de elevadores e plataforma da sede da Rua México	21/2012		DILOG	Ilde Maria Falcão Casotti de Arruda Mat. 25090-2	Renato dos Santos Barcellos Mat. 24138-5
36	Limpeza, higienização, desinfecção e coleta de água para análise e emissão de laudos bacteriológico e físico-químico, dos reservatórios de água (cisternas e caixas de água) desta Procuradoria Regional da República – 2ª Região, situadas nas ruas México, nº158 e do Mercado, nº50, Centro, Rio de Janeiro/RJ, incluindo o fornecimento de todo o material necessário à execução dos serviços	09/2011		DILOG	Ilde Maria Falcão Casotti de Arruda Mat. 25090-2	Renato dos Santos Barcellos Mat. 24138
37	Locação de Dosímetros	008/2011		CGP	Fernando Monnerat Motta Mat.: 13175-0	José Gonçalves Gomes Mat: 10984-3
38	Manutenção preventiva e corretiva para 04 Catracas e 02 Coletores de dados da marca WOLPAK, com substituição de peças sem ônus para a contratante	08/2013		CI	Fábio Ramos Cordeiro Mat: 22057-4	Júlio César Dias de Souza Mat: 22045-1
39	Aquisição de Placas de Programação Visual	03/2013		DILOG	Renato dos Santos Barcellos Mat. 24138-5	Severino do Ramos Martiniano Mat. 7723-2
40	Recolhimento de Lixo Reciclável	01/2013 (termo de compromisso)		DILOG	Mabelly Jandre Prado Mouta Mat.: 20285-1	Mario Luis Grangeia Ramos Mat.: 11160-1
41	Assinatura de TV por Satélite		2014NE000016	ASCOM	Mário Luis Grangeia Ramos Mat.: 11160-1	Flávia Teixeira Braz Mat. 21412-4
42	Fornecimento de energia elétrica		2014NE000002	DILOG	Tamara Lourival Swan Mat. 22266-6	Renato dos Santos Barcellos Mat. 24138-5
43	Fornecimento de água e coleta de esgoto		2014NE000003	DILOG	Tamara Lourival Swan Mat. 22266-6	Renato dos Santos Barcellos Mat. 24138-5
44	Confecção de vestes talares		2014NE000180	DILOG	Tamara Lourival Swan Mat. 22266-6	Severino do Ramos Martiniano Mat. 7723-2
45	Recepcionistas	13/2014		USEG	Álvaro Ramos Vieira Neto Mat.: 13056-7	Alexandre dos Santos Luna Mat.: 22107-4

ANEXO II

ITEM	OBJETO	GESTOR OPERACIONAL	GESTOR CONTRATUAL TITULAR	GESTOR CONTRATUAL SUBSTITUTO
1	De prestação de serviços, exceto aqueles afetos às áreas de atuação da Coordenadoria de Informática, da Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Divisão do Plan-assiste, da Assessoria de Comunicação, da Unidade de Segurança e à realização de eventos institucionais.	Divisão de Infraestrutura e Logística	Tamara Lourival Swan Mat.: 22266-6	Renato dos Santos Barcelos Mat.: 24138-5
2	De fornecimento de materiais de consumo, exceto aqueles afetos às áreas de atuação da Coordenadoria de Informática, da Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Divisão de Plan-assiste, da Assessoria de Comunicação, da Divisão de Biblioteca, Pesquisa e Documentação, da Unidade de Segurança e à realização de eventos institucionais.	Divisão de Infraestrutura e Logística	Carlos Wagner Santos Mat.: 6879-9	Rafael Cherene Barros Erbesdobler Mat.: 22803-6
3	De fornecimento de bens permanentes, exceto aqueles afetos à área de atuação da Coordenadoria de Informática, da Divisão de Biblioteca, Pesquisa e Documentação e da Divisão de Plan-assiste.	Divisão de Infraestrutura e Logística	Carlos Wagner Santos Mat.: 6879-9	Rafael Cherene Barros Erbesdobler Mat.: 22803-6
4	De prestação de serviços afetos à área de atuação da Coordenadoria de Informática.	Coordenadoria de Informática	Fábio Ramos Cordeiro Mat.: 22057-4	Júlio César Dias de Souza Mat.: 22045-1
5	De fornecimento de bens permanentes de processamento de dados, energéticos e outros bens afetos à área de atuação da Coordenadoria de Informática.	Coordenadoria de Informática	Fábio Ramos Cordeiro Mat.: 22057-4	Júlio César Dias de Souza Mat.: 22045-1
6	De assinaturas de periódicos, revistas, jornais, Diários Oficiais e outros congêneres.	Divisão de Biblioteca, Pesquisa e Documentação	Paulo Cezar Agapito Arêas Mat.: 5889-1	Lucia Maria Ribeiro Santos Mat.: 6804-7
7	De fornecimento de coleções, materiais bibliográficos e de outros bens permanentes ou de materiais de consumo afetos à área de atuação da Divisão de Biblioteca, Pesquisa e Documentação.	Divisão de Biblioteca, Pesquisa e Documentação	Lucia Maria Ribeiro Santos Mat.: 6804-7	Paulo Cezar Agapito Arêas Mat.: 5889-1
8	De fornecimento de materiais de consumo e de prestação de serviço afetos à área de atuação da Assessoria de Comunicação e à realização de eventos institucionais.	Assessoria de Comunicação	Mario Luis Grangeia Ramos Mat.: 11160-1	Flávia Teixeira Braz Mat.: 21412-4
9	De prestação de serviços e de fornecimento de materiais de consumo e de bens permanentes destinados ao atendimento das necessidades específicas do gabinete médico desta Procuradoria Regional da República.	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	César Selem Kamel Mat.: 5015-6	Valéria Lemos Xavier Mat.: 22659-9
10	De prestação de serviços e de fornecimento de materiais de consumo e de bens permanentes destinados ao atendimento das necessidades específicas do gabinete odontológico desta Procuradoria Regional da República.	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	José Gonçalves Gomes Mat.: 10984-3	Fernando Monnerat Motta Mat.: 13175-0
11	De prestação de serviços e de fornecimento de materiais de consumo destinados ao atendimento das necessidades específicas do Núcleo de Capacitação e Desenvolvimento Funcional.	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	Cecília Costa Lemos Mat.: 4426-1	Telmo Castro da Silva Mat.: 3522-0
12	De seguro coletivo de acidentes pessoais para os estagiários desta Procuradoria Regional da República.	Coordenadoria de Gestão de Pessoas	Telmo Castro da Silva Mat.: 3522-0	Cecília Costa Lemos Mat.: 4426-1

ITEM	OBJETO	GESTOR OPERACIONAL	GESTOR CONTRATUAL TITULAR	GESTOR CONTRATUAL SUBSTITUTO
13	De prestação de serviços e de fornecimento de materiais de consumo destinados ao atendimento das necessidades específicas do Plan-assiste.	Divisão do Plan-assiste	Irineu da Costa Filho Mat.: 3891-1	Rafael Rodrigues Goulart Vieira Mat.: 16475-5
14	De prestação de serviços e de fornecimento de materiais de consumo destinados ao atendimento das necessidades específicas da Unidade de Segurança.	Unidade de Segurança	Álvaro Ramos Vieira Neto Mat.: 13056-7	Alexandre dos Santos Luna Mat.: 22107-4

* Nota DIEP: Republicado por ter saído com incorreções no DMPF-e, Caderno Administrativo nº 131, publicado em 23 de julho de 2014, pág. 52.

PORTARIA Nº 138, DE 22 DE JULHO DE 2014

Altera a Portaria PRR2 nº 26, de 20 de fevereiro de 2014

O PROCURADOR-CHEFE 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 279, de 14 de abril de 2014, e tendo em vista o disposto na Portaria PGR nº 393, de 11 de setembro de 1997 e

CONSIDERANDO solicitação da Coordenação Criminal e a necessidade de regulamentação das alterações na escala de plantão para substituição emergencial em sessões no TRF a cargo de membros do NUCRIM, RESOLVE:

Art. 1º. O art. 17 da Portaria PRR2 nº 26, de 20 de fevereiro de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 17 -A elaboração da escala de plantão a que se refere o artigo anterior observará os seguintes critérios:

I – sempre que possível, a escala seguirá a ordem de antiguidade inversa, repetindo os afastamentos já previstos na data de sua elaboração; e

II – os Procuradores Regionais não serão designados para o plantão de que trata este artigo na mesma semana em que já tiverem sessão marcada, observando-se este mesmo critério na elaboração da escala de sessões;

§1º – A escala prevista neste artigo será imediatamente encaminhada à Chefia de Gabinete do Procurador-Chefe Regional e aos Gabinetes de todos os Procuradores Regionais integrantes do NUCRIM.

§2º. O membro que solicitar férias, licença-prêmio ou qualquer outro afastamento, excetuado o decorrente de motivo de saúde, após a divulgação da escala de que trata este artigo, deverá providenciar seu substituto mediante permuta com outro membro integrante do NUCRIM, comunicando imediatamente o fato à Coordenação do Núcleo.”

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor nesta data.

PORTARIA Nº 139, DE 22 DE JULHO DE 2014

Altera a Portaria PRR2 nº 61, de 24 de junho de 2011.

O PROCURADOR-CHEFE 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 279, de 14 de abril de 2014, resolve:

Art. 1º. Alterar a Portaria PRR2 nº 61, de 24 de junho de 2011, publicada no Boletim de Serviço MPF nº 12, da 2ª quinzena de junho de 2011, que passa a vigorar com as seguintes alterações:

“I – Designar os servidores ANA MARIA MOURA RODRIGUES, Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Administração, matrícula 6085, HEITOR ROMERO CAJATY, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Tecnologia da Informação e Comunicação, matrícula 14162, e GILVAN MACEDO SANTOS, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Administração, matrícula 6212, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão de Avaliação referente ao processo de Gestão do Desempenho no Estágio Probatório dos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo no âmbito da Procuradoria Regional da República da 2ª Região.”

