

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

RAQUEL ELIAS FERREIRA DODGE

Procuradora-Geral da República

LUCIANO MARIZ MAIA

Vice-Procurador-Geral da República

HUMBERTO JACQUES DE MEDEIROS

Vice-Procurador-Geral Eleitoral

ALEXANDRE CAMANHO DE ASSIS

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.....	14
Secretaria de Serviços Integrados de Saúde.....	14
Procuradoria Regional da República da 1ª Região.....	16
Procuradoria Regional da República da 2ª Região.....	17
Procuradoria Regional da República da 3ª Região.....	19
Procuradoria Regional da República da 4ª Região.....	20
Procuradoria Regional da República da 5ª Região.....	21
Procuradoria da República no Estado de Alagoas.....	21
Procuradoria da República no Estado do Amapá.....	22
Procuradoria da República no Estado da Bahia.....	22
Procuradoria da República no Estado do Ceará.....	23
Procuradoria da República no Estado do Espírito Santo.....	24
Procuradoria da República no Estado de Goiás.....	25
Procuradoria da República no Estado do Maranhão.....	26
Procuradoria da República no Estado do Mato Grosso.....	29
Procuradoria da República no Estado do Pará.....	30
Procuradoria da República no Estado do Paraíba.....	31
Procuradoria da República no Estado do Paraná.....	31
Procuradoria da República no Estado de Pernambuco.....	31
Procuradoria da República no Estado do Rio de Janeiro.....	32
Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Norte.....	34
Procuradoria da República no Estado de Rondônia.....	34
Procuradoria da República no Estado de Roraima.....	35
Procuradoria da República no Estado de Santa Catarina.....	38
Procuradoria da República no Estado de São Paulo.....	43
Procuradoria da República no Estado de Sergipe.....	47
Expediente.....	47

**SECRETARIA GERAL****GABINETE DO SECRETÁRIO-GERAL****INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 9, DE 11 DE JUNHO DE 2019**

Estabelece normas gerais sobre a gestão de bens permanentes no âmbito do Ministério Público Federal.

O SECRETÁRIO-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 6º, inciso V, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF Nº 382, de 5 de maio de 2015, e tendo em vista o que consta do Procedimento de Gestão Administrativa PGR nº 1.00.000.005107/2019-15, resolve:

**CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º As normas gerais sobre a gestão de bens permanentes no âmbito do Ministério Público Federal (MPF) ficam estabelecidas por esta Instrução Normativa.

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa, consideram-se:

I - Unidade de Administração de Material e Patrimônio: área encarregada de suprir as unidades administrativas dos materiais necessários ao desempenho de suas atividades, controlando, protegendo e auxiliando no uso racional dos recursos disponíveis;

II - Unidade Demandante: área administrativa que faz uso do material;

III - Unidade Requisitante: unidade administrativa de gestão responsável pela solicitação de aquisição do material ou serviço que se destinará à unidade demandante;

IV - Detentor da Carga patrimonial: membro ou servidor que, em razão do cargo ou função que ocupa ou por indicação de autoridade superior, responde pela guarda, conservação e uso dos bens permanentes que a Administração do MPF lhe confiar mediante termo de responsabilidade;

V - Detentor de bem permanente: usuário contínuo que, a qualquer título, seja depositário, encarregado, ou outra forma que resulte em responsabilidade pela guarda, depósito ou utilização direta e individualizada durante a jornada de trabalho diária de bem permanente de propriedade da União;

VI - Carga patrimonial: conjunto de bens permanentes confiados pelo MPF a servidor ocupante de cargo efetivo, função de confiança ou cargo em comissão, em caráter permanente ou temporário, denominado detentor da carga patrimonial, para a execução das respectivas atividades profissionais;

VII - Depósito de patrimônio: conjunto de áreas utilizadas pela Unidade de Administração de Material e Patrimônio para armazenamento de bem permanentes usados, ou novos em reserva técnica;

VIII - Sistema de Gestão de Materiais: solução corporativa de TI de gestão de materiais;

IX - Unidade Gestora: unidade executora da gestão orçamentário-financeira do MPF;

X - Bem permanente com alto risco de extravio: são aqueles portáteis com valor monetário significativo;

XI - Bens permanentes de menor relevância para o controle patrimonial: bens permanentes adquiridos por meio de recurso de investimento, de pequeno valor econômico, cujo custo de controle é evidentemente superior;

XII - Material: designação genérica de móveis, equipamentos, componentes, sobressalentes, acessórios, utensílios, veículos em geral, matérias-primas e outros itens utilizados ou passíveis de utilização nas atividades do MPF;

XIII - Catálogo de Material: relação que inclui a descrição, codificação e unidade de medida dos bens permanentes em utilização no MPF.

§ 1º Os Catálogos de Bens Permanentes de Uso Comum serão geridos pelas Unidades de Administração de Material e Patrimônio, que ficarão encarregadas de incluir, excluir ou alterar quaisquer de seus dados.

§ 2º Os Catálogos de Bens Permanentes de Uso Específico serão geridos pelas unidades demandantes em conjunto com a Unidade de Administração de Material e Patrimônio.

## CAPÍTULO II DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

Art. 3º Quanto à natureza de despesa, o material é classificado como:

I - Material de Consumo: aquele que, em razão de seu uso corrente, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos e sua aquisição é feita em despesa de custeio;

II - Material Permanente: aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos e sua aquisição é feita em despesa de capital, bem como possui controle individualizado após o respectivo registro.

Art. 4º Considera-se material de consumo aquele que atenda a pelo menos um dos critérios a seguir:

I - Durabilidade: se em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos;

II - Fragilidade: se sua estrutura for quebradiça, deformável ou danificável, caracterizando sua irrecuperabilidade e perda de sua identidade ou funcionalidade;

III - Perecibilidade: se está sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou se deteriora ou perde sua característica pelo uso normal;

IV - Incorporabilidade: se está destinado à incorporação a outro bem permanente e não pode ser retirado sem prejuízo das características físicas e funcionais do principal;

V - Transformabilidade: se foi adquirido para fim de transformação.

Art. 5º Será considerado material de consumo, independentemente da utilidade e durabilidade, o bem permanente ou material de pequeno valor econômico, cujo custo de aquisição seja inferior ao limite estabelecido em ato normativo específico de autoridade competente.

Art. 6º Quanto à forma de utilização, o bem permanente é classificado como:

I - de uso individual: quando for possível atribuir a responsabilidade pelo bem permanente a somente um servidor ou membro caracterizado como usuário contínuo;

II - de uso coletivo ou comum: quando, pela natureza ou forma de instalação do bem permanente, é utilizado e solicitado por qualquer unidade administrativa do órgão;

III - de uso específico: aquele necessário à atividade específica de determinada unidade administrativa, sendo requisitado somente por ela.

Parágrafo único. O bem de uso específico poderá ser utilizado por outra unidade demandante, condicionada à autorização da unidade interessada e à anuência da Unidade de Administração de Material e Patrimônio.

Art. 7º Quanto à situação patrimonial, o bem permanente é classificado como:

I - bom: quando estiver em perfeitas condições e em uso normal;

II - ocioso: quando, embora esteja em perfeitas condições, não é utilizado;

III - recuperável: quando não está em condições de uso e cujo custo da recuperação seja de até 50% do seu valor de mercado ou cuja análise de custo e benefício demonstre ser justificável a sua recuperação;

IV - antieconômico: quando sua manutenção for onerosa ou seu rendimento precário em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;

V - irrecuperável: quando não pode ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda das suas características ou em razão de ser o seu custo de recuperação for maior que 50% do seu valor de mercado ou da análise do seu custo e benefício demonstrar ser injustificável a sua recuperação.

Parágrafo único. Os critérios de classificação dispostos neste artigo poderão ser excepcionalizados para bens permanentes de valor histórico ou de significado especial para o MPF.

## CAPÍTULO III DO INGRESSO DOS BENS

Art. 8º O ingresso de bens permanentes no acervo do MPF far-se-á por:

I - Compra: aquisição bens permanentes com utilização de recursos orçamentários

II - Permuta: troca de bens permanentes entre o MPF e outros órgãos ou entidades da Administração Pública;

III - Doação: entrega gratuita de bens permanentes ao MPF por instituições públicas, privadas ou pessoas físicas;

IV - Construção e/ou Fabricação própria: construção, confecção ou produção, no próprio MPF, de bens permanentes.

§ 1º Os bens permanentes que tenham ingressado no MPF por uma das modalidades especificadas nos incisos I a V serão tombados antes de serem distribuídos e/ou utilizados.

§ 2º Os bens permanentes ingressados por empréstimo, cessão provisória e comodato e que tenham de ser devolvidos futuramente não receberão número de patrimônio, devendo ser submetidos a controle específico a fim de facilitar a sua localização e manutenção.

§ 3º Os bens permanentes e imóveis adquiridos, construídos ou recebidos pelo MPF com recursos de convênios ou outros instrumentos similares e que não tenham que ser restituídos após sua vigência deverão receber o número de patrimônio, a especificação cadastral com o número do convênio, e fonte de recursos de que forem provenientes.

§ 4º Para o registro patrimonial de bens permanentes fabricados pelas unidades do MPF, serão necessários a especificação e o valor que lhe será atribuído, computando-se a soma dos custos estimados para matéria-prima, mão de obra, desgaste de equipamentos, energia consumida na produção.

§ 5º No caso de aquisição de bem imóvel, decorrente de conclusão de construção ou de recebimento por doação, deverá ser providenciado o imediato tombamento, após o registro no órgão responsável pelo patrimônio da União.

§ 6º Todos os bens permanentes ingressados, definitivamente, no MPF deverão, à vista das respectivas documentações, ser cadastrados junto à Unidade de Administração de Material e Patrimônio.

#### CAPÍTULO IV DAS AQUISIÇÕES DOS BENS

Art. 9º As compras de bens permanentes, para atender necessidade específica de qualquer unidade demandante do MPF, deverão ser processadas pela Secretaria de Administração do MPF ou por setor com atribuições equivalentes nas demais unidades gestoras do MPF.

Art. 10. Os pedidos de aquisição de bens permanentes somente deverão ser processados após a verificação da inexistência, na Unidade de Administração de Material e Patrimônio, do material solicitado, de similar ou sucedâneo que possa atender às necessidades da unidade demandante.

Parágrafo único. Deverá ser evitada a compra volumosa de bens permanentes sujeitos, num curto espaço de tempo, à perda de suas características normais de uso, também daqueles propensos ao obsolescimento.

Art. 11. O planejamento das aquisições de bens permanentes de uso comum, destinados ao atendimento de demandas rotineiras, será elaborado anualmente pelas Unidades de Administração de Material e Patrimônio.

Art. 12. O planejamento das aquisições de bens permanentes de uso específico, destinados ao atendimento de demandas específicas, será elaborado anualmente pelas respectivas unidades requisitantes destes bens permanentes, utilizando informações fornecidas pela Unidade de Administração de Material e Patrimônio, extraídas do Sistema de Gestão de Materiais em uso no MPF.

§ 1º As unidades demandantes deverão solicitar à Unidade de Administração de Material e Patrimônio informação quanto à disponibilidade acerca dos materiais de uso específico a serem adquiridos.

§ 2º Caberá às unidades demandantes de bens permanentes de uso específico a elaboração e o envio do respectivo termo de referência.

Art. 13. O planejamento das aquisições de bens permanentes a realizar-se por meio de contratos de fornecimento será iniciado nas respectivas unidades demandantes, cabendo-lhes a definição das especificações e das quantidades.

Art. 14. As unidades administrativas que necessitarem de bens permanentes que não constem do Catálogo de Bens Permanentes deverão encaminhar solicitação de aquisição à Secretaria de Administração ou unidade equivalente, com as devidas justificativas, com informação sobre a eventualidade da aquisição ou acerca da necessidade de inclusão do material nos catálogos de bens permanentes da Unidade Gestora para futuras aquisições.

Art. 15. A inclusão de item no catálogo de bens permanentes somente será efetivada se atendidos os seguintes requisitos:

I - comprovação da necessidade de utilização do bem permanente pela unidade demandante;

II - condições de guarda e armazenamento no depósito que permitam manter o material em perfeitas condições de uso;

III - inexistência de características no material que possam representar risco às pessoas, às instalações físicas ou à própria conservação dos produtos armazenados.

Parágrafo único. As aquisições serão realizadas por meio dos devidos procedimentos administrativos, que deverão conter relação de destinação de cada bem permanente, discriminação das unidades ou detentores de carga contemplados.

#### CAPÍTULO V DO RECEBIMENTO DO MATERIAL

Art. 16. Recebimento é o ato pelo qual o material é entregue ao MPF, no local previamente designado, não implicando em aceitação.

§ 1º O recebimento transfere apenas a responsabilidade do fornecedor pela guarda e conservação do material ao MPF.

§ 2º O recebimento ocorrerá nas Unidades de Administração de Material e Patrimônio, salvo quando o material não possa ou não deva ser estocado ou recebido naquele local, caso em que a entrega se fará nos locais designados.

§ 3º Qualquer que seja o local de recebimento, o registro de entrada do material será sempre na Unidade de Administração de Material e Patrimônio.

Art. 17. São considerados documentos hábeis para recebimento:

I - nota fiscal eletrônica e documento auxiliar da nota fiscal eletrônica;

II - termo de cessão/doação ou declaração exarada no processo relativo à permuta;

III - guia de remessa de material ou nota de transferência; ou

IV - guia de produção.

Parágrafo único. Deverão constar, obrigatoriamente, nos documentos acima relacionados a descrição do material, a quantidade, a unidade de medida e o preço unitário e total.

Art. 18. O recebimento de materiais compreende duas fases:

I - Recebimento provisório: conferência qualitativa e quantitativa para efeito de posterior verificação de conformidade com as especificações solicitadas; e

II - Recebimento definitivo ou aceitação: conferência qualitativa na qual a unidade demandante declara, na documentação fiscal ou em outro documento hábil, que o material recebido satisfaz as especificações contratadas.

Art. 19. O recebimento de material cujo valor da contratação seja superior ao limite fixado para a modalidade licitatória de convite deverá ser confiado a uma comissão composta por, no mínimo, três servidores da unidade.

Parágrafo único. É vedada a participação de servidores lotados na Unidade de Administração Material e Patrimônio na comissão citada no caput deste artigo.

Art. 20. A Unidade de Administração de Material e Patrimônio adotará as providências necessárias à regularização de pendências sempre que forem verificadas impropriedades no material recebido.

Art. 21. A Unidade de Administração de Material e Patrimônio acompanhará os prazos de entrega, notificando os fornecedores sobre eventuais atrasos ou descumprimento de entrega.

Art. 22. A Unidade de Administração de Material e Patrimônio, depois de cumprida as formalidades do recebimento, deverá:

I - juntar a documentação fiscal ao processo de aquisição;

II - proceder ao registro da liquidação da despesa no SIAFI;

III - registrar a movimentação de entrada no Sistema de Gestão de Materiais; e

IV - encaminhar os autos à autoridade competente para autorização de pagamento ao fornecedor.

## CAPÍTULO VI DO TOMBAMENTO E DA INCORPORAÇÃO DO MATERIAL

Art. 23 Tombamento é o procedimento administrativo que consiste em identificar cada material ingressado no MPF com um número único de registro patrimonial, denominado número de patrimônio (NP).

§ 1º O NP será único para cada bem permanente.

§ 2º O NP é apostado mediante gravação, fixação de plaqueta, etiqueta ou qualquer outro método adequado às características físicas do bem permanente.

§ 3º É vedada a emissão de qualquer documento relacionado com bens permanentes sem a citação do número de patrimônio.

Art. 24. Incorporação é o procedimento administrativo que consiste em registrar, no Sistema de Gestão de Materiais, as características, especificações, NP, valor de aquisição e demais informações referentes ao material adquirido.

§ 1º A incorporação atribui uma conta patrimonial do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público a cada bem permanente de acordo com a finalidade para o qual foi adquirido.

§ 2º Bens permanentes ingressados definitivamente ao acervo do MPF devem ser incorporados ao patrimônio antes de serem entregues às unidades que irão utilizá-los.

§ 3º Compete à Unidade de Administração de Material e Patrimônio incorporar os bens permanentes ingressados pelas formas previstas nesta Instrução Normativa.

Art. 25. O valor de ingresso do material a ser incorporado é aquele constante do respectivo documento de origem.

§ 1º O valor de que trata o caput será depreciado ou reavaliado na forma normatizada pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN).

§ 2º O pagamento ao fornecedor será efetuado após a prévia incorporação dos bens no Sistema de Gestão de Materiais.

## CAPÍTULO VII DA ARMAZENAGEM DO MATERIAL

Art. 26. A armazenagem compreende a guarda, a localização, a segurança e a preservação do material, a fim de suprir adequadamente as necessidades operacionais das unidades integrantes da estrutura do MPF.

Art. 27. Os principais cuidados na armazenagem de material são:

I - quanto à localização:

a) a Unidade de Administração de Material e Patrimônio deve estar situada, preferencialmente, em local de fácil acesso a veículos de transporte de material;

b) as áreas de recebimento e armazenagem devem estar, preferencialmente, separadas fisicamente, a fim de permitir melhor organização e maior segurança dos bens permanentes;

c) a disposição dos bens permanentes não deve prejudicar o acesso às saídas de emergência, aos extintores de incêndio ou às áreas de circulação de pessoal especializado no combate a incêndios.

II - quanto à forma:

a) os bens permanentes devem ser protegidos contra a ação dos perigos mecânicos e das ameaças climáticas, bem como de animais daninhos;

b) os bens permanentes devem ser estocados de modo a possibilitar uma fácil inspeção e um rápido inventário;

c) os bens permanentes não devem ser estocados em contato direto com o piso, tornando-se necessário o uso correto de acessórios de estocagem para os proteger;

d) os bens permanentes pesados e/ou volumosos devem ser estocados nas partes inferiores das estantes e estrados, eliminando-se os riscos de acidentes ou avarias e facilitando a movimentação;

e) a arrumação dos bens permanentes deve ser feita de modo a manter voltada para o lado de acesso ao local de armazenagem a face da embalagem ou etiqueta contendo a marcação do item, permitindo a fácil e rápida leitura de identificação e das demais informações registradas;

f) os bens permanentes que possuem grande movimentação devem ser estocados em lugar de fácil acesso e próximo das áreas de expedição e o material que possui pequena movimentação deve ser estocado na parte mais afastada das áreas de expedição;

g) caso seja necessário, os bens permanentes devem ser empilhados observando-se a segurança, as recomendações dos fabricantes e, ainda, uma distância aproximada de 70 cm do teto e de 50 cm das paredes;

h) de maneira geral, os bens permanentes estocados há mais tempo devem ser fornecidos em primeiro lugar para evitar o envelhecimento do estoque;

III - quanto à segurança:

- a) os bens permanentes devem ser resguardados contra furto ou roubo;
- b) a entrada de pessoas estranhas ao local de armazenagem de bens permanentes somente será permitida em companhia de pessoa lotada na Unidade de Administração de Material e Patrimônio;
- c) a Unidade de Administração de Material e Patrimônio deve ser dotada, preferencialmente, de sistemas eletrônicos de segurança patrimonial, tais como câmera, fechadura eletrônica/biométrica;
- d) a estocagem de produtos explosivos é proibida;
- e) conforme recomendação da Unidade de Segurança do MPF, deverão ser instalados extintores de incêndio e outros equipamentos considerados necessários na quantidade e características compatíveis com os materiais estocados.