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

JOSÉ AUGUSTO SIMÕES VAGOS

PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 5ª REGIÃO
GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE

PORTARIA Nº 56, DE 21 DE JULHO DE 2014

O CHEFE DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 5ª REGIÃO, no exercício das funções estabelecidas no art. 106, XX, do Regimento Interno do MPF (Portaria PGR nº 591, de 20 de novembro de 2008), RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores a seguir relacionados como fiscal de contrato e substituto eventual, respectivamente, do contrato relativo à empresa NORTHWARE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. com esta Procuradoria Regional da República da 5ª Região;

Art. 2º. Dê-se ciência aos interessados.

FRANCISCO CHAVES DOS ANJOS NETO
Chefe da PRR -5ª Região

CONTRATO: 05/2014
EMPRESA: NORTHWARE COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.
CNPJ: 37.131.927/0001-70
OBJETO: aquisição de 1 (um) scanner com ADF + Bandeja - Fujitsu fi-6230z
FISCAL DE CONTRATO: FRED ANTONIO FERREIRA MUNIZ, matrícula nº 8311-9, ocupante do cargo em comissão de Coordenador, CC-3 da Coordenadoria de Informática da Procuradoria Regional da República da 5ª Região.
FISCAL SUBSTITUTO EVENTUAL: GUSTAVO VAREJAO CAMPOS, matrícula nº 2531-3, ocupante do cargo de Analista do MPU/Técnico da Informação e Comunicação/desenvolvimento de Sistemas.

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

PORTARIA Nº 71, DE 23 DE JULHO DE 2014

Institui a Comissão de Gestão Socioambiental no âmbito do Ministério Público Federal no Acre.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ACRE, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria PGR nº 496, de 20 de junho de 2014, e tendo em vista o disposto no Art. 2º da Resolução nº 81, de 31 de janeiro de 2012, editada pelo Egrégio Conselho Nacional do Ministério Público, RESOLVE:

Art. 1º Designar o membro e os servidores abaixo relacionados para comporem a COMISSÃO DE GESTÃO SOCIOAMBIENTAL desta Procuradoria da República, responsável por gerir as ações que visem a reduzir ou eliminar os impactos ambientais resultantes das atividades desta Unidade, bem como planejar, implantar e manter um Programa de Gestão Socioambiental em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo Manual do Sistema de Gestão Socioambiental:

1. Érico Gomes de Souza, Procurador da República, matrícula 1501;
2. Gabriela de Melo Silva Borges, Assessor Nível II, CC-2, matrícula 24301;
3. Rozani Albuquerque de Lima, Técnico do MPU/Administração, matrícula 11843;
4. Daniel Augusto Nunes da Silva, Técnico do MPU/Tecnologia da Informação, matrícula 17844;
5. Hermington Franco e Silva, Analista do MPU/Comunicação Social, matrícula 17449; e
6. Phillip Emanuel de Carvalho, Técnico do MPU/Administração, matrícula 24723.

Art. 2º Estabelecer que a comissão será presidida pelo Procurador da República Dr. Érico Gomes de Souza, sendo substituído, em seus eventuais impedimentos, pelos servidores Gabriela de Melo Silva Borges e Hermington Franco e Silva, nessa ordem, e terá como secretária a servidora Rozani Albuquerque de Lima.

Art. 3º Tornar sem efeito a Portaria PR/AC nº 70, de 21/07/2014, publicada no DMPF-e, ADMINISTRATIVO, de 23/07/2014.

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

Cientifique-se. Publique-se. Cumpra-se.

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 1, DE 18 DE JULHO DE 2014

Dispõe sobre a regulamentação e uniformização dos procedimentos referentes à atuação extrajudicial cível no âmbito da Procuradoria da República no Acre.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO ACRE, no uso de suas atribuições, considerando o art. 14 da Portaria PGR/MPF nº 205, de 23 de abril de 2013, o art. 3º da Portaria PR/AC Nº 39 de 09 de maio de 2014, e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo PR-AC/MPF nº 1.10.000.000546/2014-72, resolve:

Art. 1º Aprovar e homologar o manual de normas técnicas e de procedimentos - “Versão 1” do processo de trabalho “Atuação Extrajudicial Cível” elaborado pelo Escritório de Processos Organizacionais da PR/AC, conforme Portaria PR/AC Nº 39, de 09 de maio de 2014.

Parágrafo Único – O manual “Atuação Extrajudicial Cível – Versão 1”, consta como anexo desta instrução de serviço.

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

VITOR HUGO CALDEIRA TEODORO
Procurador-chefe



Atuação Extrajudicial Cível

Manual de Normas e Procedimentos

Versão 1.0

Julho de 2014

Escritório de Processos da PR/AC



Esta edição do Manual foi atualizada até 04/07/2014.

**Ministério Público Federal
Procuradoria da República no Acre**

Av. Epaminondas Jácome, nº 3017, Centro
Fone (68) 3214-1100
69900-050 – Rio Branco – AC – Brasil

**Elaborado por
Escritório de Processos da PR/AC:**

Águida Carvalho Gomes
Auriane dos Santos Ferreira
Elaine Teixeira Ferreira

**Revisão Geral
Escritório de processos do MPF:**
Guilherme Burjack Gabriel

Escritório de Processos da PR/AC

Apresentação

Este manual é resultado do empenho do Escritório de Processos da Procuradoria da República no Acre – EPO/PRAC com o apoio do Escritório de Processos do Ministério Público Federal - EPO/MPF, no sentido de estabelecer normas e procedimentos voltados para a Atuação Extrajudicial Cível nas unidades do Ministério Público Federal no Acre, visando proporcionar maior eficiência e eficácia, por meio da padronização das atividades e fases do processo de trabalho.

Por constituir-se um instrumento importante num contexto de modernização pelo qual passa o Ministério Público Federal, este manual não se constitui em normas estáticas, mas devem acompanhar a velocidade das mudanças. As atualizações que se fizerem necessárias para a melhoria do fluxo de trabalho deverão ser realizadas pelo EPO/PRAC, após a realização de monitoramento do processo.

Objetivo – pretende-se disciplinar e padronizar as rotinas do processo de trabalho voltado para a Atuação Extrajudicial Cível.

Âmbito de aplicação – esta Norma de Procedimento será executada pelas unidades que compõem o Ministério Público Federal no Acre – MPF/AC.

Índice

ATUAÇÃO EXTRAJUDICIAL CÍVEL	6
ATUAÇÃO EXTRAJUDICIAL CÍVEL	7
Elementos do processo.....	7
01. Recebe Representação Presencial/Online.....	7
02. Realiza Triagem.....	7
03. Analisa Competência/Atribuição do MPF.....	7
04. Encaminha para órgão externo competente.....	8
05. Analisa Informações	8
06. Solicita informações complementares	8
07. Cadastra no único	9
08. Recebe representação de órgãos externos	9
09. Cadastra no Sistema Único.....	9
10. Encaminha para distribuição	9
11. Pesquisa Correlatos.....	9
12. Distribui conforme Portaria n. 19, de 24 de Abril de 2013	9
13. Autua como Notícia de Fato	10
14. Distribui ao Procurador /Ofício Competente.....	10
15. Procede a juntada dos documentos nos autos correlatos.....	10
16. Analisa demanda	10
17. Cadastra a manifestação de declínio no Sistema Único	11
18. Encaminha para análise na CCR	11
19. Autuação em PP.....	11
20. Arquivamento	11
21. Autuação em IC	11
22. Junta representação ao procedimento correlato.....	12
19. AUTUAÇÃO EM PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO	13
19. AUTUAÇÃO EM PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO	14
Elementos do processo.....	14
19.1 Converte a Notícia de Fato em Procedimento Preparatório no Sistema Único.....	14
Acompanhamento do prazo de 90 dias	14
19.2 Instrui/Determina Diligências.	14
Monitora prazos de resposta dos expedientes.....	14
19.3 Certifica ausência de resposta.....	15
19.4 Junta resposta do ofício ao Procedimento	15
19.5 Autuação em I.C.	15
19.6 Propõe a Ação Pertinente.....	15
19.7 Arquivamento	15
20. ARQUIVAMENTO	16
20. ARQUIVAMENTO	17
Elementos do processo.....	17
20.1 Arquia no sistema	17
20.2 Comunica Interessado.....	17
20.3 Arquivamento Físico	17

20.4 Analisa a reconsideração	17
20.5 Autuação em PP	17
20.6 Autuação em IC	18
20.7 Mantém arquivamento	18
20.8 Analisa promoção de arquivamento	18
20.9 Recebe na PR/AC	18
20.10 Determina arquivamento físico	18
20.11 Toma ciência	18
20.12 Determina a redistribuição	19
20.13 Realiza Diligências determinadas pela CCR.....	19
21. CONVERSÃO EM INQUÉRITO CIVIL	20
21. CONVERSÃO EM INQUÉRITO CIVIL	21
Elementos do processo.....	21
21.1 Cadastra portaria de conversão.....	21
21.2 Solicita publicação/Comunica CCR respectiva.....	21
Monitora prazo de 1 ano	21
21.3 Instrui/determina diligências	21
21.4 Propõe a Ação Pertinente.....	22
21.5. Arquivamento	22

ATUAÇÃO EXTRAJUDICIAL CÍVEL

Escritório de Processos da PR/AC

7

Versão: 1.0
Autor: EPO/PRAC

ATUAÇÃO EXTRAJUDICIAL CÍVEL

ELEMENTOS DO PROCESSO

01. Recebe Representação Presencial/Online

Descrição

Proceder ao cadastramento da representação presencial ou online no Sistema Cidadão e no Sistema Único para, após, encaminhá-la ao Setor Competente. No caso de atendimento presencial, reduzem-se a termo as declarações do manifestante, por meio da Sala de Atendimento ao Cidadão, conforme Portaria PGR/MPF n. 412, de 5 de julho de 2013, que pode ser acessada pelo link http://cidadao.mpf.mp.br/imagens/port_pgr_412_2013.pdf. Após a inserção de todos os dados do Representante e sua redução a termo, tratando-se de hipótese de atuação da Manifestação, o próprio sistema gera o número de protocolo, ocasião em que é redirecionado ao Sistema Único para que seja autuado como Notícia de Fato.

Tratando-se de representação online, o cidadão deverá acessar o link <http://cidadao.mpf.mp.br/formularios/formulario-eletronico>. São dados obrigatórios para dar início à representação aqueles destacados no formulário, bem como a descrição mínima dos fatos denunciados.

Portaria PGR/MPF Nº 412, de 05 de julho de 2013

http://cidadao.mpf.mp.br/imagens/port_pgr_412_2013.pdf

Formulário eletrônico - Sala do Cidadão

<http://cidadao.mpf.mp.br/formularios/formulario-eletronico>

02. Realiza Triagem

Descrição

Realizar triagem é o procedimento adequado para verificar a pertinência temática do problema trazido ao órgão ministerial para posterior distribuição, por meio do campo específico no Sistema Cidadão, classificando-o por assunto.

03. Analisa Competência/Atribuição do MPF

Descrição

Analisar se o Ministério Público Federal tem, de fato, atribuição para tratar da questão apresentada compreende, por vezes, reencaminhar o cidadão para o órgão competente para cuidar do caso, como por exemplo, direcioná-lo para a Defensoria Pública, Ministério Público do Estado ou Ministério Público do Trabalho. Para tanto, o atendente utiliza-se de pesquisas na legislação e na jurisprudência pátrias e pode fornecer ao cidadão o endereço do site onde possa encontrar maiores informações sobre seus direitos, tal como a cartilha do cidadão e manual do sistema cidadão disponíveis nos links: <http://www.pmf.mp.br/cartilha-direitos-do-cidadao-volume-ii.pdf> e <http://cidadao.mpf.mp.br/imagens/passo-a-passo-para-denuncia-ou-solicitacao/view>.

Cartilha do Cidadão

<http://www.prr.mpf.mp.br/cartilha-direitos-do-cidadao-volume-ii.pdf>

Manual do Sistema Cidadão

<http://cidadao.mpf.mp.br/imagens/passo-a-passo-para-denuncia-ou-solicitacao/view>

04. Encaminha para órgão externo competente**Descrição**

Direcionar o representante/representação para o órgão competente, como Defensoria Pública, Ministério Público Estadual, Ministério Público do Trabalho, Receita Federal. Sendo que no caso das representações cuja matéria se apresente, de pronto, ser da atribuição do Ministério Público do Estado, estas são avaliadas e distribuídas conforme normas instituídas pela Portaria PR/AC n. 19, de 24 de abril de 2013, sendo que somente após análise de um dos Procuradores da República, o documento é despachado e encaminhado à Câmara de Coordenação e Revisão do Ministério Público Federal competente, para analisar e reencaminhar a representação para o Ministério Público do Estado.

Portaria PR/AC Nº 19, de 24 de abril de 2013

[Portaria PRAC Nº 19.pdf](#)

05. Analisa Informações**Descrição**

Verificado que o Ministério Público Federal tem atribuição para atuar no feito, deverá ser analisado o conteúdo das informações trazidas ou encaminhadas com a representação.

06. Solicita informações complementares**Descrição**

No caso das informações trazidas serem insuficientes, deve-se solicitar ao representante presencial/online que traga outros dados ou documentos que possam subsidiar a instauração da notícia de fato ou ação pertinente.

07. Cadastra no único**Descrição**

Cadastrar no Sistema Único para posterior distribuição ao gabinete com atribuição para atuar no feito. O Sistema Cidadão encaminha todos os dados da Representação diretamente ao Sistema Único, tais como o número da etiqueta, número da Manifestação, procedência, descrição da Representação, etc.

08. Recebe representação de órgãos externos**Descrição**

Receber a representação do órgão externo é procedimento que se realiza de forma simples, via setor de protocolo da PR/AC,

emitindo-se apenas carimbo de recebimento e assinatura do servidor.

Obs.: O representante ainda não sai com nenhum número de protocolo do Sistema Único. Ademais, a ideia para o futuro é que o documento externo seja recebido e autuado diretamente no setor de atendimento ao público.

09. Cadastra no Sistema Único

Descrição

Cadastrar no Sistema Único é procedimento padrão para inserir as informações acerca do documento protocolado, fazendo-se a anotação do assunto, procedência, data do recebimento, para posterior distribuição a um dos Ófícios instituídos na PR/AC.

10. Encaminha para distribuição

Descrição

Encaminhar para distribuição é a consequência do recebimento e cadastro do documento/representação apresentada por órgãos externos, para que sejam levados ao conhecimento do procurador da República com atribuição para atuar no feito.

11. Pesquisa Correlatos

Descrição

Pesquisar correlatos compreende a busca, via sistema único, de outras notícias de fato, procedimentos preparatórios ou ações judiciais já promovidas em relação a partes ou objetos idênticos para distribuir a representação ou o documento ao Ófício que já atuou ou atua em feito semelhante.

12. Distribui conforme Portaria n. 19, de 24 de Abril de 2013

Descrição

Distribuir conforme estabelecido na Portaria Nº 19/2013 significa que já se procedeu a busca de procedimentos correlatos outrora instaurados em razão dos mesmos fatos, partes ou objetos, com encaminhamento ao Ófício com atribuição para atuar no feito.

Portaria PR/AC Nº 19, de 24 de abril de 2013

[Portaria PRAC Nº 19.pdf](#)

13. Autua como Notícia de Fato

Descrição

Após realizadas as pesquisas de correlatos pelo Setor de Expediente e Processamento Administrativo, não tendo encontrado qualquer procedimento semelhante em trâmite ou não na PR/AC, autua-se como Notícia de Fato. No Sistema Único, é acessado o documento a ser autuado, e no campo "providências" seleciona-se a opção "determina autuação em NF". Em seguida, registra-se o despacho que determinou a autuação e seleciona "autuar", preenchendo os campos requeridos, após o qual é gerado um número de procedimento (Notícia de Fato). Logo após, procede-se à distribuição da Notícia de Fato conforme regras contidas na Portaria PR/AC Nº 19/2013. Ao final, realiza-se a autuação física do procedimento, imprimindo-se a etiqueta gerada pelo próprio Sistema Único.

14. Distribui ao Procurador /Ofício Competente

Descrição

Distribuir ao Procurador/Ofício competente é procedimento simples, feito pelo Setor de Expediente e Processamento Administrativo, via sistema único, após feitas as pesquisas de existência de autos correlatos que estiveram ou estejam em trâmite na PR/AC.

15. Procede a juntada dos documentos nos autos correlatos

Descrição

Proceder à juntada pressupõe a existência de autos correlatos para posterior encaminhamento ao Ofício com atribuição para a tomada das providências cabíveis.

16. Analisa demanda

Descrição

Analisar a demanda pressupõe que os autos já estejam à disposição do ofício competente para atuar no caso, ocasião em que poderá tomar uma das seguintes diligências: determinar a autuação da Notícia de Fato como Procedimento Preparatório e, desde logo, determinar a expedição de ofícios, reuniões, audiências públicas, contatos telefônicos; redistribuição em razão da matéria ou decorrente de suspeição ou impedimento declarados; instaurar Inquérito Civil, por meio de Portaria específica ou, ainda, proceder à imediata promoção de arquivamento dos autos, uma vez deparando-se com situação que não caiba outro tipo de atuação do Parquet Federal.

17. Cadastra a manifestação de declínio no Sistema Único

Descrição

Cadastrar a manifestação de declínio significa inserir, no Sistema Único, a íntegra da petição de declínio de atribuição e as razões que o motivaram. Tudo para reencaminhar a representação a quem de direito quando tratar-se de questão atinente às atribuições do Ministério Público Estadual.

OBS: Quando tratar-se de redistribuição ínterna, o despacho de declínio deve ser encaminhado para a Coordenadoria Jurídica para que o faça conforme normas de distribuição da PR/AC.

18. Encaminha para análise na CCR

Descrição

Encaminhar para análise da respectiva Câmara de Coordenação e Revisão.

19. Autuação em PP

Descrição

Autua em Procedimento Preparatório, conforme informações detalhadas no subprocesso.

Processo

[19. Autuação em Procedimento Preparatório - 01.03Determina autuação em PP](#)

 **20. Arquivamento****Descrição**

Realiza arquivamento, conforme informações detalhadas no subprocesso.

Processo

[20. Arquivamento - 17. Arquivamento Sumário](#)

 **21. Autuação em IC****Descrição**

Converte em Inquérito Civil, conforme informações detalhadas no subprocesso.

Processo

[21. Conversão em Inquérito Civil. - Conversão em I.C](#)

 **22. Junta representação ao procedimento correlato****Descrição**

Juntar a representação/notícia de fato ao procedimento correlato compreende anexá-lo a procedimento em trâmite na PR/AC ou em ação judicial já proposta que tenha decorrido ou não de notícia de fato apresentada no Ministério Público Federal.

Versão: 1.0

Autor: EPO/PRAC

19. AUTUAÇÃO EM PROCEDIMENTO PREPARATÓRIO

ELEMENTOS DO PROCESSO

19.1 Converte a Notícia de Fato em Procedimento Preparatório no Sistema Único

Descrição

O Membro para o qual foi distribuída a Notícia de Fato, no caso de necessidade de realizar diligências, deverá converter a NF em Procedimento Preparatório com prazo inicial de 90 dias. O Setor Extrajudicial é o responsável pelo cadastramento no Sistema Único do despacho que determina a conversão e a autuação em PP, devendo ainda incluí-lo na íntegra e acostá-lo no início do procedimento. Por fim, deve-se imprimir uma nova capa para o procedimento, que continuará com a mesma numeração.

Acompanhamento do prazo de 90 dias

Descrição

O Setor Extrajudicial acompanha, por meio de agenda extraída do Sistema Único, o prazo do Procedimento Preparatório, que é de 90 dias inicial, podendo ser prorrogado uma única vez pelo mesmo período.

19.2 Instrui/Determina Diligências.

Descrição

O Procurador oficiante instruirá os autos determinando, por exemplo, a realização de perícias, vistorias, recomendações, termos de ajustamento de conduta e requisições.