## CAPÍTULO VIII DO CONTROLE DE ACESSO AOS DEPÓSITOS DE BENS PERMANENTES

Art. 28. As portas de acesso às áreas de depósito de bens permanentes devem possuir fechaduras, cujas chaves fiquem sob responsabilidade dos servidores lotados na Unidade de Administração de Material e Patrimônio e no claviculário central.

§ 1º A retirada do material é condicionada a autorização expressa da Unidade de Administração de Material e Patrimônio.

§ 2º As fechaduras com chave devem ser preferencialmente substituídas por fechaduras biométricas.

Art. 29. O acesso somente deverá ser permitido a pessoas autorizadas por servidores lotados na Unidade de Administração de Material e Patrimônio.

Art. 30. Os servidores, visitantes e prestadores de serviço, mesmo que autorizados, deverão ser acompanhados por servidor lotado na Unidade de Administração de Material e Patrimônio, não sendo permitida, em qualquer hipótese, a permanência nos locais de armazenagem sem supervisão.

Art. 31. É vedada a entrada de visitantes portando bolsas, malas, sacolas, mochilas ou outros objetos considerados inadequados.

Art. 32. O acesso às áreas de depósito de patrimônio nos dias e horários sem expediente deverá ser devidamente autorizado pela Unidade de Administração de Material e Patrimônio.

Art. 33. Para ingresso e permanência nas áreas de armazenamento de bens permanentes, o visitante deverá portar crachá em local visível, expondo a face que contém a identificação.

## CAPÍTULO IX DA REQUISIÇÃO DO MATERIAL

### Seção I Da Definição

Art. 34. O fornecimento por Requisição é o processo pelo qual se entrega o material à unidade demandante mediante formalização de um pedido de material.

Art. 35. A requisição de material, efetuada a partir dos catálogos de materiais existentes no órgão, deverá ser dirigida à Unidade de Administração de Material e Patrimônio por meio do solução de TI específica.

Art. 36. A solicitação de credenciamento de servidores para realização de requisição de material por meio de solução de TI específica deverá ser encaminhada por meio de memorando à Secretaria de Administração ou unidade equivalente exclusivamente pela autoridade máxima da área à qual estiver vinculada a unidade demandante.

Parágrafo único. Para cada unidade demandante, deverão estar credenciados o chefe e, no máximo, mais dois servidores.

Art. 37. A requisição de bens permanentes para substituição de item já existente na carga patrimonial da unidade demandante somente será atendida se o bem permanente a ser substituído apresentar defeitos que impossibilite seu uso, após avaliação prévia da Unidade de Administração de Material e Patrimônio.

Parágrafo único. Sempre que possível, a Administração deverá adotar política de substituição dos bens permanentes disponíveis no catálogo da unidade.

### Seção II Da movimentação

Art. 38. Toda movimentação de bens permanentes deve ser objeto de registro, condicionado à apresentação de justificativa.

Art. 39. Os bens permanentes do acervo patrimonial do MPF podem ter movimentação:

I - Física: transferência de um bem permanente entre unidades de localização do MPF ou para fora das dependências deste; e

II - Lógica: transferência de carga patrimonial entre detentores, também chamada de regularização de carga patrimonial.

§ 1º A Unidade de Localização do MPF é entendida como o recinto identificado e numerado pela unidade responsável pela gestão corporativa dos espaços físicos.

§ 2º A solicitação da movimentação de bens permanentes será realizada em solução de TI específica pelo detentor da respectiva carga patrimonial ou, na impossibilidade deste, pela Unidade de Administração de Material e Patrimônio.

Art. 40. São modalidades de movimentação de bens permanentes:

I - Transferência Interna entre Unidades de Localização: movimentação de material com troca de responsabilidade de uma Unidade de Localização para outra, dentro de uma mesma Unidade Gestora, mediante:

a) distribuição ou alocação: movimentação inicial de bens permanentes realizadas pela Unidade de Administração de Material e Patrimônio, acompanhada da respectiva regularização de carga patrimonial.

b) recolhimento: movimentação de bens permanentes de uma Unidade de Localização para o depósito de patrimônio, acompanhada da respectiva regularização de carga patrimonial.

c) redistribuição ou realocação: movimentação de bens permanentes armazenados no depósito de patrimônio para uma Unidade de Localização do MPF, acompanhada da respectiva regularização de carga patrimonial; ou

d) remanejamento: movimentação de bens permanentes entre Unidades de localização da mesma Unidade Gestora e/ou entre detentores de carga patrimonial.

II - Transferência Interna entre Unidades Gestoras: movimentação de material com troca de responsabilidade de uma Unidade Gestora para outra, dentro do MPF.

III - Cessão: movimentação de bens de caráter precário e por prazo determinado, com transferência de posse, que poderá ser realizada nas seguintes hipóteses:

a) entre órgãos da União;

b) entre a União e as autarquias e fundações públicas federais; ou

c) entre a União e os Estados, o Distrito Federal e os Municípios e suas autarquias e fundações públicas.

IV - Transferência externa – movimentação de bens de caráter permanente realizada entre órgãos da União.

§ 1º O recolhimento de bem permanente para o depósito deve ser acompanhado das justificativas, estado de conservação e, em caso de bem permanente de uso específico, da informação de uma possível reutilização ou destinação para alienação.

§ 2º O recolhimento de bens de informática para o depósito deverá ser acompanhado das justificativas que ensejaram o pedido, da informação de uma possível reutilização ou destinação para alienação e da avaliação do estado de conservação e funcionamento do bem permanente, elaborado pela Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação da unidade.

§ 3º No caso de bens de informática recolhidos para o depósito, os equipamentos deverão ser previamente formatados pela Unidade de Tecnologia da Informação e Comunicação.

§ 4º O remanejamento entre detentores de carga patrimonial lotados em distintas unidades de localização deve ocorrer mediante anuência e controle pela Unidade de Administração de Material e Patrimônio.

§ 5º A movimentação de bens permanentes no remanejamento é de exclusiva responsabilidade do detentor da carga patrimonial de origem e do detentor da carga patrimonial de destino.

§ 6º A movimentação deve ser registrada pelo detentor da carga patrimonial de origem em solução de TI específica ou, na impossibilidade deste recurso, comunicada por meio de mensagem eletrônica à Unidade de Administração de Material e Patrimônio.

§ 7º Na hipótese do § 6º, a Unidade de Administração de Material e Patrimônio deve emitir o documento correspondente, a ser assinado pelos detentores de carga envolvidos.

§ 8º A transferência externa de bens não considerados inservíveis será admitida, excepcionalmente, mediante justificativa da autoridade competente.

Art. 41. A movimentação prevista no art. 39 ficará condicionada à assinatura do respectivo Termo de Transferência Interna pelo detentor da carga patrimonial.

Art. 42. O detentor da carga patrimonial deverá assinar o Termo de Transferência Interna no prazo de cinco dias, a contar do recebimento do respectivo documento.

§ 1º Caso haja movimentação de bens permanentes para a unidade demandante, concomitante à substituição do titular de função de confiança detentora de carga patrimonial, no momento em que o titular de função de confiança detentora de carga patrimonial esteja sendo substituído, a assinatura do Termo de Transferência Interna deverá ser realizada pelo respectivo substituto.

§ 2º Findo o prazo estabelecido no caput, o aceite do Termo de Transferência Interna ocorrerá de forma tácita, devendo a Unidade de Administração de Material e Patrimônio comunicar a ocorrência aos envolvidos e a Secretaria de Administração, no caso da PGR, ou a Secretaria Regional/Estadual, nas demais unidades.

§ 3º Caso haja algum impedimento para assinatura do Termo de Transferência Interna, o recebedor deverá oficializar a Unidade de Administração de Material e Patrimônio das razões desse impedimento, dentro do prazo estipulado no caput deste artigo.

Art. 43. É vedada a movimentação de bens permanentes sem a anuência e controle por parte da Unidade de Administração de Material e Patrimônio.

§ 1º A Unidade de Administração de Material e Patrimônio deve emitir o documento correspondente, a ser assinado pelos detentores de carga envolvidos, e providenciar a entrega do bem permanente ao setor solicitante, no prazo de cinco dias úteis.

§ 2º Quando o prazo estabelecido no § 1º não puder ser aguardado, a unidade demandante deve justificar expressamente o caráter emergencial do pedido.

Art. 44. O membro ou servidor que se movimentar de setor levando consigo o material sob a sua guarda, responsabilidade, ou que ficar com a posse de outros bens permanentes, deverá comunicar à Unidade de Administração de Material e Patrimônio para promover a atualização do respectivo Termo de Responsabilidade.

Art. 45. Todo e qualquer ato de criação, extinção ou alteração na estrutura do MPF, que implicar a movimentação física e/ou lógica de bens permanentes, deverá ser imediata e oficialmente comunicado à Unidade de Administração de Material e Patrimônio para adoção das providências cabíveis.

Art. 46. Toda movimentação de pessoal, incluindo os atos de designação, exoneração e/ou demissão, deverão ser comunicados à Unidade de Administração de Material e Patrimônio para adoção de providências de ajuste e controle dos bens permanentes sob a guarda dos mesmos.

Art. 47. A Unidade de Administração de Material e Patrimônio, ao verificar a existência de bem permanente ocioso ou subutilizado na carga de determinada Unidade de Localização, poderá, após comunicação prévia, submeter à Secretaria de Administração, ou unidade equivalente, proposta de remanejamento do material para outra Unidade de Localização ou de recolhimento ao depósito do patrimônio.

## CAPITULO X DA RESPONSABILIDADE PELO USO, GUARDA E PELA CONSERVAÇÃO

Art. 48. Todo membro ou servidor público poderá ser chamado à responsabilidade pelo desaparecimento do material que lhe for confiado, para guarda ou uso, bem como pelo dano que, dolosa ou culposamente, causar a qualquer material, esteja ou não sob sua guarda.

Art. 49. O membro ou servidor usuário contínuo de bem permanente é denominado detentor de bem permanente, cabendo a esta a responsabilidade pelo uso, pela guarda e pela conservação.

§ 1º Cessada a necessidade do uso contínuo de um bem permanente, o Membro ou servidor deve devolver a responsabilidade ao respectivo detentor da carga.

§ 2º O membro ou servidor detentor de bem permanente que for removido para outra Unidade Gestora levando consigo bem permanente sob a sua guarda e responsabilidade, deverá informar à Unidade de Administração de Material e Patrimônio de origem para os devidos registros patrimoniais.

Art. 50. O detentor da carga patrimonial de bem permanente pode atribuir ou avocar a responsabilidade pelo material a qualquer servidor de sua unidade.

§ 1º A atribuição de detentor de bem permanente não se aplica a bens permanentes de uso coletivo.

§ 2º A atribuição de detentor de bem permanente deve ser realizada sempre que o detentor da carga patrimonial identificar um usuário contínuo do material, por meio de registro no Sistema de Gestão de Materiais.

§ 3º Caso haja algum impedimento para o aceite da responsabilidade patrimonial, parcial ou totalmente, o recebedor deve registrar em solução de TI própria as razões do impedimento.

§ 4º A atribuição de detentor de bem permanente constitui-se prova documental de uso e conservação do material e pode ser utilizada em processos administrativos de apuração de irregularidades relativas ao controle patrimonial do MPF.

Art. 51. O detentor da carga patrimonial é responsável por qualquer bem permanente de sua carga patrimonial, cuja responsabilidade não tenha sido por ele atribuída a outro servidor, mesmo que este seja o usuário contínuo do bem permanente.

Parágrafo único. O detentor da carga patrimonial ou o responsável pelo uso, guarda ou conservação do bem permanente principal, responde também pelos respectivos bens permanentes agregados e acessórios.

Art. 52. O registro no Sistema de Gestão de Materiais da atribuição de responsável por um bem permanente transfere a responsabilidade pelo uso e pela conservação do material para o signatário, sem lhe conferir o direito de transferir a carga patrimonial deste para outro servidor.

Art. 53. Todo servidor ao ser desvinculado do cargo ou função de confiança, deverá transferir a responsabilidade do material sob sua guarda a outrem, salvo em casos de força maior, na impossibilidade de fazer pessoalmente, a passagem de responsabilidade do material, poderá ser delegada à terceiros essa incumbência.

Art. 54. Caberá a Unidade Administrativa cujo servidor estiver deixando o cargo, função ou emprego, tomar as providências preliminares para a passagem de responsabilidade, indicando, inclusive, o nome de seu substituto ao setor de controle do material permanente.

Parágrafo único. A passagem de responsabilidade deverá ser feita obrigatoriamente, à vista do requerimento e lavratura de novo Termo de Responsabilidade.

Art. 55. Na hipótese de ocorrer qualquer pendência ou irregularidade caberá à Secretaria de Administração ou unidade equivalente adotar as providências à apuração e eventual imputação de responsabilidade.

## CAPÍTULO XI DA CARGA PATRIMONIAL

### Seção I Da definição

Art. 56. Compete à Unidade de Administração de Material e Patrimônio a distribuição do material permanente adquirido de acordo com a destinação indicada no processo administrativo de aquisição correspondente, acompanhada da respectiva regularização de carga patrimonial.

Art. 57. Nenhum bem permanente poderá ser distribuído a qualquer setor sem o respectivo registro de carga patrimonial, que se efetiva com a assinatura do Termo de Transferência Interna.

Art. 58. Compete à Unidade de Administração de Material e Patrimônio, mediante informação da Unidade de Gestão de Pessoas, manter atualizado o conjunto de funções de confiança autorizadas a terem o perfil do detentor da carga patrimonial.

Parágrafo único. A Administração deverá promover a integração entre o sistema de Gestão de Pessoas e o Sistema de Gestão de Materiais, de forma a permitir a gestão automatizada das alterações na estrutura e no quadro de pessoal da unidade.

Art. 59. A descarga, que se efetivará com a transferência de responsabilidade pela guarda e uso do material deverá ser:

I - precedida de exame do mesmo;

II - baseada em processo regular, onde constem todos os detalhes do material (descrição, estado de conservação, destino).

Parágrafo único. Face ao resultado do exame mencionado no inciso I, a Secretaria de Administração, ou unidade equivalente, avaliará a necessidade de autorizar a descarga do material ou a sua recuperação, ou, ainda, se houver indício de irregularidade na avaria ou desaparecimento desse material, solicitará a apuração de responsabilidades.

Art. 60. Os responsáveis pelos bens permanentes se desobrigam da responsabilidade que assumem quando da descarga nas seguintes situações:

I - Recolhimento dos bens;

II - Remanejamento;

III - Transferência para outras unidades gestoras, mediante a respectiva documentação;

IV - Baixa, obedecidas às formalidades legais.

Art. 61. Em regra, não deverá ser realizada descarga isolada das peças ou partes de material que, para efeito de carga, tenham sido registradas como unidade, jogo, conjunto, coleção, cuja recuperação ou substituição seja feita por outras com as mesmas características, assegurando de modo satisfatório a reconstituição da mencionada unidade.

Art. 62. Na impossibilidade da recuperação ou substituição, deverá ser realizada, no registro do instrumento de controle do material, a observação de que ficou incompleto (o) o (a) unidade, jogo, conjunto ou coleção, anotando-se as faltas e os documentos que as consignaram.

### Seção II Das Competências Relativas À Carga Patrimonial

Art. 63. Compete ao detentor da carga patrimonial:

I - adotar medidas e estabelecer procedimentos complementares aos dispositivos constantes desta Instrução Normativa, que visem a garantir o efetivo controle do material permanente existente em sua unidade;

II - aceitar a carga de bens permanentes distribuídos ou inventariados na respectiva unidade;  
III - realizar conferência periódica, parcial ou total, sempre que julgar conveniente e oportuno, independentemente da realização dos tipos de inventários tratados nesta Instrução Normativa;  
IV - manter controle sobre a distribuição interna e externa de bens permanentes de sua carga patrimonial, bem como sobre o período de garantia destes;  
V - solicitar à Unidade de Administração de Material e Patrimônio para atribuir como detentor de bem permanente os servidores responsáveis pelo uso contínuo de bens permanentes com alto risco de extravio sob sua carga patrimonial;  
VI - supervisionar as atividades relacionadas ao bom uso e à guarda dos bens permanentes localizados na respectiva unidade;  
VII - encaminhar, imediatamente após o seu conhecimento, à Unidade de Administração de Material e Patrimônio e à Unidade de Segurança comunicações sobre avaria ou desaparecimento de bens; e  
VIII - adotar providências para guarda temporária dos bens permanentes de sua carga patrimonial, por ocasião de reformas ou mudanças.

Art. 64. Compete ao detentor de bem permanente:

I - receber a responsabilidade pela carga patrimonial dos bens permanentes de que é usuário contínuo, atribuída pelo respectivo responsável de carga, mediante aceite no Termo de Detentor;  
II - devolver a responsabilidade ao detentor da carga patrimonial ao deixar de ser usuário contínuo de um bem permanente, requerendo o respectivo registro no Sistema de Gestão de Materiais; e  
III - encaminhar, imediatamente após o seu conhecimento, ao detentor da carga patrimonial, comunicações sobre avaria ou desaparecimento de bens permanentes sob sua responsabilidade.

Art. 65. Compete aos servidores do MPF:

I - zelar pelos bens permanentes do acervo patrimonial do MPF, bem como manejar equipamentos conforme as recomendações e especificações do fabricante;  
II - adotar ou propor à respectiva chefia imediata providências para preservar a segurança e conservação dos bens permanentes existentes na unidade;  
III - manter os bens permanentes de pequeno porte em local seguro;  
IV - comunicar, o mais breve possível, à respectiva chefia imediata a ocorrência de qualquer irregularidade envolvendo bem permanente pertencente ao MPF;  
V - facilitar o trabalho dos servidores da Unidade de Administração de Material e Patrimônio e de Comissão específica quando da realização de levantamentos e inventários; e  
VI - requerer à Unidade de Administração de Material e Patrimônio certificado de “nada consta” patrimonial a qualquer momento, na hipótese de dispensa em função de confiança, cargo em comissão ou, obrigatoriamente, nos afastamentos do MPF sem efetivo exercício, aposentadoria e demais tipos de vacância.

§ 1º O emprego e operação inadequados dos bens permanentes poderão ser considerados como irregularidade, nos termos desta Instrução Normativa.

§ 2º O disposto neste artigo aplica-se, no que couber, aos estagiários, prestadores de serviço terceirizados ou quaisquer pessoas com vínculo transitório com o MPF, observados os termos especificados nos respectivos instrumentos que regem as atividades por eles desempenhadas.

## CAPÍTULO XII DO LEVANTAMENTO E DO INVENTÁRIO DE BENS PERMANENTES

### Seção I Do Levantamento

Art. 66. Levantamento é o procedimento administrativo que certifica a existência do bem permanente em Unidade de Localização do MPF.

Art. 67. Durante o levantamento devem ser verificados os seguintes elementos:

I - exatidão da descrição do bem permanente;  
II - estado físico e de funcionamento do bem permanente;  
III - detentor pela carga patrimonial; e  
IV - integridade e afixação da plaqueta ou da etiqueta de identificação de patrimônio.

Parágrafo único. O levantamento pode abranger um bem permanente, um conjunto de bens permanentes ou a totalidade de bens permanentes existentes em um ou mais endereços do MPF.

Art. 68. No relatório de levantamento devem constar os bens permanentes classificados de acordo com as seguintes situações:

I - Encontrado: bem permanente que faz parte do conjunto inicial de bens permanentes de um levantamento e foi confirmado por meio de leitura visual ou eletrônica;  
II - Não encontrado: bem permanente que não foi confirmado por meio de leitura visual ou eletrônica, mas faz parte do conjunto inicial de bens permanentes de um levantamento;  
III - Não previsto: bem permanente que não faz parte do conjunto inicial de bens permanentes de um levantamento, mas foi encontrado e confirmado por meio de leitura visual ou eletrônica.

Parágrafo único. No relatório de levantamento deve constar um resumo das principais inconsistências e ocorrências encontradas no trabalho de campo, contemplando os aspectos positivos e as oportunidades de melhoria.

### Seção II Do Inventário de bens permanentes

Art. 69. O inventário de bens permanentes consiste na consolidação das informações obtidas por meio de levantamentos e, também, mediante confrontação delas com os bens permanentes existentes em uma ou mais unidades de localização, tendo como objetivos:

- I - confirmar a exatidão dos registros de controle patrimonial e a existência física do bem permanente;
- II - verificar a adequação entre os registros do Sistema de Gestão de Materiais e os do Siafi;
- III - possibilitar o levantamento global do acervo;
- IV - manter permanentemente atualizados os registros e levantamentos efetuados;
- V - permitir a conferência e atualização do bem permanente;
- VI - fornecer subsídios para a avaliação e melhoria contínua da gestão de bens;
- VII - disponibilizar informações a órgãos fiscalizadores; e
- VIII - compor o processo de tomada de contas do MPF.

Art. 70. Os tipos de inventário são:

I - Inicial: realizado na ocasião da criação de uma Unidade de Localização no MPF;

II - De verificação: realizado a qualquer tempo, com o objetivo de verificar a regularidade de um conjunto de bens, por iniciativa da Unidade de Administração de Material e Patrimônio; a pedido do detentor da carga patrimonial ou do Secretário de Administração ou autoridade equivalente, nas unidades do MPF;

III - De transferência: realizado quando da mudança de um titular de função de confiança ou cargo em comissão detentor da carga patrimonial;

IV - De extinção: realizado quando da extinção ou transformação de uma Unidade de Localização;

V - Anual: realizado em razão de exigência contida na Lei nº 4.320, de 1964, que tem por finalidade comprovar a exatidão dos registros de controle patrimonial de todo o MPF, demonstrando, de acordo com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, o acervo de cada detentor da carga patrimonial e a variação patrimonial ocorrida no exercício; e

VI - De apuração de responsabilidade: de caráter ocasional e excepcional, será realizado com a finalidade de detectar possíveis danos causados ao patrimônio do MPF, decorrentes de fraudes ou sinistros.

§ 1º Os inventários inicial, de verificação, de transferência e de extinção realizados durante o exercício poderão ser considerados para efeito do inventário anual da unidade.

§ 2º Para fins de inventário anual, é considerado como encontrado o bem permanente que foi inventariado pelo menos uma vez durante o exercício, exceto se o mesmo bem permanente não tiver sido localizado em levantamento posterior realizado no mesmo ano.

Art. 71. Os bens permanentes de menor relevância para o controle patrimonial não são objeto de levantamento nos inventários.

Parágrafo único. Os bens permanentes classificados como de menor relevância para o controle patrimonial serão definidos em ato normativo próprio.

Art. 72. Será constituída comissão de inventário composta por, no mínimo, três servidores de cargo efetivo, a qual contará com o suporte da Unidade de Administração de Material e Patrimônio.

§ 1º Entre os membros da comissão de inventário, deverá ser designado um servidor para presidir os trabalhos.

§ 2º A comissão de inventário poderá contar com o apoio de estagiários e funcionários de empresas prestadoras de serviços na realização dos trabalhos.

§ 3º Não poderão ser designados como membros de comissão de inventário servidores responsáveis pela carga de bens permanentes ou lotados nas Unidades de Administração de Material e Patrimônio.

§ 4º O ato que designar a comissão de inventário deverá fixar o prazo máximo para a conclusão dos trabalhos.

Art. 73. O processo administrativo de inventário anual deve conter os seguintes documentos:

I - Portaria de designação da comissão de inventário;

II - Relatório circunstanciado do inventário anual;

III - Relatório de bens permanentes encontrados;

IV - Relatório de bens permanentes levantados;

V - Relatório de bens permanentes não encontrados;

VI - Relatório de bens permanentes encontrados em outras unidades

VII - Relatório Resumo de inventário por levantamento;

VIII - Relatório Resumo de inventário por localização;

IX - Relatório de bens permanentes sem plaquetas ou etiquetas;

X - Relatório de bens permanentes com plaquetas ou etiquetas danificadas.

§ 1º No relatório contido no inciso II, deve constar um resumo das principais ocorrências encontradas no trabalho de campo, separadas em aspectos positivos e oportunidades de melhoria.

§ 2º Os relatórios elencados nos incisos III a VIII devem ser extraídos do Sistema de Gestão de Materiais.

§ 3º Compete à Secretaria de Administração do MPF a emissão de Manual de Normas e Procedimentos para a realização do Inventário Anual.

Art. 74. A comissão de inventário, no desempenho de suas funções, é competente para:

I - identificar dirigente de unidade sobre todos os endereços envolvidos, com antecedência mínima de quarenta e oito horas da data marcada para o início dos trabalhos, no caso de inventário anual;

II - requisitar servidores, máquinas, equipamentos, materiais de consumo e demais recursos e serviços necessários ao cumprimento de suas tarefas;

III - propor ao Secretário de Administração ou autoridade equivalente a apuração de irregularidades constatadas;

IV - solicitar à autoridade competente livre acesso a qualquer recinto para efetuar levantamento e vistoria de bens.

### CAPÍTULO XIII DO CONSERVO E DA MANUTENÇÃO

Art. 75. É obrigação de todos a quem tenha sido confiado material para a guarda ou uso, a sua boa conservação e diligenciar no sentido de recuperar aquele que se avariar.

Art. 76. Compete à Secretaria de Administração, ou unidade equivalente, organizar, planejar e operacionalizar plano integrado de manutenção e recuperação para os bens permanentes em uso no órgão, objetivando o melhor desempenho possível e maior longevidade.

Art. 77. O conserto, a manutenção, a restauração ou a revisão de bem permanente é de responsabilidade do fiscal do respectivo contrato de manutenção, quando houver, ou da Unidade de Administração de Material e Patrimônio, nas demais hipóteses.

§ 1º A substituição de peças, acessórios ou componentes de bem permanente será obrigatoriamente comunicada à Unidade de Administração de Material e Patrimônio para os devidos registros.

§ 2º Caso sejam necessárias despesas adicionais à garantia ou à substituição de peças, acessórios ou componentes que alterem as características originais de bem permanente, será necessária prévia consulta e autorização da Unidade de Administração de Material e Patrimônio.

§ 3º A realização dos serviços previstos no § 2º sem a autorização da Unidade de Administração de Material e Patrimônio configura irregularidade nos termos desta Instrução Normativa.

§ 4º A saída de bens permanentes das dependências do MPF para reparo externo será autorizada exclusivamente pela Unidade de Administração de Material e Patrimônio, mediante registro no Sistema de Gestão de Materiais e emissão da respectiva autorização.

§ 5º Compete à Unidade de Administração de Material e Patrimônio a adoção de medidas para a manutenção da integridade do número do registro patrimonial durante a realização dos serviços de conserto, manutenção, restauração ou revisão de bem permanente, devendo restabelecê-la ao final do serviço em caso de necessidade de retirada da plaqueta patrimonial.

§ 6º Caso os serviços de reparo e conserto de bens permanentes se revelarem inoportunos e inconvenientes aos interesses do MPF, a Unidade de Administração de Material e Patrimônio deverá propor a sua baixa patrimonial em relatório circunstanciado.

## CAPÍTULO XIV DO DESFAZIMENTO DE BENS PERMANENTES

### Seção I Das definições

Art. 78. O desfazimento, para fins do controle patrimonial no MPF, consiste na transferência do direito de propriedade de bens permanentes do MPF, autorizada pela Secretaria Geral ou por autoridade com essa competência delegada, mediante alienação ou outra modalidade, observado o disposto neste Capítulo.

Parágrafo único. Quando do desfazimento de que trata o caput, em quaisquer de suas modalidades, devem ser adotadas as providências à segurança da informação, à segurança física e patrimonial do material, e a aplicação da Política Nacional de Resíduos Sólidos, conforme o disposto na Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010.

Art. 79. O bem permanente é passível de desfazimento quando inservível e classificado, quanto à sua situação, como ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável, ou cuja permanência ou remanejamento no âmbito do MPF for considerado desaconselhável pela comissão de desfazimento.

Parágrafo único. A Unidade de Administração de Material e Patrimônio deverá efetuar, periodicamente, levantamento de bens permanentes suscetíveis de desfazimento.

Art. 80. A alienação de bens permanentes será precedida de avaliação e obedecerá às regras previstas na Lei nº 8.666/1993 e às disposições constantes na presente Instrução Normativa.

Art. 81. O desfazimento de bens permanentes contempla as modalidades de transferência interna e de transferência externa, cujas definições constam do art. 40 desta Instrução Normativa.

Art. 82. Os bens permanentes inservíveis ociosos e os recuperáveis poderão ser reaproveitados, mediante transferência interna entre Unidades Gestoras ou externa.

Art. 83. Os bens permanentes inservíveis cujo reaproveitamento seja considerado inconveniente ou inoportuno serão alienados em conformidade com a legislação aplicável às licitações e aos contratos no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, indispensável a avaliação prévia.

Art. 84. A avaliação de bens permanentes inservíveis será realizada por uma comissão composta por, no mínimo, três servidores, designada pelo Secretário-Geral do MPF, quando se tratar de bens permanentes da PGR, e pelos Procuradores-Chefes, na hipótese de bens permanentes das demais unidades do MPF.

§ 1º A Comissão poderá solicitar o auxílio de técnicos especializados de outras áreas do MPF.

§ 2º Em casos especiais, quando se tratar de bem permanente de grande complexidade, vulto, valor estratégico ou cujo manuseio possa oferecer risco às pessoas, instalações ou ao meio ambiente, a Administração poderá autorizar a contratação, por prazo determinado, de serviço de empresa ou profissional especializado para assessorar a comissão.

Art. 85. Nos casos de venda ou permuta, o valor do bem permanente atribuído pela comissão de avaliação deverá ser calculado em conformidade com os preços atualizados e praticados no mercado ou, na impossibilidade de obtê-los, por valor atribuído por avaliador competente.

Parágrafo único. Decorridos mais de cento e oitenta dias contados da data de avaliação, o bem permanente deverá ter o seu valor reavaliado.

### Seção II Da Doação De Bens Permanentes

Art. 86. A doação de bens permanentes pelo MPF deverá ocorrer exclusivamente para fins e uso de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência socioeconômica, relativamente à escolha de outra forma de alienação, podendo ser feita em favor:

I - das autarquias e fundações públicas federais e dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e de suas autarquias e fundações públicas, quando se tratar de bem ocioso ou recuperável;

II - dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e de suas autarquias e fundações públicas e de Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, quando se tratar de bem antieconômico; e

III - de Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público e de associações ou cooperativas que atendam aos requisitos do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, quando se tratar de bem irrecuperável.

Parágrafo único. Excepcionalmente, mediante ato motivado da autoridade máxima do órgão ou da entidade, vedada a delegação, os bens ociosos e recuperáveis poderão ser doados a Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público.

Art. 87. A publicação de edital de doação no Portal da Transparência do MPF deverá ser comunicada aos órgãos da Administração Pública Federal por mensagem no Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI).

§ 1º Antes da publicação do edital de doação, a Unidade de Administração de Material e Patrimônio deverá proceder à consulta de interesse de outras unidades do MPU, por mensagem eletrônica do SIAFI.

§ 2º Exceção à regra prevista no caput poderá ocorrer para o caso de interesse na doação por órgãos da Administração Pública Federal.

§ 3º A publicação de edital de doação no Portal da Transparência do MPF deverá ser objeto de divulgação através de notícias publicadas nos sites das unidades e nas redes sociais do MPF, quando houver.

Art. 88. Não ocorrendo a doação de bens permanentes nas formas previstas nesta Seção por falta de manifestação de interesse ou não atendimento às condições legais para recebimento, o processo de doação deverá ser submetido à apreciação da Secretaria de Administração ou unidade equivalente para avaliação quanto à possibilidade de outras formas de desfazimento.

Art. 89. Os equipamentos, as peças e os componentes de tecnologia da informação e comunicação classificados como ociosos ou recuperáveis poderão ser doados a Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público que participem do programa de inclusão digital do Governo federal, conforme disciplinado pelo Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações.

Parágrafo único. Os bens referidos neste artigo poderão ser doados a entidades sem fins lucrativos regularmente constituídas que se dediquem à promoção gratuita da educação e da inclusão digital, desde que não se enquadrem nas categorias arroladas nos incisos I a VIII, X e XIII do caput do art. 2º da Lei nº 9.790/1999.

### Seção III Da Renúncia

Art. 90. Verificada a impossibilidade ou a inconveniência da alienação do bem permanente classificado como irrecuperável, a autoridade competente determinará sua destinação ou disposição final.

Art. 91. Quando a comissão responsável verificar a impossibilidade ou a inconveniência da alienação de bem permanente classificado como irrecuperável, a autoridade competente pode determinar a renúncia ao direito de propriedade por inutilização e/ou descarte ambientalmente adequado, nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, após a retirada das partes economicamente aproveitáveis ou que permitam a identificação do MPF.

§ 1º A inutilização consiste na destruição total ou parcial do bem permanente e o descarte será realizado nos locais apropriados indicados pela Administração Pública.

§ 2º A inutilização e o descarte, sempre que necessários, serão realizados mediante consulta a unidades especializadas do MPF, de forma a terem a eficácia assegurada.

§ 3º Os bens permanentes específicos, a exemplo de símbolos nacionais, armas, munições e equipamentos pirotécnicos, de natureza tóxica, venenosa ou contaminados por radioatividade, serão inutilizados com a observância de legislação específica.

## CAPÍTULO XV DA BAIXA PATRIMONIAL

Art. 92. Considera-se baixa patrimonial a retirada de bem permanente do patrimônio do MPF, autorizada pelo Secretário-Geral do MPF, no caso de materiais da PGR, ou Procurador-Chefe, para as demais unidades, em processo administrativo próprio instruído com a justificativa correspondente.

Parágrafo único. O número do patrimônio (NP) de um bem permanente baixado não deverá ser aproveitado para qualquer outro bem permanente.

Art. 93. A baixa patrimonial poderá ocorrer, observadas as condições e formalidades legais, em decorrência de:

- I - acidente;
- II - extravio;
- III - sinistro;
- IV - cessão definitiva;
- V - venda;
- VI - permuta;
- VII - doação; e
- VIII - descarga.

Art. 94. A baixa de um bem permanente somente se concretizará quando consumado e comprovado o fato de que deu origem à baixa, por meio de processo ou documento hábil que o substitua.

Art. 95. No ato da baixa, o setor responsável deverá, obrigatoriamente, fazer referências ao processo ou documento equivalente, causas ou circunstâncias da baixa e número de tombamento.

Art. 96. No caso de baixa em virtude de sinistro, acidente ou extravio, esta só poderá ser autorizada após conclusão do Processo Administrativo Disciplinar que, obrigatoriamente, deve ser instaurado para a averiguação das causas e apuração das responsabilidades.

Art. 97. Nas demais hipóteses, a baixa se verificará após conclusão do processo correspondente a cada caso.

Art. 98. Sob pena de apuração de responsabilidades, é vedada a baixa de qualquer bem permanente, em desacordo com o estabelecido nessa Instrução Normativa.

## CAPÍTULO XVI DAS IRREGULARIDADES

Art. 99. Considera-se irregularidade toda ocorrência que resulte em prejuízo ao MPF, relativamente a bens permanentes de sua propriedade ou de terceiros sob sua responsabilidade, percebida por qualquer servidor em desempenho do trabalho ou resultante de levantamentos em inventários.