Cabe ao SEEXTJ cadastrar no Único a providência determinada pelo Procurador.

No caso das requisições, são expedidos ofícios que podem ser encaminhados:

1. via correios, com AR;
2. via e-mail, com solicitação de confirmação do recebimento. Caso não haja a confirmação, entra-se em contato via telefone com o destinatário;
3. em mão, através da Seção de Segurança Orgânica e de Transporte da PR/AC.

Monitora prazos de resposta dos expedientes

Descrição

Com a juntada da contrafé aos autos, inicia-se o monitoramento do prazo determinado pelo Procurador.

19.3 Certifica ausência de resposta

Descrição

Não havendo resposta ao expediente, certifica-se nos autos e no sistema a ausência de resposta e encaminha os autos conclusos ao Procurador para providências.

19.4 Junta resposta do ofício ao Procedimento

Descrição

O SEEXTJ procederá a juntada da resposta ao ofício nos autos e no sistema e encaminhará os autos conclusos ao Procurador para análise e providências.

19.5 Autuação em I.C.

Descrição

Determina a conversão em Inquérito Civil, por meio de Portaria específica, **conforme detalhado no subprocesso 21.**

19.6 Propõe a Ação Pertinente

Descrição

Estando presente todos os fatos e provas necessárias para a propositura da ação pertinente, a assessoria elabora a minuta da peça e submete à apreciação do procurador. A ação será cadastrada no sistema Único e encaminhada à Justiça Federal pelo Setor Extrajudicial.

19.7 Arquivamento

Descrição

Após análise dos autos, esgotadas todas as diligências e convencendo-se da inexistência de fundamento para a propositura da Ação Civil Pública, o membro oficiante realizará o arquivamento dos autos de forma fundamentada. Deverá ainda, por meio de ofício, comunicar o arquivamento ao interessado e, após, encaminhar os autos à Câmara de Coordenação e Revisão respectiva para análise da promoção. O SEEXTJ deverá proceder a finalização da distribuição no Sistema Único, **conforme detalhado no Subprocesso 20.**

Versão: 1.0

Autor: EPO/PRAC

20. ARQUIVAMENTO

ELEMENTOS DO PROCESSO

20.1 Arquia no sistema

Descrição

Inserir, no sistema Único, íntegra de despacho de arquivamento e outras informações relevantes sobre a Notícia de Fato, Procedimento Preparatório ou Inquérito Civil ora arquivados.

20.2 Comunica Interessado

Descrição

Expedir ofício comunicando ao interessado sobre o arquivamento da Notícia de Fato ou Procedimento Preparatório, concedendo-lhe prazo para contra-arrazoar.

20.3 Arquivamento Físico

Descrição

Arquivar os autos no local designado pela administração local, caso o interessado não tenha se manifestado no prazo legal e após homologação da respectiva Câmara de Coordenação e Revisão do Ministério Público Federal.

20.4 Analisa a reconsideração

Descrição

Analisar as contrarrazões apresentadas pelo interessado e decidir pela manutenção ou não do arquivamento.

20.5 Autuação em PP

Descrição

Autuar a Notícia de Fato como Procedimento Preparatório, caso se entenda necessário dar continuidade à investigação, quando tratar-se de fatos que, em tese, possam ser resolvidos em, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias.

20.6 Autuação em IC**Descrição**

Autuar como Inquérito Civil, caso se entenda necessário dar continuidade à investigação, quando tratar-se de fatos que, em tese, possam demandar mais de 180 (cento e oitenta) dias em razão da complexidade que possa surgir.

20.7 Mantém arquivamento**Descrição**

Manter o arquivamento. Após, encaminham-se os autos para a Câmara de Coordenação e Revisão do Ministério Público Federal, respectiva, para homologação.

20.8 Analisa promoção de arquivamento**Descrição**

Analisar a promoção de arquivamento e homologá-la ou não é competência da Câmara de Coordenação e Revisão do Ministério Público Federal que atua na matéria tratada na notícia de fato/procedimento preparatório/inquérito civil.

20.9 Recebe na PR/AC**Descrição**

Receber os autos advindos da Câmara de Coordenação e Revisão do Ministério Federal no Sistema Único e encaminhá-la para o Procurador que atuou no caso ou seu substituto para as providências cabíveis.

20.10 Determina arquivamento físico**Descrição**

Encaminhar os autos para arquivamento físico é competência do Procurador da República que atuou no caso ou de seu substituto legal.

20.11 Toma ciência**Descrição**

Tomar ciência das determinações impostas pela CCR respectiva, tais como: a redistribuição dos autos para outro Membro, tendo em vista a discordância com o pedido de arquivamento, ou a realização de diligências sugeridas pela Câmara para resolver o conflito e concretizar o entendimento pelo arquivamento.

20.12 Determina a redistribuição**Descrição**

Determinar a redistribuição dos autos para outro Membro, em razão da não concordância com o pedido de arquivamento,

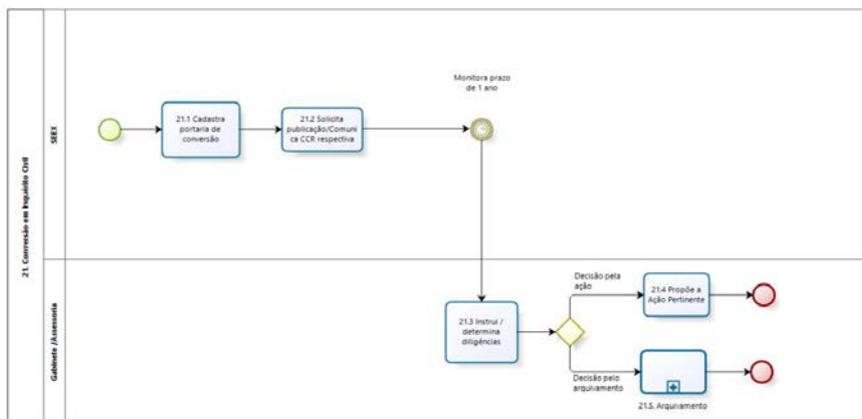
pela CCR respectiva, inserindo-se todas as informações relevantes no Sistema Único.

20.13 Realiza Diligências determinadas pela CCR

Descrição

Determinar a realização de diligências sugeridas pela Câmara de Coordenação e Revisão para a definitiva resolução do caso, enriquecendo os motivos e razões que ensejaram o pedido de arquivamento.

21. CONVERSÃO EM INQUÉRITO CIVIL.

Powered by
bizagi
FlowEditor

Versão: 1.0

Autor: EPO/PRAC

21. CONVERSÃO EM INQUÉRITO CIVIL

ELEMENTOS DO PROCESSO

21.1 Cadastra portaria de conversão

Descrição

O Inquérito Civil será instaurado por Portaria fundamentada, nos termos da Resolução n.º 87 de 03 de agosto de 2006 do CSMPF, registrada e cadastrada no Sistema Único, mantendo-se a numeração dos autos e alterando-se a capa do processo para a inclusão da nova autuação.

Portaria PGR/MPF N° 412, de 05 de julho de 2013

http://csmpf.pgr.mpf.mp.br/documentos-e-publicacoes/resolucoes/resol_87_%20ago_2006.pdf

21.2 Solicita publicação/Comunica CCR respectiva

Descrição

A Portaria de instauração do Inquérito Civil será publicada pela Divisão de Editoração e Publicação da SEJUD e comunicada à Câmara de Coordenação e Revisão respectiva ou à Procuradoria Federal dos Direitos do Cidadão através do Sistema Único. Para solicitar a publicação e comunicação o servidor da SEEXTJ deverá ter autorização específica para fazer a solicitação no sistema.

Monitora prazo de 1 ano

Descrição

O Inquérito Civil deverá ser concluído no prazo de 1 (um) ano, prorrogável pelo mesmo período quantas vezes forem necessárias para a realização ou conclusão de diligências. Cabe ao SEEXTJ o monitoramento e certificação nos autos do vencimento do prazo dos procedimentos que estiverem sob sua guarda.

21.3 Instrui/determina diligências

Descrição

O Procurador oficiante dará continuidade à instrução dos autos, determinando a realização de requisições, perícias, vistorias, recomendações, termos de ajustamento de conduta ou outras diligências que entender cabíveis.

21.4 Propõe a Ação Pertinente

Descrição

Instruído o procedimento e identificados os fatos e provas necessárias à propositura de ação respectiva, o procurador oficiante elaborará petição inicial e a encaminhará à Justiça Federal. No Sistema Único o SEEXTJ fará o cadastramento do tipo de ação.

21.5. Arquivamento

Descrição

Após análise dos autos, esgotadas todas as diligências e convencendo-se da inexistência de fundamento para a propositura da Ação Civil Pública, o membro oficiante realizará o arquivamento dos autos de forma fundamentada. Deverá ainda, por meio de ofício, comunicar o arquivamento ao interessado e encaminhar os autos à Câmara de Coordenação e Revisão respectiva para análise da promoção. O SEEXTJ deverá proceder à finalização da distribuição no Sistema Único, conforme detalhado no subprocesso 20.

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

PORTARIA Nº 142, DE 23 DE JULHO DE 2014

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, e

CONSIDERADO o feriado estadual em comemoração ao dia de São Tiago, instituído pela Lei nº 1.696, de 9 de julho de 2012;

CONSIDERADA a Lei Federal nº 9.093, de 12 de setembro de 1995, que dispõe, em seu art. 2º, serem os feriados religiosos os dias de guarda, declarados em lei municipal, de acordo com a tradição local e em número não superior a quatro, neste incluída a Sexta-feira da Paixão;

RESOLVE:

Art. 1º Comunicar que não haverá expediente nesta Procuradoria da República no dia 25 de julho de 2014.

Parágrafo único. A Procuradoria da República no Estado do Amapá funcionará em regime de plantão, nos termos da Portaria nº 140, de 18 de julho de 2014, assegurando a continuidade dos serviços essenciais desta unidade ministerial e a movimentação processual que se fizer necessária.