§ 1º As irregularidades podem decorrer de:

- I - Extravio: não localização de bem permanente ou de seus componentes;

II - Avaria: danificação parcial ou total de bem permanente ou de seus componentes por desgaste natural, por emprego ou operação inadequados, por imperícia, por eventos imprevisíveis e por eventos previsíveis de consequências incalculáveis;

III - Inobservância de prazos de garantia: deixar de solicitar a manutenção em período de garantia prevista em contrato, ou executar reparo, manutenção ou modificações em bens permanentes durante período de garantia sem autorização da Unidade de Administração de Material e Patrimônio;

IV - Falta de assinatura no Termo de Responsabilidade ou de Transferência dentro do prazo estabelecido nesta Instrução Normativa;

V - Falta de comunicação imediata à Unidade de Administração de Material e Patrimônio após a constatação de quaisquer irregularidades previstas nesta Instrução Normativa, exceto no caso mencionado no inciso I deste parágrafo, hipótese em que a Unidade de Segurança deverá ser comunicada.

§ 2º Poderá ser considerada imperícia, entre outros casos, a instalação inadequada de equipamentos eletroeletrônicos na rede elétrica.

Art. 100. Ao constatar a irregularidade, o detentor da carga patrimonial ou o responsável deve:

I - no caso de extravio que envolva o uso de violência, como roubo, arrombamento ou que venha a colocar em risco a guarda e a segurança de bens permanentes, comunicar o fato à Unidade de Segurança, que por sua vez deve:

a) adotar as providências imediatas para reaver ou recuperar o bem permanente;

b) orientar o comunicante para preservar o local para eventual perícia; e

c) comunicar o fato à Unidade de Administração de Material e Patrimônio e ao Departamento de Polícia Federal (DPF), se for o caso.

II - nos demais casos de extravio e das irregularidades descritas neste artigo, comunicar o fato à Unidade de Administração de Material e Patrimônio.

Art. 101. Recebida a comunicação ou constatada uma irregularidade, a Unidade de Administração de Material e Patrimônio deve:

I - levantar informações para subsidiar instrução de processo de apuração de responsabilidades:

a) junto ao detentor da carga patrimonial, ao responsável e às pessoas envolvidas;

b) no Sistema de Gestão de Materiais;

c) no local de ocorrência da irregularidade; e

d) com equipes especializadas e entidades conveniadas.

II - no caso de extravio, notificar o detentor da carga patrimonial ou o responsável, para que, em trinta dias corridos localize o bem permanente dado como desaparecido e/ou apresente justificativas do extravio, para inclusão no devido processo de apuração de responsabilidade.

Art. 102. Permanecendo a irregularidade a Unidade de Administração de Material e Patrimônio deve comunicar, mediante termo circunstanciado, a Secretaria de Administração ou unidade equivalente.

Art. 103. Recebida a comunicação e após a avaliação da ocorrência, a Secretaria de Administração ou unidade equivalente, poderá:

I - concluir que a perda das características ou avaria do material decorreu do uso normal ou de outros fatores que independem da ação do consignatário ou usuário;

II - identificar, desde logo, o responsável pelo dano causado ao material, sujeitando-o às providências constantes nesta Instrução Normativa;

III - designar comissão especial para apuração da irregularidade, cujo relatório para orientar o julgamento quanto à responsabilidade dos envolvidos no evento deverá abordar os seguintes tópicos:

a) ocorrência e suas circunstâncias;

b) estado em que se encontra o material;

c) valor do material: de aquisição e de avaliação;

d) possibilidade de recuperação do material e, em caso negativo, se há matéria-prima a aproveitar;

e) sugestão sobre o destino a ser dado ao material; e,

f) grau de responsabilidade das pessoas envolvidas.

Art. 104. Caracterizada a existência de responsável pela avaria ou desaparecimento do material ficará esse responsável sujeito, conforme o caso, além de outras penas que forem julgadas cabíveis, a:

I - arcar com as despesas de recuperação do material; ou

II - repor outro bem permanente de mesmas características ou superiores, após aprovação prévia da Unidade de Administração de Material e Patrimônio;

III - indenizar, em dinheiro, esse material, a preço de mercado, valor que deverá ser apurado em processo regular através de comissão especial designada pelo dirigente da Secretaria de Administração ou da unidade equivalente.

Art. 105. Da mesma forma, quando se tratar de material cuja unidade seja “jogo”, “conjunto” ou “coleção”, suas peças ou partes danificadas deverão ser recuperadas ou substituídas por outras com as mesmas características, ou na impossibilidade dessa recuperação ou substituição, indenizadas, em dinheiro, de acordo com o disposto no art. 106.

Art. 106. Quando se tratar de material de procedência estrangeira, a indenização será feita com base no valor da reposição, considerando-se a conversão ao câmbio vigente na data da indenização.

Art. 107. Quando não for, de pronto, identificado o responsável pelo desaparecimento ou dano do material, o detentor da carga patrimonial solicitará ao chefe imediato providências para abertura de sindicância, por comissão incumbida de apurar a responsabilidade pelo fato e comunicação ao órgão de Controle Interno, visando assegurar o respectivo ressarcimento à Fazenda Pública.

§ 1º Na hipótese de avaria em que a perda das características do bem permanente decorreu do uso normal ou de outros fatores que independem da ação do usuário, propor ao Secretário-Geral, no caso de bens permanentes pertencentes à PGR, ou ao Procurador-Chefe, no caso de bens permanentes pertencentes às demais unidades do MPF, a baixa patrimonial em processo administrativo.

§ 2º Quando de avaria resultante de emprego ou operação inadequados de bens, por imperícia ou quando comprovados o desleixo ou a má-fé, apresentar a irregularidade, com avaliação dos valores dos prejuízos causados, para apreciação pelo Secretário-Geral, quando se tratar de bens permanentes pertencentes à PGR, ou ao Procurador-Chefe, no caso de bens permanentes pertencentes às demais unidades do MPF.

§ 3º No caso de reparo, manutenção ou modificações não autorizados pela Unidade de Administração de Material e Patrimônio de bens permanentes em período de garantia, apresentar a irregularidade, com avaliação dos custos envolvidos e do eventual prejuízo de perda de garantia, para apreciação pelo Secretário-Geral, quando se tratar de bens permanentes pertencentes à PGR, ou ao Procurador-Chefe, no caso de bens permanentes pertencentes às demais unidades do MPF.

Art. 108. A Unidade de Administração de Material e Patrimônio instruirá processo com relatório de irregularidades não sanadas, contendo a ocorrência e circunstâncias relatadas, o estado em que se encontra ou se encontrava o material, cálculo do valor de avaliação do bem permanente para apreciação do Secretário-Geral, quando se tratar de bens permanentes pertencentes à PGR, ou ao Procurador-Chefe, no caso de bens permanentes pertencentes às demais unidades do MPF, para ciência e análise da necessidade de abertura de processo disciplinar e de ressarcimento cabível ou arquivamento.

Art. 109. O servidor será responsabilizado civilmente quando comprovada sua culpa ou dolo por irregularidade com bens permanentes de propriedade ou responsabilidade do MPF, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das sanções administrativas e penais cabíveis.

#### CAPÍTULO XVII DA AVALIAÇÃO PARA O VALOR DE MERCADO

Art. 110. O valor de avaliação de bens, para fins de indenização do ativo imobilizado do MPF, disposto nesta Instrução Normativa, será calculado da seguinte forma:

I - inicialmente, será realizada a avaliação do bem permanente, a qual será obtida pelo valor de mercado de bem permanente novo que possua as mesmas características ou superiores;

II - na impossibilidade de se obter o valor de mercado do bem permanente, deverá ser atualizado o valor de aquisição corrigido pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou outro índice que o venha substituir; e

III - após a obtenção do novo valor, na forma dos incisos anteriores, observando-se as normas da STN sobre depreciação, calcula-se o percentual de depreciação a que o bem permanente extraviado estaria sujeito na data de comunicação do fato à Unidade de Administração de Material e Patrimônio, e aplica-se, para cálculo da indenização, este percentual de depreciação sobre o valor anteriormente obtido.

§ 1º Caso o bem permanente já se encontre totalmente depreciado, mesmo após ter sido reavaliado, o valor a ser ressarcido corresponderá ao valor residual registrado do bem permanente.

§ 2º Os livros, obras de arte, antiguidades, bens permanentes de valor histórico e correlatos não são depreciados na respectiva avaliação.

§ 3º Quando necessário, para obter o valor de mercado do bem permanente, de acordo com as suas peculiaridades, a Unidade de Administração de Material e Patrimônio poderá solicitar avaliação por profissional especialista ou servidor do MPF de área especializada.

§ 4º A indenização dos bens permanentes deve compensar não só o valor das peças avariadas ou extraviadas, mas, também, o dano causado a todo o conjunto.

§ 5º A comissão de apuração de irregularidades deve atualizar os cálculos de valores de indenização nos termos desta Portaria.

Art. 111. O valor de avaliação a ser indenizado pode, mediante autorização do Secretário-Geral do MPF, quando se tratar de bens permanentes pertencentes à PGR, ou ao Procurador-Chefe, no caso de bens permanentes pertencentes às demais unidades do MPF, ter o pagamento dividido, observando-se o disposto na Lei nº 8.112/1990, quanto a indenizações e reposições ao Erário.

§ 1º Conforme acordo firmado com o servidor, a indenização poderá ser descontada em folha de pagamento ou recolhida à União, via Guia de Recolhimento da União (GRU), conforme código a ser fornecido pela Unidade de Execução Orçamentária e Financeira da unidade.

§ 2º Os valores recolhidos após o mês do respectivo cálculo da indenização poderão ser atualizados monetariamente pela taxa Selic a partir do primeiro dia útil subsequente à elaboração do cálculo pela Unidade de Administração de Material e Patrimônio.

Art. 112. As indenizações ao Erário não efetuadas no prazo estipulado na apuração de irregularidades serão apresentadas à Secretaria de Administração ou unidade equivalente para inscrição em dívida ativa da União e demais providências cabíveis.

#### CAPÍTULO XVIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 113. As dúvidas suscitadas nesta Portaria serão dirimidas pela Secretaria de Administração, sendo os casos omissos resolvidos pelo Secretário-Geral.

Art. 114. Fica revogada a Instrução Normativa SG/MPF nº 01, de 19 de agosto de 1993.

Art. 115. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

ALEXANDRE CAMANHO DE ASSIS

DESPACHO Nº 1.400, DE 11 DE JUNHO DE 2019

REFERÊNCIA: PGEA MPF/PGR Nº 1.00.000.015841/2018-01. ASSUNTO: PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR. INTERESSADA: ANDRÉA BAYÃO PEREIRA FREIRE, matrícula nº 537, Procurador da República. DECISÃO: No uso das atribuições dispostas no artigo 6º - inciso II do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF nº 382, de 05/05/2015, HOMOLOGO a opção a que se refere o artigo 40 - §16 da Constituição Federal de 1988 c/c o artigo 1º - §1º da Lei nº 12.618, de 30 de abril de 2012, referente à interessada, com efeitos a partir de 27/07/2018, data do requerimento, assegurado o direito ao benefício especial calculado nos termos do artigo 3º - §§2º e 3º da Lei nº 12.618, de 30 de abril de 2012, conforme o Parecer nº 590/2015/CONJUR, de 19 de outubro de 2015, e a Resolução Conjunta STF/MPU 3, de 20 de junho de 2018, a ser pago por ocasião da concessão de aposentadoria ou pensão por morte pelo regime próprio de previdência da União, de que trata o artigo 40 da Constituição Federal. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

ALEXANDRE CAMANHO DE ASSIS  
Secretário-Geral do MPF

GABINETE DA SECRETÁRIA-GERAL ADJUNTA

DESPACHO Nº 1.418, DE 10 DE JUNHO DE 2019

REFERÊNCIA: Documento nº PRM-CRU-PE-00003092/2019. ASSUNTO: Solicitação de extensão de jornada de estágio no período de férias escolares. INTERESSADO: YAGO JOÃO LEITE DE SOUZA. Considerando as informações prestadas pela Assessoria Técnica e de Conformidade da Secretaria de Gestão de Pessoa (PGR-00275506/2019), INDEFIRO, o requerimento. PUBLIQUE-SE.

DESPACHO Nº 1.452, DE 12 DE JUNHO DE 2019

REFERÊNCIA: PGEA MPF/PGR Nº 1.00.000.015552/2018-02. ASSUNTO: PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR. INTERESSADO: MARCIO GOMES DA SILVA, matrícula nº 24743-0, Técnico do MPU/Administração. DECISÃO: No uso das atribuições dispostas no artigo 6º - inciso II e artigo 7º - inciso III, ambos do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF nº 382, de 05/05/2015, HOMOLOGO a opção a que se refere o artigo 40 - § 16 da Constituição Federal de 1988 c/c o artigo 1º - § 1º da Lei nº 12.618, de 30 de abril de 2012, referente ao interessado, com efeitos a partir de 26/7/2018, data do requerimento, assegurado o direito ao benefício especial calculado nos termos do artigo 3º - §§ 2º e 3º da Lei nº 12.618, de 30 de abril de 2012, conforme o Parecer nº 590/2015/CONJUR, de 19 de outubro de 2015, e a Resolução Conjunta STF/MPU 3, de 20 de junho de 2018, a ser pago por ocasião da concessão de aposentadoria ou pensão por morte pelo regime próprio de previdência da União, de que trata o artigo 40 da Constituição Federal. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

ELOÁ TODARELLI JUNQUEIRA  
Secretária-Geral Adjunta do MPF

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

PORTARIA Nº 488, DE 11 DE JUNHO DE 2019

A SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no uso da competência que lhe foi atribuída pela Portaria SG/MPF nº 291, de 10 de maio de 2018, e tendo em vista o disposto no artigo 38 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e no expediente PGR-00250912/2019, resolve:

1. Dispensar CLEIDIANE SANTOS RODRIGUES DE CARVALHO, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Saúde/Enfermagem, matrícula nº 20613, do encargo de substituta eventual da Chefe da Seção de Almoxarifado e Controle de Material, FC-2, da Secretaria de Serviços Integrados de Saúde do Ministério Público Federal.

2. Designar ELISANE TAVARES DA SILVA, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Saúde/Enfermagem, matrícula nº 22129, para exercer o encargo de substituta eventual da Chefe da Seção de Almoxarifado e Controle de Material, FC-2, da Secretaria de Serviços Integrados de Saúde do Ministério Público Federal.

ELOÁ TODARELLI JUNQUEIRA

DESPACHO Nº 1.117, DE 11 DE JUNHO DE 2019

REFERÊNCIA: Procedimento de Gestão Administrativa PGR/MPF n.º 1.00.000.005620/2004-11. ASSUNTO: Averbação de Tempo de Serviço. INTERESSADO: FÁTIMA REGINA LOPES BECHUATE, Técnico do MPU/Administração, matrícula nº 3748-6. DECISÃO: Tendo em vista a delegação de competência atribuída pela Portaria SG/MPF nº 291, de 10 de maio de 2018, I - ALTERE-SE o Despacho SRH, de 02/07/2004, publicado no BS/MPF nº 13, da 1ª quinzena de julho/2004 onde se lê: "(...) 01.08.86 a 25.05.95, com 3.220 dias, totalizando 5.584 dias de serviço (...)", leia-se: "(...) 01/08/1986 a 18/11/1992, com 2.302 (dois mil, trezentos e dois) dias; 08/02/1993 a 08/03/1993, com 29 (vinte e nove) dias; 01/03/1994 a 25/05/1995, com 451 (quatrocentos e cinquenta e um) dias; totalizando 5.146 dias de serviço (...)"; II - AVERBE-SE o tempo de serviço público estadual prestado à Secretaria de Estado da Educação/SP, no período de 19/11/1992 a 07/02/1993, com 80 (oitenta) dias de serviço; e de 09/03/1993 a 28/02/1994, com 301 (trezentos e um) dias de serviço, com um total de 381 dias, com validade para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade, com fundamento no artigo 103, inciso I, da Lei nº 8.112/90; e III - AVERBE-SE o período de 57 (cinquenta e sete) dias de Atividade Privada, 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.

DESPACHO Nº 1.433, DE 12 DE JUNHO DE 2019

REFERÊNCIA: Processo Administrativo nº 1.32.000.000124/2019-44. ASSUNTO: Gratificação por Encargo de Concurso de Estagiários. INTERESSADA: PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM RORAIMA. DECISÃO: Considerando as informações prestadas pela Coordenadoria de Concursos por meio do despacho PGR-00279610/2019, e de acordo com a delegação prevista na Portaria SG/MPF nº 291, de 10 de maio de 2018, DEFIRO, no montante de R\$ 14.827,59 (quatorze mil, oitocentos e vinte e sete reais e cinquenta e nove centavos), o pagamento da Gratificação por Encargo de Concurso de Estagiários de nível superior para o curso de Direito da Procuradoria da República em Roraima. PUBLIQUE-SE. ENCAMINHE-SE o processo à Subsecretaria de Remuneração de Pessoal para providências e, após realizado o devido pagamento, RESTITUA-SE à Procuradoria da República em Roraima.

ELOÁ TODARELLI JUNQUEIRA  
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	2940	ADENOR PEREIRA DA SILVA	SELOG/PRRJ	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	202/203	2	10/06/2019-11/06/2019

2	27760	ALYNE RODRIGUES LINS	GABPRM3-BGP	ANALISTA DO MPU/DIREITO	83	1	31/05/2019-31/05/2019
3	6733	ANA CRISTINA PEREIRA DE LEMOS BASTO	GABPRR23-NMCCO	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	202/203	2	29/05/2019-30/05/2019
4	13976	ANA LUCIA BARROS DE ARAUJO	GABPR29-MCMC	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	202/203	1	11/06/2019-11/06/2019
5	29736	ANA PAULA ARCURI FACURY	GABPRR17-EBP		202/203	2	06/06/2019-07/06/2019
6	22652	CAMILA DEAN PORTO MUNDIN	GABPRM2-FRSB	ANALISTA DO MPU/DIREITO	202/203	1	17/05/2019-17/05/2019
7	26459	CAMILA HONORATO NEIVA MONTEIRO DA FRANCA	GABPRM2-BBA	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	202/203	4	21/05/2019-24/05/2019
8	6193	CLAUDIA ALVES DE MORAES	SEST/PRRJ	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	202/203	1	12/06/2019-12/06/2019
9	27800	CLAUDIA NASCIMENTO DE AMARAL	GABPRR41-PFC	ANALISTA DO MPU/DIREITO	202/203	1	31/05/2019-31/05/2019
10	2935	CLAUDIA SUELI DOS SANTOS OLIVEIRA	GABPRR6-OCJ	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	202/203	1	19/02/2019-19/02/2019
11	29732	CRISTINA SILVEIRA DA SILVA	GABPRM1-COTN	ANALISTA DO MPU/DIREITO	83	1	10/06/2019-10/06/2019
12	10460	DAISY MARQUES PORTO CALIL DE ALMEIDA	GABPRR26-RSF		202/203	1	07/06/2019-07/06/2019
13	25873	DANIEL VIANNA PAGLIA	DEA/PRSP	ANALISTA DO MPU/PERÍCIA/ENGENHARIA CIVIL	202/203	7	03/06/2019-09/06/2019
14	24174	DANILO SARTORE DOS ANJOS	ASCOM/PRR3ª	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	202/203	2	03/06/2019-04/06/2019
15	5433	DEBORA SCHNEIDER SIMAS	SAD/PRM-RJ	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	83	10	10/06/2019-19/06/2019
16	8749	ELCIMEIRE VALES ARAUJO COSTA	COOR/PRM-PB	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	202/203	1	28/05/2019-28/05/2019
17	7380	EMILIA MARIA DE ALMEIDA ARAUJO	GABPRM1-ASPS		202/203	3	26/05/2019-28/05/2019
18	7380	EMILIA MARIA DE ALMEIDA ARAUJO	GABPRM1-ASPS		202/203	2	21/05/2019-22/05/2019
19	7380	EMILIA MARIA DE ALMEIDA ARAUJO	GABPRM1-ASPS		202/203	2	23/05/2019-24/05/2019
20	7380	EMILIA MARIA DE ALMEIDA ARAUJO	GABPRM1-ASPS		202/203	2	29/05/2019-30/05/2019
21	7380	EMILIA MARIA DE ALMEIDA ARAUJO	GABPRM1-ASPS		202/203	1	03/06/2019-03/06/2019
22	3017	FERNANDA DORNELES	GABPRR12-JLBL	ANALISTA DO MPU/DIREITO	202/203	4	03/06/2019-06/06/2019
23	30280	FLAVIO DA SILVEIRA FREITAS MIGON	GABPRM3-FABL	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	83	1	11/06/2019-11/06/2019
24	3792	JORGE LUIS PESSOA LIMA	GABPR12-LEM	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	202/203	1	26/03/2019-26/03/2019
25	3792	JORGE LUIS PESSOA LIMA	GABPR12-LEM	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	202/203	1	16/05/2019-16/05/2019
26	8713	JOSE CARLOS DO NASCIMENTO	GABPRR17-LCPL		202/203	1	03/06/2019-03/06/2019
27	22436	JOSE MAURICIO SANTOS LIMA CARDOZO	COOR/PRM-RJ	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	202/203	14	06/06/2019-19/06/2019
28	20616	LUCIANE AMOEDO SOUSA DIAS	GABPRR15-CFM	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	202/203	5	29/05/2019-02/06/2019
29	5054	MARA CRISTINA DE OLIVEIRA ALMEIDA	GABPRR29-THL	ANALISTA DO MPU/DIREITO	83	5	25/03/2019-29/03/2019
30	21131	MARCELO ALVES DE CARVALHO	GABPR22-LCB	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	202/203	1	10/06/2019-10/06/2019

31	7997	MARCIA HITOMI MITUMOTO PONTES	GABPRR21-ZLP	ANALISTA DO MPU/DIREITO	202/203	5	17/05/2019-21/05/2019
32	2596	MARCO ANTONIO FRANCO CUNHA	GABPRR28-MRR	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	202/203	4	28/05/2019-31/05/2019
33	2596	MARCO ANTONIO FRANCO CUNHA	GABPRR28-MRR	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	202/203	5	04/06/2019-08/06/2019
34	7952	MARIA CAROLINA ALMEIDA PIRES DE MELLO DOIN	SUBJUR/PRM-SP	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	202/203	1	13/03/2019-13/03/2019
35	8973	MARIA HELENA FARIA DOS SANTOS	DICRIMJ/PRRJ	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	202/203	2	06/06/2019-07/06/2019
36	3382	MARIANGELA CARVALHO DIAS	SAA/PRM-SP	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	202/203	30	23/05/2019-21/06/2019
37	15858	MAURICIO SOUZA CARVALHO	GABPR42-MAG	ANALISTA DO MPU/DIREITO	202/203	2	05/06/2019-06/06/2019
38	15858	MAURICIO SOUZA CARVALHO	GABPR42-MAG	ANALISTA DO MPU/DIREITO	202/203	2	07/06/2019-08/06/2019
39	14907	PAULO GUSTAVO DO AMARAL FONTOURA	GABPRM1-CEMP	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	202/203	1	31/05/2019-31/05/2019
40	8932	PAULO HENRIQUE CARNEIRO DA SILVA	SADM/PRM-RJ	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	202/203	1	06/06/2019-06/06/2019
41	2675	PAULO ROBERTO SILVA SANTA RITA	SUBJUR/PRM-RJ	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/TEC. DA INF.	202/203	1	11/06/2019-11/06/2019
42	27524	PEDRO LOPES CORREA	GABPRR44-MFF	ANALISTA DO MPU/DIREITO	202/203	5	30/05/2019-03/06/2019
43	1125	RAFAEL ANTONIO BARRETTO DOS SANTOS	PR-RJ	PROCURADOR DA REPUBLICA	223/I	10	12/06/2019-21/06/2019
44	3520	ROBERTO MARCIO DE CARVALHO	SUBADM/PRM-RJ	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	202/203	53	12/06/2019-03/08/2019
45	17164	SYLVIA HELENA MOLINA	GABPRR4-SCD	ANALISTA DO MPU/DIREITO	202/203	1	20/05/2019-20/05/2019
46	30082	VANESSA TRINDADE BORTOLON	GABPR25-SLPD		202/203	1	12/06/2019-12/06/2019
47	6950	VITAL NERIS DE SOUZA JUNIOR	GABPR11-ACBL	ANALISTA DO MPU/DIREITO	202/203	1	10/06/2019-10/06/2019

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

PORTARIA Nº 90, DE 13 DE JUNHO DE 2019

Nomeia pregoeiro e equipe de apoio.

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 1ª REGIÃO, no uso das atribuições legais conferidas pela Portaria PGR nº 1.036, de 27 de setembro de 2017, e pelo inciso VI do artigo 33 do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR nº 382, de 05 de maio de 2015, e tendo em vista o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e no art. 3º, inciso IV da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e art. 30, inciso VI do Decreto nº. 5.450, de 31 de maio de 2005, resolve:

Art. 1º Designar a servidora pública abaixo indicada, para exercer, no âmbito da Procuradoria Regional da República da 1ª Região, a função de pregoeira:

I- ROSIMEIRE RUFINO DA ROCHA, Técnica do MPU/Administração, matrícula 9753.

Art. 2º Designar os servidores abaixo indicados para constituírem, no âmbito da Procuradoria Regional da República da 1ª Região, a

Equipe de Apoio à pregoeira:

I- ANA PAULA DOS SANTOS SILVA BERTÉ, Técnica do MPU/Administração, matrícula 30136.

II- PAULO ALEXANDRE VILLA REAL, Técnico do MPU/Informática, matrícula 6250.

III- MARCO TÚLIO PEREIRA DE ASSIS, Técnico do MPU/Administração, matrícula 30165.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá vigência até o prazo máximo de 01 (um) ano, sendo vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subsequente, nos termos do art. 51, § 4º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

## PORTARIA Nº 95, DE 10 DE JUNHO DE 2019

Tornar sem efeito a Portaria PRR1 nº 86/2019 que designa Procurador Regional da República para atuar como substituto em Ofícios Regionais da PRR1.

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 1ª REGIÃO, no uso das atribuições legais conferidas pela Portaria PGR nº 1.036, de 27 de setembro de 2017, e nos termos do que dispõe a Lei nº 13.024/2014, o Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 01/2014, a Instrução Normativa SG/MPU nº 01/2014, a Portaria PGR nº 740/2014 e a Portaria PRR1 nº 169/2014, resolve:

Art. 1º Revogar a Portaria PRR1 nº 86, de 31 de maio de 2019, publicada no DMPF-e - ADMINISTRATIVO de 05/06/2019, Página 25, e torna sem efeito a designação do Excelentíssimo Senhor Procurador Regional da República Dr. Vladimir Barros Aras para atuar como substituto em acumulação de ofícios da PRR – 1ª Região.

Parágrafo único. Ressalvadas as alterações promovidas por este ato, permanecem em vigor as demais disposições constantes na Portaria PRR1 nº 81/2019.

Art. 2º Dê-se ciência aos Gabinetes dos ofícios interessados, à Coordenadoria do respectivo núcleo temático, à Secretaria Regional (SECREG), à Coordenadoria Jurídica (COJUD), à Coordenadoria de Informática (CTIC) e à Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP).

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

VALQUIRIA OLIVEIRA QUIXADA NUNES

## INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 2, DE 12 DE JUNHO DE 2019

Institui Grupo de Trabalho para elaborar estudos técnicos que subsidiem a contratação de empresa prestadora de serviços de manutenção predial.

O SECRETÁRIO REGIONAL DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 1ª REGIÃO, no uso das atribuições legais conferidas pelos incisos X e XVIII do art. 41 do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR nº 382, de 05 de maio de 2015, e

Considerando o disposto na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do então Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e na Instrução Normativa nº 02, de 19 de fevereiro de 2019, da Secretaria Geral do Ministério Público Federal, resolve:

Art. 1º Instituir Grupo de Trabalho composto por servidores da estrutura da Secretaria Regional para elaborar estudos técnicos, fazer análise de risco e apresentar minuta de termo de referência para auxiliar na contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos de manutenção predial preventiva, preditiva e corretiva nas dependências do edifício sede da Procuradoria Regional da República da 1ª Região.

Art. 2º O Grupo de Trabalho será composto pelos seguintes servidores:

I - Felipe Faria Rios, matrícula 26497 – Assessor da Secretaria Regional;

II - Paulo Alexandre Villa Real, matrícula 6250 – Coordenador de Tecnologia da Informação e Comunicação;

III - Mariana Araujo Viana, matrícula 22653 – Chefe da Divisão de Contratações e Gestão Contratual;

IV - Rosimeire Rufino da Rocha, matrícula 9753 – Supervisora de Licitações e Disputas Eletrônicas; e

V - Luciana Rodrigues Fernandes, matrícula 29169 – Chefe da Seção de Manutenção e Serviços Gerais;

Parágrafo único. A coordenação do Grupo de Trabalho será exercida pelo servidor Felipe Faria Rios e, em seus impedimentos, pela servidora Luciana Rodrigues Fernandes.

Art. 3º Serão objetos de estudo do Grupo de Trabalho:

I - apontar os melhores caminhos visando a contratação de solução para a manutenção predial preventiva, preditiva e corretiva das dependências do edifício sede da Procuradoria Regional da República da 1ª Região.

II - verificar se o atual quadro de funcionários composto por encarregado, eletricista, técnico de telefonia e rede, pedreiro, bombeiro hidráulico e mecânico de refrigeração atendem às atuais necessidades da Unidade.

III - avaliar a necessidade de adicionar à contratação serviço relevante que não esteja sendo prestado;

IV - propor ações que reduzam os riscos para a Unidade em relação à contratação e em relação aos impactos que a má prestação dos serviços, ou ausência deles, possa gerar.

V - elaborar minuta de termo de referência.

Art. 4º As atividades do Grupo de Trabalho serão encerradas, impreterivelmente, no dia 30/09/2019, data em que os resultados deverão ser apresentados ao Secretário Regional.

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

RÔMULO ALVES DE SOUZA

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

## PORTARIA Nº 150, DE 4 DE JUNHO DE 2019

Designa Procuradores Regionais para atuarem no plantão judicial do 2º semestre de 2019.

O PROCURADOR-CHEFE SUBSTITUTO DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 2ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos dos poderes que lhe são conferidos pelo artigo 50, II, da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, pelo artigo 55, do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal (Portaria PGR nº 357 de 5 de maio de 2015) e pela Portaria PGR nº 1.037, de 27 de setembro de 2017, e tendo em vista o disposto nas Portarias PGR nº 393, de 11 de setembro de 1997, Resolução CSMPP nº 159, de 6 de outubro de 2015 e Portaria PRR2 nº 82, de 14 de maio de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar para atuar em regime de plantão, no segundo semestre de 2019, os Excelentíssimos Procuradores Regionais da República abaixo relacionados:

## ANT PROCURADOR REGIONAL INÍCIO HORA FIM HORA

21 JOÃO MARCOS DE MELO MARCONDES 03/07/2019 19:00h 10/07/2019 10:00h  
18 CELSO DE ALBUQUERQUE SILVA 10/07/2019 19:00h 17/07/2019 10:00h  
17 JAIME ARNOLDO WALTER 17/07/2019 19:00h 24/07/2019 10:00h  
16 BEATRIZ BARRIOS DE O. CHRISTO 24/07/2019 19:00h 31/07/2019 10:00h  
15 ANDREA HENRIQUES SZILARD 31/07/2019 19:00h 07/08/2019 10:00h  
20 ROGERIO JOSE BENTO S. DO N. 07/08/2019 19:00h 14/08/2019 10:00h  
14 ROBERTO DOS SANTOS FERREIRA 14/08/2019 19:00h 21/08/2019 10:00h  
13 LUIZ MENDES SIMÕES 21/08/2019 19:00h 28/08/2019 10:00h  
12 NEWTON PENNA 28/08/2019 19:00h 04/09/2019 10:00h  
11 LUÍS CESAR SOUZA DE QUEIROZ 04/09/2019 19:00h 11/09/2019 10:00h  
10 DENISE L. DUQUE ESTRADA 11/09/2019 19:00h 18/09/2019 10:00h  
32 ANAÍVA OBERST CORDOVIL 18/09/2019 19:00h 25/09/2019 10:00h  
08 MAURICIO AZEVEDO GONÇALVES 25/09/2019 19:00h 02/10/2019 10:00h  
07 ANDRE TERRIGNO BARBEITAS 02/10/2019 19:00h 09/10/2019 10:00h  
05 JOSE HOMERO F. DE ANDRADE 09/10/2019 19:00h 16/10/2019 10:00h  
04 TOMAZ HENRIQUE LEONARDOS 16/10/2019 19:00h 23/10/2019 10:00h  
03 MAGNUS A. C. DE ALBUQUERQUE 23/10/2018 19:00h 30/10/2019 10:00h  
09 CARLOS R. F. TIGRE MAIA 30/10/2019 19:00h 06/11/2019 10:00h  
02 CARLOS XAVIER P. B. BRANDAO 06/11/2019 19:00h 13/11/2019 10:00h  
48 SIDNEY P. MADRUGA DA SILVA 13/11/2019 19:00h 21/11/2019 10:00h  
47 VAGNER LEAO DA COSTA 21/11/2019 19:00h 27/11/2019 10:00h  
01 LUÍS CLAUDIO P. LEIVAS 27/11/2019 19:00h 04/12/2019 10:00h  
46 MAURÍCIO ANDREIUOLO RODRIGUES 04/12/2019 19:00h 11/12/2019 10:00h  
45 MAURICIO RIBEIRO MANSO 11/12/2019 19:00h 19/12/2019 23:59h

Art. 2º. Os plantões nas semanas ordinárias terão início às 19 horas das quartas-feiras e se encerrarão às 10 horas das quartas-feiras subsequentes. Nos feriados ou pontos facultativos que incidirem nas quartas-feiras, o plantão do membro plantonista da semana será estendido até o primeiro dia útil subsequente, às 10:00H.

Art. 3º. Faculta-se aos membros a permuta entre si, devendo ser comunicada imediatamente ao gabinete do Procurador-Chefe e à Coordenadoria Jurídica.

Art. 4º. Dê-se ciência aos membros, às Coordenadorias, à Secretaria Regional, à DISEGOT, TRF2, PRRJ e PRES.

## PORTARIA Nº 155, DE 11 DE JUNHO DE 2019

Designa Procurador Regional da República para atuar em substituição nos escritórios.

O PROCURADOR-CHEFE SUBSTITUTO DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 2ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos dos poderes que lhe são conferidos pelo artigo 50, II, da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, pelo artigo 55, do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal (Portaria PGR nº 357 de 5 de maio de 2015) e pela Portaria PGR nº 1.037, de 27 de setembro de 2017, e considerando ainda o disposto na Lei nº 13.024/2014, no Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 01/2014 e suas alterações e na Portaria PRR2 nº 182/2014 e a delegação de competência conferida pela Portaria PGR nº 462/2016,

## RESOLVE:

Art. 1º. Designar o(s) Procurador(es) Regional(ais) da República para atuar(em) em substituição no(s) escritório(s) da Procuradoria Regional da República - 2ª Região no(s) período(s) indicado(s) abaixo.

Mat: 317

Membro afastado:

CARLOS XAVIER PAES BARRETO BRANDÃO

Ofício: 02º Ofício

Motivo: FOLGA COMPENSATÓRIA

Início: 18/06/2019 Fim: 19/06/2019

Concurso: SISAM 292/2019

Mat: 522

Membro Substituto:

FLÁVIO PAIXÃO DE MOURA JÚNIOR

Ofício: 23º Ofício

Saldo: 2

Saldo Ajustado:

Art. 2º. O pagamento das gratificações por acumulação de ofício será realizado de acordo com o art. 3º da Instrução Normativa SG/MPU nº 01, de 23 de outubro de 2017.

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

Art. 4º. Dê-se ciência aos membros, à Coordenadoria Jurídica e de Gestão de Pessoas.

Publique-se.

## PORTARIA Nº 158, DE 13 DE JUNHO DE 2019

Altera a PORTARIA PRR2-ADM Nº 137, 28 de maio de 2019.

O PROCURADOR-CHEFE SUBSTITUTO DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 2ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos dos poderes que lhe são conferidos pelo artigo 50, II, da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, pelo artigo 55, do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal (Portaria PGR nº 357 de 5 de maio de 2015) e pela Portaria PGR nº 1.037, de 27 de setembro de 2017, e considerando ainda o disposto na Lei nº 13.024/2014, no Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 01/2014 e suas alterações e na Portaria PRR2 nº 182/2014 e a delegação de competência conferida pela Portaria PGR nº 462/2016,

CONSIDERANDO o cancelamento de férias do Dr. Luís Claudio Pereira Leivas.

RESOLVE:

Art. 1º. Alterar a PORTARIA PRR2-ADM Nº 137, 28 de maio de 2019, para cancelar a substituição do Dr. João Ricardo da Silva Ferrari no ofício do Dr. Luis Claudio Pereira Leivas no período de 24/06/2019 a 03/07/2019.