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

FELIPE DE MOURA PALHA E SILVA
Procurador-Chefe da PR/AP

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

PORTARIA Nº 267, DE 23 DE JULHO DE 2014

Dispõe sobre o Sistema de Controle de Acesso às instalações da Procuradoria da República no Estado da Bahia e dá outras providências.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO que, nos termos do artigo 50, inciso II, da Lei Complementar nº 75/93 são atribuições dos Procuradores-Chefes das Procuradorias da República nos Estados, entre outras, por delegação do Procurador-Geral da República, praticar atos de gestão administrativa;

CONSIDERANDO o quanto disposto no Regimento Interno do Ministério Público Federal (RIMPF), aprovado pela Portaria PGR/MPF nº 591, de 20 de novembro de 2008, e suas alterações;

CONSIDERANDO que, nos termos do Art. 106, inciso XX, do RIMPF, compete ao Procurador-Chefe autorizar ou adotar as providências administrativas inerentes ao

funcionamento da unidade, respeitadas as atribuições privativas em lei ou no próprio Regimento Interno;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a entrada de veículos, pessoas e materiais, o uso e o porte de armas nas instalações da Procuradoria da República no Estado da Bahia (PR/BA), nos termos da Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003 e do Decreto nº 5.123, de 1º de julho de 2004;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria nº 092, de 17 de março de 2014, que instituiu o Plano de Segurança Orgânica da PR/BA;

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de garantir a segurança, a ordem e a integridade patrimonial e física da instituição, de membros, servidores, estagiários, terceirizados e visitantes nas instalações da PR/BA, resolve:

Art. 1. Instituir o Sistema de Controle de Acesso (SCA) às instalações da PR/BA, destinado ao monitoramento de entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, constituído dos seguintes dispositivos:

I – portões eletrônicos;

II - cancela automatizada;

III - pórticos detectores de metais com eclusas;

IV - detectores de metais portáteis;

V – catracas de acesso e saída;

VI – fechaduras eletrônicas biométricas e fechaduras comuns;

VII – cadeados;

VIII - controle de recebimento, empréstimo e devolução de chaves (pelo sistema ESAV);

IX - circuito fechado de televisão (CFTV);

X - sistema informatizado de controle de acesso com registro fotográfico de visitantes pela recepção;

XII - relógio de ponto.

Parágrafo único. Além dos dispositivos mencionados, a equipe de Seguranças Institucionais, a Vigilância terceirizada e a Recepção integram o Sistema Físico de Controle de Acesso.

Art. 2. Compete à Unidade de Segurança Orgânica (USO) a gestão do SCA, determinando, quanto à segurança, os procedimentos a serem observados pela empresa de vigilância terceirizada, bem como pelos servidores, estagiários, prestadores de serviço e visitantes.

§1º O controle de acesso de pessoas e veículos à PR/BA abrange a identificação, o cadastramento, os registros de entrada e de saída, assim como a verificação do uso dos respectivos crachás de identificação.

§2º A Recepção deverá, após autorização do setor de destino, registrar os dados do visitante no SCA, efetuar o registro fotográfico, fornecer crachá de identificação e solicitar ao vigilante que acompanhe o visitante até o local. Se houver necessidade de o visitante se deslocar a outros setores, os setores antes visitados devem comunicar à Recepção que, por sua vez, informará ao vigilante do andar e ao setor de destino.

§3º Não será realizado registro fotográfico de visitantes (autoridades e familiares de servidores e membros) se houver comunicação prévia, à Recepção, por parte dos visitados, no sentido de que tal expediente não é necessário, ficando a recepção incumbida de entregar crachás de identificação e fazer o registro dos dados no SCA.

§4º As cargas e volumes de visitantes e contratados serão vistoriados pela segurança por meio de inspeção visual e, quando necessário, por meio de equipamentos eletrônicos com a finalidade de identificar a existência de objetos que possam comprometer a integridade física das pessoas que trabalham e circulam na PR/BA.

§5º O ingresso de veículos para embarque e desembarque de pessoas nas dependências da PR/BA somente será realizado mediante identificação do condutor, se desacompanhado de membro ou servidor da PR/BA.

§6º A permanência de veículos particulares nos estacionamentos e garagens do Órgão, fora do horário de expediente ou durante dias seguidos não será permitida, exceto quando for comunicado à USO que o servidor proprietário do veículo está viajando a serviço. Os veículos que forem deixados sem comunicação nem autorização prévia deverão ter suas placas anotadas e registradas pela Vigilância em livro de ocorrência, sendo que a USO deverá expedir comunicação à Secretaria Estadual para cientificar o fato.

Art. 3. A entrada e saída de servidores em serviço nas dependências da PR/BA dar-se-á mediante identificação e registro em sistema eletrônico de ponto, inclusive nos casos de ingresso e saída temporária, exceto quando por necessidade do serviço os chefes imediatos autorizarem. Seguranças institucionais em serviço de rua para realização de diligências, entrega de documentos ou acompanhamento de autoridades ou servidores em atividade estarão isentos de registro de ponto eletrônico, cabendo à Vigilância registrar em documentação própria as referidas saídas temporárias.

Art. 4. Não será permitida entrada de pedestres pelas rampas de acesso de veículos, exceto se os mesmos estiverem movimentando móveis ou outros objetos volumosos. Caso alguém desobedeça essa recomendação, a Vigilância deverá registrar em livro de ocorrência e comunicar à USO.

Art. 5. As entradas e saídas dos membros deverão ser registradas pela Vigilância no sistema informatizado para que membros e setores autorizados possam visualizar, momentaneamente, as referidas informações.

Parágrafo único. O histórico do registro do acesso de membros somente ficará disponível para visualização pelo Procurador-Chefe e pela USO.

Art. 6. A USO fiscalizará o uso de crachás de identificação destinados a servidores, estagiários, prestadores de serviço, advogados, oficiais de justiça, visitantes e imprensa, cabendo à Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP) os registros de inclusão e exclusão de crachás nos sistemas de pontos.

§1º O crachá de identificação é de uso pessoal, intransferível e obrigatório para o acesso, circulação e permanência nas dependências da PR/BA, e deverá ser posicionado em local visível acima da cintura do usuário.

§2º A não utilização do crachá desautoriza a permanência ou a circulação nas dependências da PR/BA e deverá ser registrada pela USO e comunicada à Chefia de Gabinete e à Secretaria Estadual.

§3º Em caso de perda ou extravio do crachá de identificação e/ou carteira funcional, o usuário deverá comunicar o ocorrido imediatamente à USO, com apresentação do boletim de ocorrência.

§4º Excluídos os casos de desgaste natural, mudança de lotação ou furto, os custos originados com a emissão de novo crachá ou credencial são de responsabilidade do usuário, que deverá efetuar o recolhimento do valor correspondente ao custo de reposição ao Tesouro Nacional, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).

Art. 7. Aos membros do Ministério Público não é obrigatório o uso de crachá de identificação pessoal, devido ao risco de serem identificados por investigados, sendo-lhes incentivado o uso de distintivo de lapela funcional a fim de facilitar a identificação pela segurança.

Parágrafo único. Deverá constar registro fotográfico de todos os membros do MPF/BA no sistema eletrônico para visualização por parte da Vigilância.

Art. 8. Os gestores de contratos de natureza continuada deverão solicitar à USO a confecção dos crachás de identificação dos empregados das empresas que executam serviços na PR/BA, mediante comprovação de vínculo de trabalho entre o empregado e a empresa prestadora do serviço.

§1º Os gestores deverão manter atualizados os dados pessoais dos empregados das respectivas empresas e entregar cópias das fichas de identificação dos mesmos à USO, bem como providenciar o recolhimento do crachá de identificação do empregado desligado, devolvendo-o à USO.

§2º As empresas contratadas responderão solidariamente pelo custo da reposição de novo crachá de identificação, quando seus representantes e empregados não recolherem, à conta da União, o valor estipulado para ressarcimento.

Art. 9. O controle de acesso de pessoas e objetos por elas conduzidos às dependências da PR/BA será feito por meio de pórticos detectores de metais equipados com eclusa e porta-objetos, e sob a supervisão da Vigilância.

§1º Os portadores de marca-passo não serão submetidos ao detector de metais, mas deverão apresentar documentação que identifique sua situação e, quando necessário, estarão sujeitos a outros meios de vistoria.

§2º A pessoa com deficiência terá o seu acesso facilitado, podendo, nesse caso, a realização da inspeção pessoal ser feita por meio de detector de metal de uso manual.

§3º Aquele cuja passagem pelo pórtico detector de metal acionar o alarme acima da regulação mínima programada deverá apresentar ao vigilante responsável pela segurança o objeto que esteja causando o acionamento e novamente passar pelo dispositivo.

§4º Se o objeto que disparar o alarme não oferecer risco à segurança das pessoas e instalações, será imediatamente devolvido; caso contrário, será retido, guardado em cofre, mediante contrarrecibo pelo vigilante responsável pela segurança e restituído somente na saída do seu portador.

§5º Quando detectada pelos agentes de segurança a presença de artefatos ou substâncias explosivas, a área deverá ser imediatamente isolada e o esquadrão antibombas da Polícia Federal ou Polícia Militar deverá ser acionado.

§6º Identificado armamento de qualquer espécie pelo detector de metais, os portadores especificados no art. 13, incisos I a VIII, desta Portaria, deverão apresentar, para o devido registro, porte de arma ou condição que o autorize.

§7º Os seguranças institucionais e vigilantes podem impedir o acesso às dependências da PR/BA de pessoas que, sob qualquer argumento, se considerem desobrigadas de cumprir as medidas de segurança dispostas nesta Portaria.

Art. 10. Os visitantes e os profissionais de serviço de entrega de materiais de interesse administrativo poderão ter o acesso permitido somente após vistoria pela segurança e mediante consulta ao local de destino, realizada pela Recepção.

Parágrafo único. As doações e pedidos de alimentos, remédios e outros produtos por serviço de entrega a domicílio devem ser recebidos pelos requisitantes na Recepção, ficando proibida a entrada desses prestadores de serviço nos setores e gabinetes da Procuradoria.