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

Art. 3º. Dê-se ciência aos membros, à Coordenadoria Jurídica e de Gestão de Pessoas.

Publique-se.

FLAVIO PAIXAO DE MOURA JUNIOR

## EDITAL Nº 22, DE 12 DE JUNHO DE 2019

DIVULGAÇÃO DA LISTA PRELIMINAR DE INSCRITOS PARA COMISSÃO REGIONAL DE PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO DO ASSÉDIO MORAL, DO ASSÉDIO SEXUAL E DA DISCRIMINAÇÃO. 1º PROCESSO ELEITORAL

O PRESIDENTE DA COMISSÃO DE RAÇA E GÊNERO DA PRR 2ª REGIÃO, no uso de suas atribuições, com base na Portaria PGR/MPF Nº 315, de 11 de abril de 2019, na Portaria PRR2 Nº 73, de 15 de abril de 2019, e no Edital SG/MPF Nº 53, de 27 de maio de 2019, resolve:

1. Tornar pública a lista preliminar dos inscritos para compor a Comissão Regional de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação da PRR 2ª Região, abaixo relacionada:

UNIDADE	MATRÍCULA	NOME
PRR/2ª REGIÃO - RIO DE JANEIRO	2558	EURIPEDES PEIXOTO GUIMARAES JUNIOR
	2773	RICARDO DE SOLI LATORRE
	3682	MARIA BETANIA PEREIRA GOMES GUERRA DUARTE
	25782	ERIKA GRIGOREVSKI DE LIMA ABOUD
	27026	ANGEL ALBERTO GRANIZO SILVA

2. Informar que está aberto, até o dia 17 de junho de 2019, o período para impugnação da lista preliminar dos inscritos. Os(as) interessados(as) deverão registrar requerimento eletrônico de impugnação, devidamente instruído com as provas pertinentes, por meio do Sistema Único e encaminhar para o Presidente da Comissão de Equidade de Gênero e Raça da PRR 2ª Região (Sistema Único: PRR2ª REGIÃO/GABPRR28-MRR - MAURICIO DA ROCHA RIBEIRO - Presidente da Comissão).

MAURÍCIO DA ROCHA RIBEIRO

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

EXTRATO DE DESPACHO

LICENÇA-PRÊMIO POR TEMPO DE SERVIÇO

DECISÃO	MEMBRO	MATRICULA	LOTAÇÃO	QUINQUÊNIO	PERÍODO DE GOZO	PERÍODO SUSPENSO / INTERROMPIDO	DATA DA AUTORIZAÇÃO
Conceder	Doutor(a) Lilian Guilhon Dore	658	PRR3ª REGIÃO	13/11/2007 a 10/11/2012	17/07/2019 a 26/07/2019		05/06/2019
Fundamentação Legal: Lei Complementar n.º 75/93 (art. 222, III), Portaria PGR/MPU n.º 705/2012 e alterada pela Portaria PGR/MPU n.º 122/2014 e artigo 6º, inciso II, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria nº 382, de 5 de maio de 2015.							

ROSANE CIMA CAMPIOTTO  
Procuradora Regional da República  
Procuradora-Chefe Regional Substituta

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

PORTARIA Nº 88, DE 11 DE JUNHO DE 2019

Reedita a Portaria PRR4 nº 87, de 6 de junho de 2019, publicada no DMPF-e nº 107, em 10 de junho de 2019, que designa Procuradores Regionais da República para atuarem em substituição, nos Ofícios da Área Cível da PRR-4ª Região, nos meses de maio e junho de 2019.

O PROCURADOR REGIONAL DA REPÚBLICA, CHEFE DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 4ª REGIÃO, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria PGR nº 1.036, de 27 de setembro de 2017, o Regimento Interno Administrativo do MPF, aprovado pela Portaria SG/MPF nº 382, de 5 de maio de 2015, a delegação de competência conferida na Portaria PGR nº 740/2014 e o estabelecido na Portaria PRR4 nº 201, de 20 de outubro de 2014, RESOLVE:

Art. 1º. Designar os Procuradores Regionais da República para atuarem em substituição de ofícios da área cível na PRR-4ª Região, nos períodos abaixo indicados:

OFÍCIO SUBSTITUÍDO	MEMBRO SUBSTITUÍDO	MAIO DE 2019 PERÍODO	MEMBRO DESIGNADO PARA SUBSTITUIÇÃO	MOTIVO
PRR4 01 - Ofício Especializado Cível	Fábio Bento Alves	13/05/2019 a 22/05/2019	Carlos Eduardo Copetti Leite	Férias
PRR4 09 - Ofício Especializado Cível	Carmem Elisa Hessel	03/05/2019 a 13/05/2019	Claudio Dutra Fontella	Substituição de Subprocurador-Geral da República
PRR4 09 - Ofício Especializado Cível	Carmem Elisa Hessel	14/05/2019 a 24/05/2019	João Heliogar de Jesus Villar	Substituição de Subprocurador-Geral da República
PRR4 09 - Ofício Especializado Cível	Carmem Elisa Hessel	27/05/2019 a 31/05/2019	Cícero Augusto Pujol Corrêa	Substituição de Subprocurador-Geral da República
PRR4 12 - Ofício Especializado Cível	Maurício Pessutto	13/05/2019 a 22/05/2019	Sérgio Cruz Arenhart	Férias
PRR4 20 - Ofício Especializado Cível	Marcus Vinicius Aguiar Macedo	03/05/2019 a 13/05/2019	Waldir Alves	Substituição de Subprocurador-Geral da República
PRR4 20 - Ofício Especializado Cível	Marcus Vinicius Aguiar Macedo	14/05/2019 a 23/05/2019	Juarez Mercante	Substituição de Subprocurador-Geral da República
PRR4 22 - Ofício Especializado Cível	Cícero Augusto Pujol Corrêa	20/05/2019 a 24/05/2019	José Osmar Pumes	Férias
PRR4 24 - Ofício Especializado Cível	Alexandre Amaral Gavronski	13/05/2019 a 22/05/2019	Flávio Augusto de Andrade Strapason	Férias
PRR4 25 - Ofício Especializado Cível	José Osmar Pumes	06/05/2019 a 15/05/2019	Eduardo Kurtz Lorenzoni	Férias

OFÍCIO SUBSTITUÍDO	MEMBRO SUBSTITUÍDO	JUNHO DE 2019 PERÍODO	MEMBRO DESIGNADO PARA SUBSTITUIÇÃO	MOTIVO
PRR4 02 - Ofício Especializado Cível	Eduardo Kurtz Lorenzoni	24/06/2019 a 03/07/2019	Sérgio Cruz Arenhart	Férias
PRR4 04 - Ofício Especializado Cível	Carolina da Silveira Medeiros	10/06/2019 a 19/06/2019	Flávio Augusto de Andrade Strapason	Férias
PRR4 09 - Ofício Especializado Cível	Carmem Elisa Hessel	10/06/2019 a 19/06/2019	Cícero Augusto Pujol Corrêa	Férias

PRR4 11 - Ofício Especializado Cível	Claudio Dutra Fontella	03/06/2019 a 12/06/2019	Carlos Eduardo Copetti Leite	Substituição de Subprocurador-Geral da República
PRR4 11 - Ofício Especializado Cível	Claudio Dutra Fontella	13/06/2019 a 18/06/2019	José Osmar Pumes	Substituição de Subprocurador-Geral da República
PRR4 11 - Ofício Especializado Cível	Claudio Dutra Fontella	19/06/2019 a 28/06/2019	Waldir Alves	Substituição de Subprocurador-Geral da República
PRR4 18 - Ofício Especializado Cível	João Heliofar de Jesus Villar	03/06/2019 a 12/06/2019	Eduardo Kurtz Lorenzoni	Substituição de Subprocurador-Geral da República
PRR4 18 - Ofício Especializado Cível	João Heliofar de Jesus Villar	13/06/2019 a 21/06/2019	Juarez Mercante	Substituição de Subprocurador-Geral da República
PRR4 18 - Ofício Especializado Cível	João Heliofar de Jesus Villar	24/06/2019 a 28/06/2019	José Osmar Pumes	Substituição de Subprocurador-Geral da República

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

CARLOS AUGUSTO DA SILVA CAZARRÉ

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

PORTARIA Nº 108, DE 13 DE JUNHO DE 2019

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 5ª REGIÃO, no exercício das funções estabelecidas no art. 56, II, do Regimento Interno do MPF (Portaria PGR no 357, de 05 de maio de 2015), respeitada a sistemática de rodízio adotada nesta Procuradoria Regional, RESOLVE:

Art. 1º. Designar como responsáveis pela supervisão da distribuição processual dos meses de JULHO e AGOSTO de 2019, respectivamente, os Procuradores Regionais da República JOAQUIM JOSÉ DE BARROS DIAS e DUCIRAN VAN MARSEN FARENA.

Art. 2º. O Procurador indicado na Portaria de designação da distribuição processual para o mês imediatamente seguinte será a substituto do mês atual;

Art. 3º. A Chefia de Gabinete deverá dar imediata ciência desta portaria para os gabinetes dos Procuradores Regionais da República acima designados.

MARCELO ALVES DIAS DE SOUZA

**PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE ALAGOAS**  
GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE

PORTARIA Nº 26, DE 11 DE JUNHO DE 2019

Transfere o ponto facultativo alusivo a Corpus Christi para o dia 21 de junho de 2019, nas Unidades do Ministério Público Federal no Estado de Alagoas.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE ALAGOAS, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria PGR nº 1.036, de 27 de setembro de 2017 e no exercício das atribuições previstas pelo art. 33, II, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF Nº 382, de 5 de maio de 2015;

CONSIDERANDO o disposto no art. 1º, §2º, da Portaria SG/MPU nº 4, de 3 de janeiro de 2019, que faculta à chefia administrativa de cada Unidade dos respectivos ramos do Ministério Público da União alterar as datas dos pontos facultativos, desde que para acompanhar o funcionamento do órgão judiciário perante o qual atue;

CONSIDERANDO o teor do Ato nº 176/2019, da Presidência do Tribunal Regional Federal da 5ª Região e da Portaria nº 248/2019, da Direção do Foro da Seção Judiciária de Alagoas, que transferem o ponto facultativo alusivo a Corpus Christi, do dia 20 de junho de 2019 (quinta-feira), para o dia 21 de junho de 2019 (sexta-feira);

CONSIDERANDO o feriado estadual do dia 24 de junho de 2019 (São João), estabelecido pelo Decreto Nº 62.819, de 27 de dezembro de 2018;

CONSIDERANDO a importância cultural dos festejos juninos na Região Nordeste, especialmente no Estado de Alagoas, assim como a intensa participação popular nesses eventos;

RESOLVE:

Art. 1º. Transferir a data do ponto facultativo alusivo a Corpus Christi, do dia 20 de junho de 2019 (quinta-feira) para o dia 21 de junho de 2019 (sexta-feira).

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

MARCIAL DUARTE COÊLHO

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

PORTARIA Nº 121, DE 12 DE JUNHO DE 2019

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria PGR/MPF nº 1.036/2017, bem como pelo artigo 56 do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR/MPF nº 357/2015,

CONSIDERANDO a necessidade de implementação do Programa de Gestão Socioambiental, no âmbito da Procuradoria da República do Estado do Amapá, e

CONSIDERANDO o teor da Portaria SG/MPF nº. 461, de 15 de maio de 2017, que instituiu o Sistema de Gestão Socioambiental do Ministério Público Federal – SGS/MPF,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem o ECOTIME da Procuradoria da República do Estado do Amapá:

- a) MARCELLO KOHLER DA CUNHA BATTANOLI, matrícula nº. 29687-2;
- b) IACY FURTADO GONÇALVES, matrícula nº. 5961-7;
- c) JOÃO ANTÔNIO DA COSTA LAGRANHA, matrícula nº. 27466-6;
- d) FABIANA NARJARA SOARES DA SILVA, matrícula nº. 25790-7;
- e) RAFAEL MARTINS DA SILVA, matrícula nº. 21290-3
- f) STHEFANY ÂNDREA BRAZÃO DOS REIS, matrícula nº. 24103-2.

Art. 2º O ECOTIME será presidido pelo membro descrito na alínea “a”.

Art. 3º Ao ECOTIME compete:

- i) apresentar o diagnóstico socioambiental da unidade;
- ii) assegurar o planejamento, a implementação, o monitoramento e a melhoria do Programa de Gestão Socioambiental da unidade;
- iii) executar as ações definidas no planejamento;
- iv) acompanhar e fiscalizar as ações locais pertinentes;
- v) acompanhar o andamento das atividades propostas e fazer os ajustes necessários para o alcance das metas estabelecidas;
- vi) desenvolver o Plano de Gerenciamento de Resíduos (PGRS) e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), este último onde houver unidade de saúde institucional;
- vii) relacionar-se com a Divisão de Sustentabilidade e com os ECOTIMES de outras unidades, buscando troca de experiências e de informações;
- viii) compartilhar informações;
- ix) promover a conscientização de membros, servidores e colaboradores;
- x) informar à chefia o desempenho do Programa, bem como as necessidades de melhoria;
- xi) atuar como multiplicador das ações de desenvolvimento do Sistema de Gestão Socioambiental do MPF.

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

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se.

RODOLFO SOARES RIBEIRO LOPES

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

PORTARIA Nº 39, DE 12 DE JUNHO DE 2019

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NA BAHIA, no uso da competência prevista no art. 33, inc. VI, da Portaria SG/MPF nº 382, de 05 de maio de 2015, resolve:

Art. 1º Dispensar o servidor HERÁCLITO MOTA BARRETO, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Administração, matrícula nº 24025, do encargo de substituto eventual de Chefe do Setor Jurídico, código FC-1, da Procuradoria da República no Município de Teixeira de Freitas.

Art. 2º Designar a servidora Raquel Vasconcelos Maia, ocupante do cargo Técnico do MPU/Administração, matrícula nº 29348, para o encargo de substituto eventual de Chefe do Setor Jurídico, código FC-1, da Procuradoria da República no Município de Teixeira de Freitas, em vaga decorrente da dispensa do servidor Heráclito Mota Barreto, matrícula nº 24025.

PORTARIA Nº 194, DE 12 DE JUNHO DE 2019

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando os termos previstos no inciso II, do artigo 50 da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, bem como o Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 01/2014, a Instrução Normativa SG/MPU nº 1 e a Portaria PGR/MPF nº 740, todos de 25 de setembro de 2014, RESOLVE:

Art. 1º Designar a Procuradora da República para atuarem em substituição, conforme especificado abaixo:

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
NOME	MAT	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT	OFÍCIO
Vanessa Cristina G. Previtiera Vicente	951	18º Ofício de Tutela Coletiva	Licença Prêmio	15/07/2019 a 19/07/2019	Flávia Galvão Arruti	1137	8º Ofício Combate à Corrupção

Art. 2º. Na forma do art. 27 do Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 01/2014 e seus parágrafos, o Procurador da República designado para atuar em substituição ficará responsável por todos os feitos e audiências relativos ao ofício com titular afastado.

Parágrafo Único. Ocorrendo simultaneamente audiências do ofício da Procuradora da República designada e do ofício perante o qual ela atua em substituição, esta última será realizada pelo substituto ordinário, mediante compensação.

Art. 3º Dê-se ciência ao Secretário Estadual, às Coordenadorias Jurídica e de Documentação, Tecnologia da Informação e Comunicação e Gestão de Pessoas.

FÁBIO CONRADO LOULA

RETIFICAÇÃO

Na Portaria PR/BA nº 135, DE 26 DE ABRIL DE 2019, publicada no DMPF- e ADMINISTRATIVO Nº 79/2019 de 30 de abril de 2019,

I - onde se lê: “15/07/2019”, leia-se: “12/07/2019”.

FÁBIO CONRADO LOULA

### PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DA CEARÁ

PORTARIA Nº 410, DE 11 DE JUNHO DE 2019

O SECRETÁRIO ESTADUAL DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo inciso XVIII, do artigo 41, da Portaria MPF/SG nº 382, de 05/05/2015, de modo a cumprir o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93 e na Portaria MPF/SG nº 174, de 20/03/2019, resolve:

Art. 1º - Designar os servidores relacionados abaixo, como fiscais de contrato, no âmbito de sua respectiva unidade de lotação:

UNIDADE	CONTRATO	EMPRESA/OBJETO	FISCAIS TÉCNICOS	
PRM Juazeiro do Norte	15/2016	Andrade Serviço de Segurança e Vigilância Ltda. EPP Serviços de vigilância armada.	Fiscal	Gilson Rocha Vasconcelos Mat. 21998
			Fiscal Substituto	Régis Cláudio Milfont Garcia Mat. - 15014
Fiscal			Manoel Missias Victor Pinheiro Mat. 5153	
Fiscal Substituto			Leandro Sales Vasconcelos Mat. 2999-2	
Fiscal			Ticiano Aragão Pessoa Mat. 22213	
PRM Limoeiro do Norte				
PRM Sobral				

		Fiscal Substituto	Silvio Roberto Machado e Silva Mat. 22097
PRM Crateús		Fiscal	Francisco Carlos Neto Mat. 12491
		Fiscal Substituto	Francisco Welder Nojosa Barroso Mat. 30008
		Fiscais Administrativos	
PRM Juazeiro do Norte		Fiscal	Cleo Silva Ribeiro Mat. 29906
		Fiscal Substituto	Karine Maria Gomes Moreira Lima Mat. 14809
PRM Limoeiro do Norte		Fiscal	Cleo Silva Ribeiro Mat. 29906
		Fiscal Substituto	Karine Maria Gomes Moreira Lima Mat. 14809
PRM Sobral		Fiscal	Cleo Silva Ribeiro Mat. 29906
		Fiscal Substituto	Karine Maria Gomes Moreira Lima Mat. 14809
PRM Crateús		Fiscal	Cleo Silva Ribeiro Mat. 29906
		Fiscal Substituto	Karine Maria Gomes Moreira Lima Mat. 14809

Art. 2º - Revogar a Portaria PR/CE nº 304/2019, publicada no DMPF-e nº 84/2019, em 08/05/2019, págs. 15 e 16.

CÍCERO ERIVELTHON GOMES DE MELO

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

PORTARIA Nº 147, DE 11 DE JUNHO DE 2019

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria SG/MPF no 382, de 05 de maio de 2015, resolve:

Art. 1º - DISPENSAR o servidor WAGNER SANTOS LODI, matrícula 5073, Técnico do MPU/Administração, do encargo de substituto da Chefia do Setor de Gestão Documental, FC-1, da Procuradoria da República no Espírito Santo.

Art. 2º - DESIGNAR o servidor FRANCISCO FRANCION DE FREITAS FILHO, matrícula 3888, Técnico do MPU/Administração, para o encargo de substituto da Chefia do Setor de Gestão Documental, FC-1, da Procuradoria da República no Espírito Santo.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria MPF/ES nº 26, de 02 de fevereiro de 2017, publicado no DMPF de 16 de fevereiro de 2017.

PORTARIA Nº 148, DE 11 DE JUNHO DE 2019

Designa Procuradores da República para atuarem em substituição em Ofícios da Procuradoria da República no Espírito Santo.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESPÍRITO SANTO, considerando o disposto na Lei 13.024/2014, no Ato Conjunto PGR/CASMPU n.º 01/2014, na Portaria PRES n.º 404, de 04 de dezembro de 2017, e na delegação de competência conferida pela Portaria PGR n.º 462, de 16 de junho de 2016, RESOLVE:

Art. 1º. Designar Procuradores da República para atuarem em substituição em Ofícios da Procuradoria da República no Espírito Santo, conforme a seguir indicado:

OFÍCIO SUBSTITUÍDO	MEMBRO SUBSTITUÍDO	PERÍODO	MOTIVO	MEMBRO SUBSTITUTO	OFÍCIO DO SUBSTITUTO
PR-ES-1º Ofício	Flávio Bhering Leite Praça	01 a 09 de julho de 2019	Férias	Fernando Amorim Lavieri	PR-ES-3º Ofício

	Matr. 1007			Matr. 1118	
PR-ES-2º Ofício	Edmar Gomes Machado Matr. 564	15 a 23 de julho de 2019	Férias	Julio de Castilhos Matr. 1068	PR-ES-4º Ofício
PR-ES-3º Ofício	Fernando Amorim Lavieri Matr. 1118	15 de julho a 03 de agosto de 2019	Férias	Alexandre Senra Matr. 1255	PR-ES-8º Ofício
PR-ES-4º Ofício	Julio de Castilhos Matr. 1068	29 a 31 de julho de 2019	Férias	Edmar Gomes Machado Matr. 564	PR-ES-2º Ofício
PR-ES-6º Ofício	Nadja Machado Botelho Matr. 974	15 a 18 de julho de 2019	Férias	Carlos Fernando Mazzoco Matr. 864	PR-ES-7º Ofício
PR-ES-6º Ofício	Nadja Machado Botelho Matr. 974	25 de julho a 03 de agosto de 2019	Férias	Flávio Bhering Leite Praça Matr. 1007	PR-ES-1º Ofício
PR-ES-7º Ofício	Carlos Fernando Mazzoco Matr. 864	01 a 04 de julho de 2019	Férias	Nadja Machado Botelho Matr. 974	PR-ES-6º Ofício
PR-ES-7º Ofício	Carlos Fernando Mazzoco Matr. 864	25 de julho a 01 de agosto de 2019	Férias	André Pimentel Filho Matr.978	PR-ES-12º Ofício
PR-ES-11º Ofício	Elisandra de Oliveira Olímpio Matr. 526	01 a 04 de julho de 2019	Férias	Edmar Gomes Machado Matr. 564	PR-ES-2º Ofício
PR-ES-11º Ofício	Elisandra de Oliveira Olímpio Matr. 526	05 a 12 de julho de 2019	Férias	Carlos Fernando Mazzoco Matr. 864	PR-ES-7º Ofício
PR-ES-11º Ofício	Elisandra de Oliveira Olímpio Matr. 526	15 de julho a 02 de agosto de 2019	Férias e folga compensatória	Fabrcício Caser Matr. 939	PR-ES-10º Ofício
PR-ES-12º Ofício	André Pimentel Filho Matr.978	15 a 24 de julho de 2019	Férias	Flávio Bhering Leite Praça Matr. 1007	PR-ES-1º Ofício
PR-ES-13º Ofício	Carlos Vinícius Soares Cabeleira Matr. 963	01 a 31 de julho de 2019	Portaria PGR n.º 592, de 25 de junho de 2018	Gabriel Silveira de Queirós Campos Matr. 1167	PR-ES-5º Ofício

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

Art. 3º. Dê-se ciência à Coordenadoria Jurídica e de Documentação e à Divisão de Gestão de Pessoas.

PAULO AUGUSTO GUARESQUI

## PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE GOIÁS

### SUPRIMENTO DE FUNDOS Nº 5, EM 11 DE JUNHO DE 2019

No uso das atribuições conferidas pelo art. 1º, II, da Portaria PR/GO nº 91, 01 de junho de 2015, combinado com a Portaria nº 323, de 10.10.2017, CONCEDO Suprimento de Fundos no valor de R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais) nas naturezas de despesas 33.90.30 e 33.90.39, conforme o processo nº 1.18.000.001411/2019-41, em favor de DIEGO DE MORAES BORGES, matrícula 24685-9, para aplicação no período de 11/06/2019 a 30/08/2019, na função de depósito em conta corrente, do Banco do Brasil, agência: 0941-5, para aquisições e serviços no âmbito da PRM de Luziânia/GO, de pronto pagamento e nos limites da Portaria MF nº 95/2002, nos termos da Lei nº 4.320/64.

## SUPRIMENTO DE FUNDOS Nº 6, EM 11 DE JUNHO DE 2019

No uso das atribuições conferidas pelo art. 1º, II, da Portaria PR/GO nº 91, 01 de junho de 2015, combinado com a Portaria nº 323, de 10.10.2017, CONCEDO Suprimento de Fundos no valor de R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais) nas naturezas de despesas 33.90.30 e 33.90.39, conforme o processo nº 1.18.000.001410/2019-04, em favor de JORGE LEANDRO TOLEDO, matrícula 14.815-6, para aplicação no período de 11/06/2019 a 30/08/2019, na função de depósito em conta corrente, do Banco do Brasil, agência: 0324-7, para aquisições e serviços no âmbito da PRM de Anápolis/GO, de pronto pagamento e nos limites da Portaria MF nº 95/2002, nos termos da Lei nº 4.320/64.

## SUPRIMENTO DE FUNDOS Nº 7, EM 11 DE JUNHO DE 2019

No uso das atribuições conferidas pelo art. 1º, II, da Portaria PR/GO nº 91, de 01 de junho de 2015, combinado com a Portaria nº 323, de 10.10.2017, CONCEDO Suprimento de Fundos no valor de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) nas naturezas de despesas 33.90.30 e 33.90.39, conforme o processo nº 1.18.000.001409/2019-71, em favor de WILLAMY COELHO PIMENTEL, matrícula 27.418-6, para aplicação no período de 11/06/2019 a 30/08/2019, nas funções de saque e crédito e geração de faturas, no Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF, para aquisições no âmbito da PR/GO, de pronto pagamento e nos limites da Portaria MF nº 95/2002, nos termos da Lei nº 4.320/64.

JOSÉ ANTÔNIO DOS S. BARBOSA  
Secretário Estadual Substituto

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

## PORTARIA Nº 93, DE 13 DE JUNHO DE 2019

Concede ao Procurador da República THIAGO FERREIRA DE OLIVEIRA folga compensatória por exercício de plantão realizado.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Resolução CSMPPF nº 159, de 6 de outubro de 2015 e a solicitação do memorando nº 4/2019-TFO/PR/MA, resolve:

Art. 1º Conceder folga compensatória ao Procurador da República abaixo identificado, em virtude do exercício de plantões realizados em cumprimento à escala anual de plantões da PR/MA, conforme a seguir:

AQUISIÇÃO					GOZO	
Membro	Matrícula	Escala de plantão	Dias	Qtd.	Dias	Qtd.
Thiago Ferreira de Oliveira	999	2019	20/2 e 21/2/2019 22/2 e 20/5/2019 21/5 e 22/5/2019 23/5 e 24/5/2019 25/5/2019	5	24 a 28/6/2019	5

Parágrafo Único. Excluir o Procurador da República Thiago Ferreira de Oliveira da distribuição de todos os feitos e audiências no dia mencionado.

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

Art 3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 24/6/2019.

JOSÉ RAIMUNDO LEITE FILHO

## EDITAL Nº 3, DE 13 DE JUNHO DE 2019

**DIVULGAÇÃO DA LISTA PRELIMINAR DE INSCRITOS PARA COMISSÃO LOCAL DE PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO DO ASSÉDIO MORAL, DO ASSÉDIO SEXUAL E DA DISCRIMINAÇÃO. 1º PROCESSO ELEITORAL**

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MARANHÃO, no uso de suas atribuições, com base na Portaria PGR/MPF Nº 315, de 11 de abril de 2019, resolve:

1. Tornar pública a lista preliminar dos inscritos para compor a Comissão Local de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação, na forma do anexo I.

2. Informar que está aberto, até o dia 18 de junho de 2019, o período para impugnação da lista preliminar dos inscritos. Os (as) interessados(as) deverão registrar requerimento eletrônico de impugnação, devidamente instruído com as provas pertinentes, por meio do Sistema Único e encaminhar para a Chefia de Gabinete desta Unidade (PR-MA/ GABPC-CHEFIA DA UNIDADE).

JOSÉ RAIMUNDO LEITE FILHO

ANEXO I  
CANDIDATOS INSCRITOS:

UNIDADE	MATRÍCULA	NOME
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MARANHÃO	25159	SUELEN DO CARMO DOMINICI SOARES

PORTARIA Nº 14, DE 4 DE JUNHO DE 2019

Designação de fiscais administrativos e técnicos de instrumento negocial.

O SECRETÁRIO ESTADUAL DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MARANHÃO (PR/MA), no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/1993, no art. 41, XVIII, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal e no art. 8º, I e II, da Portaria PGR/MPF nº 110/2015, RESOLVE:

Art. 1º Designar os fiscais do Contrato nº 05/2019, conforme abaixo:

CONTRATO Nº 5/2019		
Contratada:	ARE SERVIÇOS LTDA. - ME	
Objeto contratual:	Contratação de empresa especializada nos serviços continuados de apoio administrativo e limpeza e conservação.	
U.G. de Atuação:	PRM/BACABAL	
Fiscal Técnico:	Titular	Ednardo Mariz Montenegro nº 26037
	E-mail:	ednardomontenegro@mpf.mp.br
	Substituto	Tairon Vieira Viana – nº 1594
	E-mail:	taironviana@mpf.mp.br
Fiscal Administrativo:	Titular	Ednardo Mariz Montenegro nº 26037
	E-mail:	ednardomontenegro@mpf.mp.br
	Substituto	Tairon Vieira Viana – nº 1594
	E-mail:	taironviana@mpf.mp.br

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

PORTARIA Nº 15, DE 4 DE JUNHO DE 2019

Designação de fiscais administrativos e técnicos de instrumento negocial.

O SECRETÁRIO ESTADUAL DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MARANHÃO (PR/MA), no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/1993, no art. 41, XVIII, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal e no art. 8º, I e II, da Portaria PGR/MPF nº 110/2015, RESOLVE:

Art. 1º Designar os fiscais do Contrato nº 6/2019, conforme abaixo:

CONTRATO Nº 6/2019		
Contratada:	KCM SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA. - ME	
Objeto contratual:	A contratação de empresa especializada nos serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva.	
U.G. de Atuação:	PRM/Caxias	
Fiscal Técnico:	Titular	Francisco Expedito Costa Júnior - matrícula nº 28133
	E-mail:	expeditojunior@mpf.mp.br
	Substituto	Aldemir De Souza Mendes Neto - matrícula nº 12667
	E-mail:	aldemirneto@mpf.mp.br
Fiscal Administrativo:	Titular	Francisco Expedito Costa Júnior - matrícula nº28133
	E-mail:	expeditojunior@mpf.mp.br
	Substituto	Aldemir De Souza Mendes Neto - matrícula nº 12667
	E-mail:	aldemirneto@mpf.mp.br

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

PORTARIA Nº 16, DE 4 DE JUNHO DE 2019

Designação de fiscais administrativos e técnicos de instrumento negocial.

O SECRETÁRIO ESTADUAL DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MARANHÃO (PR/MA), no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/1993, no art. 41, XVIII, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal e no art. 8º, I e II, da Portaria PGR/MPF nº 110/2015, RESOLVE:

Art. 1º Designar os fiscais do Contrato nº 7/2019, conforme abaixo:

CONTRATO Nº 7/2019		
Contratada:	AMERICAN COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-ME	
Objeto contratual:	A contratação de empresa especializada na prestação dos serviços continuados de limpeza, conservação e apoio administrativo.	
U.G. de Atuação:	PRM/CAXIAS	
Fiscal Técnico:	Titular	Francisco Expedito Costa Júnior - matrícula nº 28133
	E-mail:	expeditojunior@mpf.mp.br
	Substituto	Aldemir De Souza Mendes Neto - matrícula nº 12667
	E-mail:	aldemirneto@mpf.mp.br
Fiscal Administrativo:	Titular	Francisco Expedito Costa Júnior - matrícula nº28133
	E-mail:	expeditojunior@mpf.mp.br
	Substituto	Aldemir De Souza Mendes Neto - matrícula nº 12667
	E-mail:	aldemirneto@mpf.mp.br

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

FLÁVIO ROBERTO MARTINS DE MATOS

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

PORTARIA Nº 140, DE 11 DE JUNHO DE 2019

Designa Procurador da República para atuar em substituição em Ofício na PRM/Cáceres, nos termos da Portaria PRM/CAC nº76/2014, de 04 de novembro de 2014.

O PROCURADOR CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO, considerando o disposto na Lei nº13.024/2014, no Ato Conjunto PGR/CASMPU nº01/2014, na Instrução Normativa SG/MPU nº01/2014 e na Portaria PRM/CAC nº 76/2014, com lastro na delegação conferida pela Portaria PGR nº1036/2017, resolve:

Art. 1º - Designar Procurador da República para atuar em substituição, conforme especificado no anexo I;

Art. 2º - Dê-se ciência ao Setor Jurídico da PRM/Cáceres, à Divisão de Gestão de Pessoas e aos gabinetes dos Procuradores da República substituto e substituído.

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

ANEXO I

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
NOME	MAT.	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT.	OFÍCIO
André Rios Gomes Bica	1611	3º Of. da PRM-Cáceres	compensação de plantão	18/06/19	Júlio César de Almeida	1609	2º Of. da PRM-Cáceres

PORTARIA Nº 142, DE 12 DE JUNHO DE 2019

Designa Procurador da República para atuar em substituição em Ofício na PR/MT, nos termos da Portaria PR/MT nº165/2014, de 06 de outubro de 2014.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO, considerando o disposto na Lei nº13.024/2014, no Ato Conjunto PGR/CASMPU nº01/2014, na Instrução Normativa SG/MPU nº01/2014 e na Portaria PR/MT nº165/2014, com lastro na delegação conferida pela Portaria PGR nº1036/2017, resolve:

Art. 1º - Designar Procurador da República ITINERANTE para atuar em substituição, conforme especificado no Anexo I;

Art. 2º - Dê-se ciência à Coordenadoria Jurídica e de Documentação, à Divisão de Gestão de Pessoas e aos gabinetes dos Procuradores da República substituto e substituído.

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

ANEXO I

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
NOME	MAT.	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT.	OFÍCIO
João Paulo Lordelo Guimarães Tavares	1464	6º Of. NCC	Designação como Membro da PGE Port. PGR nº. 1206 de 21/12/2018	24 a 27/06/2019	Marcelo José Ferreira	1091	PRM-Varginha
Denise N. R. M. Shlessarenko	1305	5º Of. NCC	férias	24 a 27/06/2019	Marcelo José Ferreira	1091	PRM-Varginha

VINICIUS ALEXANDRE FORTES DE BARROS

RECONHECIMENTO DE DÍVIDA DE 13 DE JUNHO DE 2019.

A União Federal, por intermédio do Ministério Público Federal/Procuradoria da República em Mato Grosso reconhece a dívida no valor de R\$ 4.094,14 (quatro mil, noventa e quatro reais e quatorze centavos), com a empresa ÁGUAS DO PANTANAL, CNPJ nº 22.794.608/0001-78, decorrente de despesa com fornecimento de águas e esgotos, para atender a PRM em Cáceres, sem cobertura contratual. Processo nº 1.20.000.000457/2019-94.

FRANCISCO DE ASSIS FERREIRA PIMENTA  
 Secretário Estadual PR/MT

**PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PARÁ**  
**GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE**

EDITAL Nº 12, DE 12 DE JUNHO DE 2019

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PARÁ, no uso da atribuição que lhe confere o inciso VIII, do art. 33, da Portaria SG/MPF/Nº 382, de 05 de maio de 2015, Regimento Interno Administrativo do MPF, e;

Considerando as diretrizes para lotação e movimentação de servidores no âmbito do Ministério Público Federal previstas pelo artigo 9º, da Portaria SG/MPF/Nº 442, de 25 de maio de 2017, que instituiu a Política Nacional de Gestão de Pessoas;

Considerando, ainda, a relevância do trabalho desenvolvido pela equipe/Plan-Assiste/PR/PA, a qual atende a todos os ramos do MPU no Estado do Pará;

Considerando, finalmente, que a atuação no Plan-Assiste, em unidades do Ministério Público Federal nos estados e municípios, é considerada como uma das fontes de reconhecimento consoante disposto pela Portaria SG/MPF/Nº 359, de 29 de abril de 2019, que instituiu o Programa de Reconhecimento por Resultados, Programa Motivação, dos(as) Servidores(as) no âmbito do Ministério Público Federal;

RESOLVE, tornar público o presente EDITAL DE CONVOCAÇÃO para preenchimento de 01 (uma) vaga de Técnico do MPU/Administração, decorrente de iminente aposentadoria da servidora Helena do Socorro Mota de Castro, ocupante de Função FC-1 Secretária NÍVEL I, lotada na Seção do Programa de Saúde e Assistência Social, Plan-Assiste/PRPA, observadas as seguintes disposições:

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. Ficam abertas, exclusivamente, das 8 horas do dia 17/06/2019 às 17 horas do dia 18/06/2019, as inscrições para o concurso de relocação interna/PR/PA, objetivando o preenchimento de 01 (uma) vaga de Técnico do MPU/Administração, FC-1, para o Plan-Assiste/PRPA.