Art. 11. Fora do horário de expediente, o ingresso na PR/BA será permitido:

I - aos Membros, Secretário Estadual, Coordenadores, independentemente de solicitação, devendo o responsável pelo posto de vigilância proceder às anotações que permitam a identificação, o horário de permanência e o local a que se dirigem;

II - aos servidores da PR/BA, após prévia comunicação formal à USO pelo Procurador da República ou pelo chefe da unidade a que estejam vinculados;

III - aos empregados de empresas contratadas, após comunicação prévia e formal à USO pela área responsável, com indicação do nome, matrícula, RG e CPF e do tipo de serviço a ser executado, bem como do local, da data e do tempo previsto de permanência;

IV – o acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados por terceirizados é de responsabilidade do setor que fiscaliza a execução contratual respectiva, devendo um servidor do setor fazer o acompanhamento;

V - aos seguranças institucionais em serviço;

VI – aos servidores, mediante autorização da USO, que esquecerem seus pertences e documentos. Nesse caso, a Vigilância deverá acompanhar o servidor até o seu local de destino.

Art. 12. É vedado o ingresso na PR/BA de pessoas:

I - para a prática de comércio e propagandas diversas ou angariação de donativos e congêneres, salvo as campanhas institucionais ou mediante autorização formal do Procurador-Chefe. No caso de doações ou recebimento de produtos solicitados a serviços de entrega a domicílio, os doadores ou requisitantes deverão fazer suas doações ou receber os produtos solicitados na Recepção;

II - para a prestação de serviços autônomos não vinculados a contrato ou convênio firmado com a PR/BA;

III - fazendo uso de shorts de qualquer tipo, camisetas, trajes inadequados ou incompatíveis com o decoro, ou de vestimenta que possa atentar contra a moralidade do serviço público, respeitadas as especificidades culturais e condições econômicas, quando informadas;

IV - portando instrumentos sonoros, fogos de artifício ou quaisquer objetos que por sua natureza representem risco à incolumidade física ou patrimonial e perturbem o andamento dos serviços;

V - com qualquer espécie de animal, salvo cão-guia de acompanhamento junto de pessoa com deficiência, mediante apresentação da carteira de vacina atualizada do animal; e

VI - que sejam identificadas como possível ameaça à segurança, à ordem, à integridade patrimonial e física das pessoas nas dependências da instituição e cuja forma de apresentação ou atitudes forem consideradas suspeitas para os fins propostos nesta Portaria, caso em que os servidores da segurança orgânica serão imediatamente acionados.

Art. 13. Não será permitido o ingresso de pessoas na PR/BA portando arma de qualquer natureza, ressalvados os seguintes casos:

I - membros do Ministério Público;

II - membros da Magistratura;

III - oficiais das Forças Armadas;

IV - policiais Federais, Civis e Militares;

V – Seguranças Institucionais do MPF;

VI - profissionais de segurança de empresas de escolta de cargas e valores e vigilantes da segurança contratada, quando em serviço;

VII - outros profissionais de segurança, participantes de solenidade/eventos promovidos pela PR/BA, desde que previamente autorizados; e

VIII - os demais casos amparados pela Lei nº 10.826/2003.

§1º Não será permitido o acesso de pessoas armadas referidas nos incisos deste artigo se forem investigadas ou acusadas em quaisquer espécies de procedimentos instaurados pelo MPF.

§2º Em qualquer hipótese, as armas deverão ser portadas de forma velada, salvo se acondicionadas de maneira própria nas vestimentas especialmente talhadas para tanto, a exemplo de fardas e uniformes militares e/ou operacionais.

§3º Salvo nos casos expressamente permitidos, aquele que for oficialmente autorizado a portar arma será orientado a depositá-la em cofre com abertura digital, localizado na Recepção subsolo 1, após o respectivo desmuniamento, e mediante registro pela Vigilância, a fim de transitar pelas dependências da PR/BA, devendo recuperá-la na saída do prédio.

§4º Só será liberada a entrada de pessoas armadas nos setores e gabinetes dessa Procuradoria, após a USO ou a Vigilância terceirizada comunicar, previamente, ao Procurador ou Secretário Estadual/Coordenador.

Art. 14. Havendo instalação de caixas eletrônicos no Órgão, os profissionais de segurança de empresas de escolta de cargas e valores deverão ser acompanhados por vigilantes armados, sendo proibida a transferência de valores entre caminhões caixa-forte nas dependências da PR/BA.

Art. 15. Durante os eventos realizados nas dependências da PR/BA, a área responsável pelo evento deverá encaminhar, previamente, à USO relação das pessoas envolvidas na atividade, contendo nome, cargo, matrícula ou número da carteira de identidade e, ainda, dados dos órgãos e das empresas participantes, bem como a identificação dos veículos utilizados, por meio de anotação da placa, modelo e cor. No momento do evento ficarão sujeitos ao uso de instrumento de identificação específico:

I - prestadores de serviço que participarem do evento; e

II - veículos usados pelos organizadores para transporte de autoridades, de participantes ou de cargas.

Parágrafo único. A área responsável pelo evento deverá encaminhar à USO solicitação de reserva de vagas no estacionamento do Órgão, levando em conta as limitações físicas do estacionamento e sua capacidade, com antecedência de 48h, para que haja comunicação aos servidores, estagiários e membros sobre a redistribuição das referidas vagas.

Art. 16. A cobertura jornalística, filmagem e fotografia realizadas nas dependências da PR/BA serão feitas por profissionais da área de imprensa previamente credenciados pela Assessoria de Comunicação, que deverá manter informada a USO.

Parágrafo único. Os profissionais tratados neste artigo deverão cumprir as exigências de identificação, cadastro e revista especificados nesta Portaria.

Art. 17. O ingresso de equipamentos de propriedade e de uso particular nas dependências da PR/BA deverá ser precedido de registro nas portarias de acesso.

Parágrafo único. A saída dos equipamentos particulares deverá ser autorizada mediante a apresentação do protocolo de registro ou documento comprobatório da propriedade do bem.

Art. 18. A saída das dependências da PR/BA de bens pertencentes ao patrimônio da instituição, exceto o uso ordinário de veículos oficiais, deverá ser precedida de apresentação da autorização de saída ou termo de uso e guarda emitido pela NULM/SPSA (Núcleo de Logística e Manutenção/Seção de Patrimônio, Suprimento e Almoxarifado) ou Coordenadoria de Administração (CA).

Art. 19. É vedada a obstrução das escadas e das saídas de emergência localizadas nas dependências da PR/BA.

Art. 20. São de caráter sigiloso as informações e os dados armazenados, assim como os registros de acesso ao sistema de segurança e às imagens do sistema de CFTV da PR/BA.

§ 1º Terão acesso aos dados referidos no caput:

I - o Procurador-Chefe da PR/BA;

II - o Secretário Estadual;

III - o Chefe da USO e o seu substituto (mediante autorização do Procurador-Chefe ou do Secretário Estadual);

IV - o Coordenador de Administração.

§2º Os profissionais contratados com comprovação de capacidade técnica e segurança institucionais autorizados pela USO, poderão fazer o monitoramento, em tempo real, de imagens do CFTV, sendo vedada a esses a gravação e divulgação de imagens.

§3º A divulgação das imagens gravadas pelo CFTV da PR/BA somente poderá ser feita com autorização do Procurador-Chefe da PR/BA, ou por determinação judicial.

§4º O terceiro que demonstrar legítimo interesse na gravação de imagens poderá requerer informações e dados sigilosos à Secretaria Estadual, condicionado o deferimento do pedido, em todos os casos, à apreciação do Procurador-Chefe da PR/BA.

§5º Aquele que tiver conhecimento dessas informações, dados e/ou registros, deles fazendo uso indevido, fica sujeito às sanções penais decorrentes de divulgação não autorizada, sem prejuízo de eventual responsabilidade administrativa e civil.

§6º Todos os envolvidos no monitoramento do CFTV e na realização de backups e reparos no referido circuito, deverão assinar TCMS (Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo).

Art. 21. A USO deverá manter serviço de claviculário geral no período das 8h às 21hmin.

§1º As chaves do claviculário devem estar organizadas e protegidas individualmente, localizados dentro da USO e no claviculário-reserva localizado na sala de CFTV, exceto as chaves de depósitos e setores restritos que permanecerão em local sigiloso, com acesso permitido apenas às lideranças da USO.

§2º O serviço de confecção de chaves será realizado mediante solicitação encaminhada à USO, por meio do sistema ESAV, e sua entrega só deverá ser efetuada diretamente ao usuário da chave com assinatura de recibo.

§3º O empréstimo de chaves está disponível, exclusivamente, aos membros e servidores do seu respectivo local de trabalho, mediante preenchimento do Termo de Empréstimo e Responsabilidade, e as chaves de setores restritos só serão emprestadas mediante autorização formal dos chefes dos respectivos setores.

§ 4º As chaves consignadas deverão ser devolvidas no mesmo dia da retirada.

§ 5º Em caso de extravio de chave ou perda, o usuário deverá comunicar formalmente o ocorrido à USO para que possa receber uma nova chave do setor ou gabinete, arcando com as despesas decorrentes da confecção de nova chave.

§ 6º É vedada a confecção de chaves de setores para estagiários e terceirizados, ficando os mesmos impedidos de permanecerem nos setores fora do horário de expediente, exceto quando os chefes dos setores e procuradores encaminharem autorização à USO.

§7º O fechamento de portas e o desligamento de aparelhos elétricos e eletrônicos são de responsabilidade das pessoas que laboram nos setores. Em caso de não possuírem chaves dos locais, deverão contatar a USO ou a Portaria para que seja feito o fechamento das portas.

§8º Todos os setores da PR/BA deverão ser identificados com plaquetas móveis e reutilizáveis.

§9º A USO só abrirá portas de setores restritos e gabinetes para realização de limpeza e outros serviços, mediante autorização formal das chefias e Procuradores.

§10º Salas ou Setores da PR/BA, por razões de segurança, e de acordo com ordem de serviço expedida pelo Procurador-Chefe, poderão ter acesso restrito às pessoas que ali exercem suas atividades funcionais, condição a ser identificada com os dizeres "Acesso Restrito", devidamente inscrito em plaqueta afixada na porta.

Art. 22. A USO Orgânica deverá verificar o trancamento das portas principais de acesso aos gabinetes e setores da PR/BA após o término do expediente, e ao encontrar portas de salas abertas, comunicar, formalmente, às chefias dos setores e Secretaria Estadual.

Parágrafo único. Caso seja encontrada alguma porta aberta, o vigilante deverá registrar em livro de ocorrência qual foi a última pessoa a deixar o setor e comunicar o fato à USO, para que a mesma comunique, formalmente, aos chefes dos setores e gabinetes, expedindo-se cópia da referida comunicação à Secretaria Estadual.

Art. 23. As disposições sobre o SCA previstas nesta Portaria poderão ser aplicadas, no que couber, às Procuradorias da República nos Municípios (PRMs) e a outros prédios eventualmente ocupados pelo Ministério Público Federal na Bahia (MPF/BA).

Art. 24. Compete ao Procurador-Chefe dirimir as dúvidas suscitadas na aplicação do disposto nesta Portaria, assim como decidir os casos omissos.

Art. 25. Esta Portaria entrará em vigor trinta dias após a data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PABLO COUTINHO BARRETO

LICENÇA-PRÊMIO POR TEMPO DE SERVIÇO

Em 22 de Julho de 2014

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

DECISÃO	MEMBRO	MATRICULA	LOTAÇÃO	QUINQUÊNIO	PERÍODO INICIAL	PERÍODO SUSPENSO / INTERROMPIDO
Suspender	Doutor(a) Eduardo Da Silva Villas Boas	1315	PRM-ALAGOINHAS - PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO	20/12/2004 a 19/12/2009	11/11/2014 a 25/12/2014	11/11/2014 a 25/12/2014

			DE ALAGOINHAS-BA			
--	--	--	---------------------	--	--	--

Em 22 de julho de 2014

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

DECISÃO	MEMBRO	MATRICULA	LOTAÇÃO	QUINQUÊNIO	PERÍODO INICIAL	PERÍODO SUSPENSO / INTERROMPIDO
Conceder	Doutor(a) Eduardo Da Silva Villas Boas	1315	PRM- ALAGOINHAS - PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS-BA	20/12/2004 a 19/12/2009	29/01/2015 a 14/03/2015	

Em 22 de julho de 2014

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

DECISÃO	MEMBRO	MATRICULA	LOTAÇÃO	QUINQUÊNIO	PERÍODO INICIAL	PERÍODO SUSPENSO / INTERROMPIDO
Conceder	Doutor(a) Juliana De Azevedo Moraes	847	PR-BA - PROCURADORIA DA REPÚBLICA - BAHIA	08/09/2001 a 07/09/2006	04/08/2014 a 08/08/2014	

PABLO COUTINHO BARRETO

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE

LICENÇA-PRÊMIO POR TEMPO DE SERVIÇO

Em 21 de julho de 2014

O PROCURADOR-CHEFE, 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) Nadja Machado Botelho	974	PR-ES - PROCURADORIA DA REPUBLICA - ESPIRITO SANTO/SERRA	30/06/2003 a 27/06/2008	01/08/2014 a 08/08/2014	

ANDRE CARLOS DE AMORIM PIMENTEL FILHO

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

PORTARIA Nº 52, DE 21 DE JULHO DE 2014

Disciplina o expediente da Procuradoria da República no Maranhão e das Procuradorias da República nos Municípios de Bacabal, Caxias e Imperatriz no feriado estadual referente à adesão do Maranhão à Independência do Brasil.

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO o feriado estadual do dia 28 de julho, estabelecido pela Lei Estadual/MA nº 2.457, de 2 de outubro de 1964, referente à adesão do Maranhão à Independência do Brasil,

RESOLVE:

Art. 1º Não haverá expediente na Procuradoria da República no Estado do Maranhão no dia 28 de julho de 2014.

CAROLINA DA HORA MESQUITA HÖHN

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO MATO GROSSO

GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE

PORTARIA Nº 110, DE 21 DE JULHO DE 2014

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE MATO GROSSO, com lastro no inciso II do artigo 50 da Lei Complementar nº75, de 20 de maio de 1993, por força do que dispõe a Portaria PGR/MPF nº11, de 07/01/2014, publicada no DOU – Seção 2, de 08/01/2014, resolve:

Art. 1º Dispensar a servidora Noêmia Botelho, Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração, matrícula 2579, do encargo de Substituto Eventual de Chefe, FC-2, da Seção de Biblioteca, Pesquisa e Documentação da Procuradoria da República no Estado de Mato Grosso.

Art. 2º Dispensar o servidor Bruno Hiroshi Tsuneda, Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração, matrícula 25409, do encargo de Substituto Eventual do Chefe do Setor de Registro e Acompanhamento Funcional, FC-1, da Procuradoria da República no Estado de Mato Grosso.

Art. 3º Designar a servidora Marymila Mendes Cunha, Analista do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Comunicação Social, matrícula 20022, Substituto Eventual de Chefe, FC-2, da Seção de Biblioteca, Pesquisa e Documentação da Procuradoria da República no Estado de Mato Grosso.

Art. 4º Designar a servidora Lidia Costa Pessoa da Silva, Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração, matrícula 22308, Substituto Eventual de Chefe, FC-1, do Setor de Registro e Acompanhamento Funcional da Procuradoria da República no Estado de Mato Grosso.

Art. 5º Designar a servidora Lidia Costa Pessoa da Silva, Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração, matrícula 22308, Substituto Eventual do Chefe, FC-1, do Setor do Setor de Estágio da Procuradoria da República no Estado de Mato Grosso.

GUSTAVO NOGAMI

Procurador da República

Procurador-Chefe da PR/MT

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE

LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

Em 18 de julho de 2014

Processo Administrativo MPF/PR/MS nº 1.21.000.001246/2014-27. INTERESSADO: LAÉLCIO DAS NEVES FERREIRA DE MORAIS, matrícula nº 6497-1. DECISÃO: Tendo em vista o disposto no artigo 23, II, do Regimento Interno do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR nº 591/2008, DEFIRO a licença para capacitação no período de 30/07/2014 a 27/10/2014, referente ao quinquênio aquisitivo de 21/08/2008 a 19/08/2013, em conformidade com o disposto no artigo 87 da Lei nº 8.112/1990 e na Portaria PGR/MPU nº 42/2014. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA, inclusive quanto ao disposto no artigo 11 da Portaria PGR/MPU nº 42/2014.

PEDRO PAULO GRUBITS GONÇALVES DE OLIVEIRA

Procurador-Chefe da PR/MS

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE MINAS GERAIS

RECONHECIMENTO DE DÍVIDA DE 23 DE JULHO DE 2014

Processo nº 1.22.000.001690/2012-43. RECONHEÇO A DÍVIDA no valor de R\$ 140,49 (cento e quarenta reais e quarenta e nove centavos) em favor de ANTÔNIO PEREIRA FILHO - CPF: 347.082.196-87, referente a correção do reajuste da locação do imóvel sede da PRM/Teófilo Otoni no período de 25/06 a 31/12/2013, pela dotação de Despesa de Exercícios Anteriores.

MARIO AUGUSTO LACERDA COELHO

Secretário Estadual

Ordenador de Despesa

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

EDITAL DE INFORMAÇÃO DE 23 DE JULHO DE 2014

1ª SELEÇÃO UNIFICADA DE ESTAGIÁRIOS DE DIREITO 2014

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL, com base no Regulamento do Programa de Estágio aprovado pela Portaria PGR nº 378, de 09/08/2010, publicação consolidada em 06/11/2012, reportando-se ao Edital de Abertura da 1ª Seleção Unificada de Estágios de Direito, PRMs e PR/RS, de 2014, torna público, por classificação, os nomes dos candidatos APROVADOS.

PR/RS – PORTO ALEGRE

CLASSIFICAÇÃO	NOME	MÉDIA FINAL
1º	ALESSANDRO IGNÁSIO D'AMICO	7,6
2º	MARIANA MUNIZ TAVARES LOPES	7,0
3º	TALES DE ALNEIDA SCHMITZ	6,9
4º	MARCELLUS TURKI FATTORI	6,9
5º	LUANA RAMOS VIEIRA	6,4
6º	ANELISE KOLLING	6,3
7º	NATALIE BERTOL ANDERLE	6,3
8º	ANDERSON ANTONIO HENRICH MOREIRA	6,1
9º	LEONELA OTILIA SAUTER SOARES	5,9
10º	EDUARDO FELI DIAS	5,7
11º	CLAUDETE ELISA VARGAS	5,9
12º	THAÍS COSTA FLÔRES	5,7
13º	NATHALIA DE AZEVEDO SOMBRIO	5,6
14º	MUNIQUE PAIM	5,6
15º	CARLOS FELIPE SEVERO CHITÃO	5,6
16º	CÁSSIO AGOSTINHO DA ROSA	5,5
17º	FELIPE D'ARRIGO DE OLIVEIRA	5,4
18º	NINA ROSA CORRÊA ORCY	5,3
19º	JORDANA JACQUES BITTENCOURT	5,3
20º	CAROLINA MARCOLINO DA SILVA	5,2
21º	LUCIMAR APARECIDA ECKHARDT	5,1
22º	EDERSON JOÃO CAROLINO	5,1
23º	MARCIO MORAIS HARTMANN	5,1
24º	MICHELE BOLIS	5,1
25º	LUIZA JACOB REICHELT	5,0
26º	LUAN CHRIST RODRIGUES	5,0
27º	FLAVIA DA SILVA ARAÚJO	5,0

PRRS – BAGÉ

1º	VERENA GIESBRECHT B. PEIXOTO	7,6
2º	RAFAEL MARIN GARCIA	7,1
3º	BRUNO DA SILVA SALAZAR PEREIEA	6,7
4º	MILENA TEIXEIRA MARQUES	5,7
5º	FERNANDA SALDANHA DE BORBA	5,5

PRRS – BENTO GONÇALVES

1º	MARTA SILVA	6,6
----	-------------	-----

2º	HELEN LETÍCIA DONDI	5,3
3º	BÁRBARA ECKHARDT SERAFIM	5,0
4º	GREICE LAZZAROTTO BRINO	5,0
5º	ANGELA CURCIO Horiguti	5,0
6º	ALANA RODRIGUES	5,0
7º	ANDRESSA GABARDO LAZZARI	5,0

PRRS – CACHOEIRA DO SUL

1º	NAIARA CORRÊA KOHLER	5,9
2º	CAROLINE CARNEIRO CÉZAR	5,5
3º	JULIANO DE LIMA	5,1
4º	RICARDO AIRES COSTA	5,0

PRRS – CAPÃO DA CANOA

1º	LUAN DA SILVA GONÇALVES	7,1
2º	LYLIAN DA SILVA ROSA	7,0
3º	HÉLLEN MOHARI DE PAULO LIMA	7,0
4º	THALITA LOPES DA SILVA	6,9
5º	ALEXANDRE ARENA FILHO	6,1

PRRS – LAJEADO

1º	WILLIAM RICARDO PETTER	7,3
2º	THOMAS FELIPE COSER	7,1
3º	RODOLFO BISLERI AGOSTINI	5,6
4º	DAIANE CRISTINA ZANELLA	5,5
5º	CRISTÓVÃO AUGUSTO BOHN	5,2
6º	GUSTAVO MARTINS SCHMITT	5,0

PRRS – PELOTAS

1º	CAUÊ MOLINA ANDREAZZA	7,3
2º	LUCAS TEODOSIO VALÉRIO GOMES	5,2
3º	YASMIN LANGE SEOANE	6,2
4º	EDUARDO REDIN BLOIS	5,6
5º	NIKOLAI BEZERRA FRIO	6,9
6º	GABRIELA HENRICHS FAVERO	6,2
7º	ERIC CORREA LIMA FILHO	6,3
8º	EDUARDO MACHADO BISSACO	5,4
9º	LIS LARA DO NASCIMENTO ARANTES	5,7
10º	MARIANA BICCA BERTOLINI	5,6
11º	MARÍLIA RODRIGUES MORAES	5,6
12º	YAN NASCIMENTO JUNQUEIRA	5,5
13º	FERNANDA RAQUEL MATTE	6,2
14º	JOÃO MANUEL MOREIRA HALLAL	5,3
15º	ANA CRISTINA FERREIRA BRAVO	6,0
16º	GABRIELA GIL GRASSMANN	6,1
17º	ROBERTA PATUZZI	5,3

18º	NATÁLIA LACERDA RIBEIRO	6,4
19º	JULIANE RIBEIRO CUNHA	5,5

PRRS – RIO GRANDE

1º	LARISSA PEREIRA AGOSTINHO	7,7
2º	THIAGO QUEIRÓZ F. CORDEIRO	7,0
3º	VANESSA DOS SANTOS MOURA	6,8
4º	GUILHERME MARQUES FERREIRA	6,6
5º	FERNANDO FONSECA DE F. NETO	6,0
6º	DESIRÉE MARQUETOTTI COSTA	5,8
7º	MAIARA DOS SANTOS NORONHA	5,6
8º	CIBELE VON GROL FERREIRA	5,4
9º	CARLA ROCHA FERREIRA	5,4
10º	TIAGO BREGOLIN BERTUZZO	5,2
11º	JESSYCA RAMOS PEREIRA	5,0

PRRS – SANTA MARIA

1º	PABLO KIPPER AGUILAR	7,8
2º	BERNARDO GIRARDI SANGOI	7,7
3º	LEANDRO MORALES DALLACOSTA	7,3
4º	CLARISSA DUTRA MAYER	7,3
5º	HALISSON HOAN BEILKE MUSSOLINE	7,2
6º	MARÍLIA SCHWENGBER WILGES	7,0
7º	RAFAEL HENRIQUE TIBURSKI	7,0
8º	JULIANA OLIVEIRA DE FREITAS	6,8
9º	MÔNICA MICHELOTTI LOUREIRO	6,8
10º	LETÍCIA MENEGHETTI ROLIM	6,8
11º	LUCAS MATEUS C. RODRIGUES	6,8
12º	CRISTIANO SANTOS MARQUES	6,6
13º	RODRIGO LEONARDO F. LINHARES	6,5
14º	MATEUS MASSIERER	6,5
15º	THIAGO PIRES AZZOLIN	6,3
16º	THIRZÁ NEREIDA LUCONI DE MORAES	6,3
17º	VAGNER BOLZAN DENARDI	6,2
18º	LIARA THOMASI DE ALMEIDA	6,0
19º	DOUGLAS BRAIDA DE MORAES	5,9
20º	VANESSA DA SILVA PONTES	5,8
21º	JOÃO RODOLFO F. DA SILVEIRA	5,2

PRRS – SANT'ANA DO LIVRAMENTO

1º	GUILHERME DORNELES DE. BARROS	6,1
2º	VINICIUS OLIVEIRA LEAL	5,9
3º	JOÃO MARCOS DA S. KELBOUSCAS	5,6
4º	JOSÉ ANTONIO NEQUESAURT VIEIRA	5,5
5º	PEDRO RIBEIRO GUERRA	5,2

FABÍOLA DÖRR CALOY

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

PORTARIA Nº 109, DE 18 DE JULHO DE 2014

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno do MPF e Lei Complementar n. 75, de 20 de maio de 1993, e tendo em vista o disposto no artigo 152 da lei nº 8.112, de 1990 e,

Considerando os termos do OFÍCIO/MPF/PGR/CPD nº 3384/2014, de 16 de julho de 2014,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por mais 60 (sessenta) dias, a partir de 04 de setembro de 2014, o prazo concedido à Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instituída pela Portaria nº 83, de 21 de setembro de 2013, para apurar os fatos narrados no Processo MPF/PRRO nº 1.31.000.000708/2012-81, bem como possíveis infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2º Convalidar os atos praticados pela referida comissão até a presente data.

Dê-se ciência, e Publique-se.

JOÃO GUSTAVO DE ALMEIDA SEIXAS
Procurador-Chefe

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SANTA CATARINA

EXTRATO DE CONCESSÃO SUPRIMENTO DE FUNDOS Nº 34, EM 23 DE JULHO DE 2014

No uso das atribuições conferidas pela Portaria PGR/MPF nº 591 de 20.11.2008, CONCEDO Suprimento de Fundos no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais) na natureza de despesa 3390.30, conforme o processo nº 1.33.000.002157/2014-87, em favor de Marcos Antonio Squizzato de Oliveira, CPF 547.793.919-20, para aplicação no período de 23.jul.2014 a 21.out.2014, na função crédito/saque e para geração de fatura, no Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF, para aquisições de materiais de competência da Procuradoria da República em Santa Catarina, de pronto pagamento e nos limites da Portaria MF nº 95/2002, nos termos da Lei nº 4.320/64.

SIDNEY MARINHO FILHO
Secretário Estadual - PRSC
Ordenador de Despesas - PRSC

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO
GABINETE DA PROCURADORA-CHEFE SUBSTITUTA

PORTARIA Nº 900, DE 21 DE JULHO DE 2014

A PROCURADORA CHEFE EM EXERCÍCIO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições previstas no inciso II do artigo 50 da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, considerando a competência que lhe foi delegada por meio da Portaria PGR nº 591, de 20 de novembro de 2008 e o disposto na Portaria nº 1544, de 25 de outubro de 2013, bem como o teor do documento PR-SP-00045237/2014, resolve:

I - Designar o servidor RAFAEL POLONIO LIMA, Matrícula nº 20.334-3, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração, Classe B, Padrão 6, Carteira de Habilitação registro nº 00917967844, expedida pelo DETRAN/SP, para conduzir o veículo oficial da Procuradoria da República no Município de Jaú, no interesse exclusivo do serviço, em caráter excepcional, no período de 21/07/2014 a 08/08/2014, diante do afastamento do titular do cargo de Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Segurança Institucional e Transporte lotado na Unidade.

II - A presente autorização fica condicionada à inexistência de quaisquer restrições relativas à dispensa ou cancelamento da Carteira de Habilitação do servidor e não exime o condutor de responsabilidade decorrente de possíveis danos ao patrimônio público.

PORTARIA Nº 911, DE 22 DE JULHO DE 2014

A PROCURADORA CHEFE EM EXERCÍCIO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições previstas no inciso II do artigo 50 da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, considerando a competência que lhe foi delegada por meio da Portaria PGR nº 591, de 20 de novembro de 2008 e o disposto na Portaria nº 1544, de 25 de outubro de 2013, bem como o teor do documento PR-SP-00045505/2014, resolve:

I - Designar o servidor JOSE VIEIRA, Matrícula nº 22729-3, Carteira de Habilitação registro nº 01989154594, expedida pelo DETRAN/SP, para conduzir o veículo oficial da Procuradoria da República no Município de Bauru, no interesse exclusivo do serviço, em caráter excepcional, na data de 28/07/2014, diante do afastamento do titular do cargo de Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Segurança Institucional e Transporte lotado na Unidade.

II - A presente autorização fica condicionada à inexistência de quaisquer restrições relativas à dispensa ou cancelamento da Carteira de Habilitação do servidor e não exime o condutor de responsabilidade decorrente de possíveis danos ao patrimônio público.

THAMEA DANELON VALIENGO
Procuradora Chefe em Exercício da Procuradoria da República no Estado de São Paulo

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

**Diário do Ministério Público Federal - Eletrônico Nº 132/2014
Divulgação: quarta-feira, 23 de julho de 2014 - Publicação: quinta-feira, 24 de julho de 2014**

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

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

**Responsáveis:
Konrad Augusto de Alvarenga Amaral
Coordenador de Gestão Documental
Silvio Meireles Soares
Chefe da Divisão de Editoração e Publicação**