**2. DA INSCRIÇÃO**

2.1. Poderão participar do presente certame os servidores lotados nos diversos setores/PR/PA e que preencham os seguintes critérios:

- a) ter conhecimento na área de saúde (valendo 05 pontos);
- b) ter elevado desempenho funcional nas seguintes competências comportamentais:
  - b.1) relacionamento profissional e humano;
  - b.2) capacidade técnica;
  - b.3) iniciativa e comprometimento com o trabalho;
  - b.4) responsabilidade, sobretudo, na demonstração de cuidado com informações sigilosas;
  - b.5) atendimento ao público;

Obs.: valendo 01 ponto para cada competência demonstrada nesses subitens;

2.2 As competências elencadas no item anterior poderão ser demonstradas por meio de currículos, certificados e avaliações de desempenho funcional;

2.3. Os servidores interessados em participar do presente processo seletivo deverão se manifestar por e-mail, com o assunto "CONCURSO PLAN-ASSISTE", direcionado ao endereço eletrônico PRPA-gabpc@mpf.mp.br, das 8 horas do dia 17/06/2019 às 17 horas do dia 18/06/2019, encaminhando em anexo: currículo, certificados e sua última avaliação de desempenho funcional;

2.4. Findo o prazo definido no item 1.1, decai o direito de inscrição, não sendo avaliados quaisquer pedidos extemporâneos;

2.5. As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato;

**3. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO**

3.1. Findo o prazo de inscrição, os documentos serão analisados e classificados por ordem de maior pontuação pela comissão composta pelo Secretário Estadual/PR/PA, Chefe de Gabinete/PRPA e Chefe/DIGEP/PRPA;

3.2. Se o número de interessados exceder à vaga oferecida, observar-se-á, para fins de classificação e, se necessário, de desempate, os critérios abaixo definidos:

- a) maior tempo de serviço na PR/PA;
- b) maior tempo de serviço em cargo de provimento efetivo no MPU;
- c) maior tempo de serviço público federal, somado ou ininterrupto;
- d) maior número de dependentes econômicos registrados em seus assentamentos funcionais; e
- e) maior idade.

3.3 o tempo de serviço especificado nas alíneas "a", "b" e "c" do item anterior será apurado em dias;

3.4. A Chefia de Gabinete, fará a divulgação do resultado parcial do concurso na Intranet da PR/PA (<http://intranet.prpa.mpf.mp.br/>), até às 18 horas do dia 19/06/2019;

3.5. Após a divulgação do resultado parcial, será aberto prazo de 24h para apresentação de impugnação à comissão, por meio do endereço eletrônico PRPA-gabpc@mpf.mp.br, cujas razões serão apreciadas pelo Procurador-Chefe da PR/PA;

3.6. O resultado final do concurso de relocação, contendo a lista de classificação dos candidatos, será divulgado no dia 24/06/2019, na Intranet da PR/PA (<http://intranet.prpa.mpf.mp.br/>).

**4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

4.1. A liberação do servidor para mudança de setor decorrente do presente edital não estará condicionada à concordância da chefia imediata;

4.2. Será observado período de transição nas respectivas unidades de lotação, original e de destino, entre o(a) servidor(a) que preencherá a vaga ora ofertada e o servidor que ocupará a vaga remanescente deste certame, para fins de ambientação, treinamento e repasse de informações relativas aos serviços realizados, por tempo necessário e suficiente ao alinhamento das tarefas, a critério das chefias imediatas;

4.3. A vaga remanescente decorrente do presente concurso será preenchida por meio de novo edital ou por lotação direta, mediante consenso entre as chefias imediatas das respectivas unidades de lotação, atual e futura, do(a) servidor(a) interessado(a);

4.4. O candidato poderá obter informações e sanar dúvidas referentes a este instrumento convocatório por meio do ramal 190, DIGEP/PR/PA;

4.5. Os casos omissos serão decididos pelo Procurador-Chefe da PR/PA.

4.6. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

ALAN ROGÉRIO MANSUR SILVA

## PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PARAÍBA

### AVISO DE PENALIDADES

O SECRETÁRIO ESTADUAL DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NA PARAÍBA, no uso das atribuições legais, com fundamento nos termos do art. 41, inciso VIII, do Regimento Interno do Ministério Público Federal (Portaria PGR nº 382/2015), torna público que foi aplicada à empresa CHRISTIANE SOARES SANTOS DO NASCIMENTO, CNPJ nº 29.307.671/0001-81, penalidade descrita no subitem 17.3 do item 17 das Sanções Administrativas, do Edital do Pregão Eletrônico nº 07/2018 (SRP), a saber, advertência, nos termos do art. 87, II, da Lei nº 8.666/93, sendo assegurado o prazo de 05 (cinco) dias para apresentação de recurso administrativo ao Procurador-Chefe da PR/PB, protocolando no endereço Av. Presidente Epitácio Pessoa, 1800, Expedicionários, João Pessoa/PB, CEP.: 58041-006, e-mail: PRPB-secgc@mpf.mp.br, fone: (83) 3044-6211/6306. A penalidade é resultado da apuração de descumprimento contratual da ARP nº 07/2018\_E, mediante o Processo Administrativo nº 1.24.000.000178/2019-81 da PR/PB. ASSINA: João Monteiro de Lima Netto, Secretário Estadual da PR/PB. Data de assinatura: 22.03.2019.

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

DESPACHO Nº 13.747, DE 11 DE JUNHO DE 2019

REFERÊNCIA: Procedimento de Gestão Administrativa nº 1.25.000.002391/2019-91. ASSUNTO: Licença para Capacitação. INTERESSADO: BRUNO LOBATO OLIVEIRA PALLEY, matrícula nº 28826-8. DECISÃO: Tendo em vista o disposto no artigo 56, XXIII, do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria nº 357/2015, DEFIRO a licença para capacitação nos períodos de 21/06/2019 a 28/06/2019, 01/07/2019 a 26/07/2019, 05/08/2019 a 16/08/2019, 09/09/2019 a 27/09/2019 e 07/10/2019 a 31/10/2019, referente ao quinquênio aquisitivo de 13/02/2014 a 11/02/2019, em conformidade com o disposto no artigo 87 da Lei 8.112/90 e na Portaria PGR/MPU nº 42/2014. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA, inclusive quanto ao disposto no caput do artigo 11 da Portaria PGR/MPU nº 42/2014.

PAULA CRISTINA CONTI THÁ  
Procuradora-Chefe

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

PORTARIA Nº 168, DE 12 DE JUNHO DE 2019

Designa Procuradores da República para atuarem em substituição nos cargos da PR/PE em atenção ao disposto na Portaria PR/PE/Nº 119/2014.

O CHEFE ADMINISTRATIVO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei 13.024/2014, na Portaria PGR Nº 740/2014, no Ato Conjunto PGR/CASMPU Nº 01/2014 e na Portaria PR/PE/Nº 119/2014;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os Procuradores da República para atuarem em substituição, nos cargos da PR/PE, nos períodos a seguir indicados:

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
NOME	MAT.	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT.	OFÍCIO
Claudio Henrique Cavalcante Machado Dias	1254	PR-PE 14º Ofício	Folga plantão	20/6/2019	Silvia Regina Pontes Lopes	1331	PR-PE 17º Ofício
João Paulo Holanda Albuquerque	1169	PR-PE 1º Ofício	Férias	24 a 30/6/2019	Silvia Regina Pontes Lopes	1331	PR-PE 17º Ofício

Antônio Nilo Rayol Lobo Segundo	1151	PR-PE 11º Ofício	Licença-prêmio	17 a 19/6/2019	Claudio Henrique Cavalcante Machado Dias	1254	PR-PE 14º Ofício
Antônio Nilo Rayol Lobo Segundo	1151	PR-PE 11º Ofício	Licença-prêmio	20/6/2019	João Paulo Holanda Albuquerque	1169	PR-PE 1º Ofício
Antônio Nilo Rayol Lobo Segundo	1151	PR-PE 11º Ofício	Licença-prêmio	25 a 28/6/2019	Claudio Henrique Cavalcante Machado Dias	1254	PR-PE 14º Ofício

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

PORTARIA Nº 169, DE 12 DE JUNHO DE 2019

Designa Procuradora da República para atuar em substituição no 1º Ofício da PRM – Goiana em atenção ao disposto na Portaria PR/PE/Nº 119/2014.

O CHEFE ADMINISTRATIVO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei 13.024/2014, na Portaria PGR Nº 740/2014, no Ato Conjunto PGR/CASMPU Nº 01/2014 e na Portaria PR/PE/Nº 119/2014;

RESOLVE:

Art. 1º Designar Procuradora da República para atuar em substituição, sem deslocamento de sua sede funcional, no 1º Ofício da PRM-Goiana, no período a seguir indicado:

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
Nome	Mat.	Ofício	Motivo		Nome	Mat.	Ofício
Maria Marília Oliveira Calado	1363	1º Ofício PRM-Goiana	Folga de plantão	13/6/2019	Silvia Regina Pontes Lopes	1331	PR-PE 17º Ofício

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

ALFREDO CARLOS GONZAGA FALCÃO JÚNIOR

**PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
GABINETE DA PROCURADORA-CHEFE SUBSTITUTA

PORTARIA Nº 677, DE 13 DE JUNHO DE 2019

Designa a Procuradora da República CINTIA MELO DAMASCENO MARTINS para atuar em substituição no 10º ofício da PR-RJ no período de 17 a 21 de junho de 2019.

A PROCURADORA-CHEFE SUBSTITUTA DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei 13.024/2014, na Portaria PGR Nº 740/2014, no Ato Conjunto PGR/CASMPU Nº 01/2014 e na Portaria PR-RJ Nº 983/2014 e considerando que a Procuradora da República CARMEN SANTANNA (10º ofício/3ªVFC) está exercendo as funções de Procuradora-Chefe substituta no período de 12 a 21 de junho de 2019, resolve:

Art. 1º Designar a Procuradora da República CINTIA MELO DAMASCENO MARTINS (6º ofício/6ªVFC) para atuar em substituição no ofício da Procuradora da República CARMEN SANTANNA (10º ofício/3ªVFC) no período de 17 a 21 de junho de 2019.

Art. 2º Dê-se ciência às Coordenadorias Jurídica e de Documentação, TI e Telecomunicações e Gestão de Pessoas.

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

CARMEN SANTANNA

PORTARIA Nº 27, DE 13 DE JUNHO DE 2019

Dispõe sobre a fiscalização técnica do contrato referente à contratação serviços de recepção, para as dependências da procuradoria da república no estado do Rio de Janeiro e das Procuradorias da República nos municípios de Angra dos Reis, Campos dos Goytacazes, Itaperuna, Macaé, Niterói, Nova Friburgo, Petrópolis, Resende, São Gonçalo, São João de Meriti, São Pedro da Aldeia. (Processo: 1.30.001.001370/2019-88)

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

Art. 1º Designar os servidores abaixo mencionados em atenção ao Art. 9º §2º, da Portaria SG/MPF Nº 110 de 06 de fevereiro de 2015, para atuarem como fiscais técnicos no Contrato Administrativo abaixo mencionado, nos termos do art. 3º c/c Art. 1º parágrafo único, no que couber, da Portaria PR-RJ Nº 791, de 1º de julho de 2015, para exercerem suas atribuições, consoante disposições da Portaria PR-RJ Nº 791 de 1º de julho de 2015 e Portaria SG/MPF Nº Portaria SG/MPF Nº 174 de 20 de março de 2019:

Nº do Contrato: 05/2019.

Objeto: Recepção, para as dependências da procuradoria da república no estado do Rio de Janeiro e das Procuradorias da República nos municípios de Angra dos Reis, Campos dos Goytacazes, Itaperuna, Macaé, Niterói, Nova Friburgo, Petrópolis, Resende, São Gonçalo, São João de Meriti, São Pedro da Aldeia.

Empresa Contratada: SEGIL - SERVIÇOS TÉCNICOS LTDA – ME, inscrita no CNPJ sob o n.º 04.678.475/0001-92.

PR/RJ

Fiscal Técnico: ELIANE GONÇALVES, matrícula: 16017, e-mail: egoncalves@mpf.mp.br

Fiscal Técnico substituto: MARILENA MARTINS DA ROCHA, matrícula: 2871-1, e-mail: marilenamartins@mpf.mp.br;

PRM de Angra dos Reis

Fiscal Técnico: ALBERTO MARIOTTO HAIDAR, matrícula: 30278, e-mail: albertomhaidar@mpf.mp.br;

Fiscal Técnico substituto: PAULO ROBERTO GRIGOLON, matrícula: 25284, e-mail: paulorgrigolon@mpf.mp.br;

PRM de Campos dos Goytacazes

Fiscal Técnico: HAROLDO DE ALMEIDA RANGEL JUNIOR, matrícula: 8969-9, e-mail: haroldorangel@mpf.mp.br;

Fiscal Técnico substituto: ULISSES MANHÃES DA SILVA, matrícula: 7765-8, e-mail: ulissesmanhaes@mpf.mp.br;

PRM de Itaperuna

Fiscal Técnico: RUBEM TOSTES PEREIRA, matrícula: 8891, e-mail: rubem@mpf.mp.br;

Fiscal Técnico substituto: RICARDO EDSON VIEIRA ARAUJO, matrícula: 8892, e-mail: ricardoedson@mpf.mp.br

PRM de Macaé

Fiscal Técnico: CARLOS JORGE NUNES PEDREIRA, matrícula: 2650, e-mail: pedreira@mpf.mp.br;

Fiscal Técnico substituto: JÚLIO CARLOS DE SOUZA, matrícula: 28771, e-mail: juliocarlos@mpf.mp.br;

PRM de Niterói

Fiscal Técnico: PATRÍCIA BRANT DA SILVA, matrícula: 5338; e-mail: pbrant@mpf.mp.br;

Fiscal Técnico substituto: MARIA DE JESUS DOS SANTOS CARVALHO, matrícula: 3149; e-mail: mariajcarvalho@mpf.mp.br;

PRM de Nova Friburgo

Fiscal Técnico: ANGELO STROLIGO PECLY, matrícula: 8923, e-mail: angelo@mpf.mp.br;

Fiscal Técnico substituto: FERNANDO HOUAISS CONCENTINO, matrícula: 9402, e-mail: fernandohc@mpf.mp.br

PRM de Petrópolis

Fiscal Técnico: RAFAEL MACEK AYRES SILVA, matrícula: 24166-1, e-mail: macek@mpf.mp.br;

Fiscal Técnico substituto: MARCEMILIANO CARDOSO, matrícula: 24848-7, e-mail: marcemilianocardoso@mpf.mp.br;

PRM de Resende

Fiscal Técnico: TEREZA CRISTINA DE SOUZA SOLANO, matrícula: 8957-5, e-mail: terezasolano@mpf.mp.br;

Fiscal Técnico substituto: CARINA FAULSTICH NEVES JOSIAS, matrícula: 9910-4, e-mail: carinajosias@mpf.mp.br;

PRM de São Gonçalo

Fiscal Técnico: JULIANA VASCONCELLOS SILVA(matrícula 29390), e-mail: julianavasconcellos@mpf.mp.br;

Fiscal Técnico substituto: LUCIANA PEREIRA JARDIM DA MOTTA AMORIM (matrícula 22956), e-mail: lucianapereira@mpf.mp.br;

PRM de São João de Meriti

Fiscal Técnico: DEIVEISON TADEU DA SILVA, matrícula: 19752-1, e-mail: deveison@mpf.mp.br;

Fiscal Técnico substituto: SANDRO FERREIRA TAVARES, matrícula: 24860-6, e-mail: sandrotavares@mpf.mp.br;

PRM de São Pedro da Aldeia

Fiscal Técnico: JEFFERSON MELLO DE CASTRO, matrícula: 7023-8, e-mail: jeffersonmello@mpf.mp.br prj-coordspa@mpf.mp.br prj-admspa@mpf.mp.br

Fiscal Técnico substituto: VINÍCIUS PRUDENTE ROSA, matrícula: 9634-2, e-mail: vprudente@mpf.mp.br prj-coordspa@mpf.mp.br prj-admspa@mpf.mp.br

PRM de Volta Redonda

Fiscal Técnico: CELSO AUGUSTO DE FREITAS BENTES, matrícula: 5973, e-mail: celsobentes@mpf.mp.br;

Fiscal Técnico substituto ANDERSON SOUZA DOS SANTOS, matrícula: 14846, e-mail: andersonssantos@mpf.mp.br

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

NEWTON LEVY ALVIM JUNIOR

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

PORTARIA Nº 101, DE 13 DE JUNHO DE 2019

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no exercício das atribuições legais que foram conferidas pela Portaria SG/MPF nº 382, de 05 de maio de 2015, CONSIDERANDO a Portaria PR/RN/MPF Nº 176/2015, de 24/09/2015, que dispõe sobre Plano de Segurança Orgânica (PSO) do MPF/RN,

CONSIDERANDO o disposto no Anexo nº 07 do PSO, segundo o qual a PR/RN deverá constituir, nos termos da NBR 14.276/99, uma Brigada de Incêndio,

**RESOLVE:**

Art. 1º – DESIGNAR os servidores abaixo, para, sob a liderança do primeiro, constituírem a Brigada de Incêndio da PRRN.

MAT.	NOME
23720	EDUARDO FERREIRA JUNIOR
5136	ALTAMIR MARCELO CARDOSO
11249	AMANDA KARINA BEZERRA GALDINO DE ARAÚJO GUEDES
25814	BRUNO GRANDE RODRIGUES
21519	BRUNO NARCISO MEDEIROS SILVA
6781	EDGAR DANTAS NÓBREGA
27752	EMERSON BRUNO DA SILVA ANTAS
19276	GILVAN GONZAGA DO CARMO
3434	HELIO DE SOUZA REVOREDO
19280	JACOB FERNANDES DE OLIVEIRA FILHO
11311	JÉFERSON VARELA DE ALMEIDA
14802	KATIA AVELINO DE SOUSA
14652	MAELY CRISTINA DANTAS DE OLIVEIRA DE SOUZA
11066	MARCOS CÉSAR CABRAL GALVÃO
25225	MARIA MAÍRIA LEITE CARLOS
15673	RICARDO ARAÚJO PINTO
18427	RONALDO CÂNDIDO FILHO
16066	WANDERLANGE DE SOUZA LIMA PESSOA

Art. 2º – Os membros da brigada de incêndio deverão agir frente ao princípio de incêndio, tão logo ele se manifeste até a chegada do Corpo de Bombeiros onde as seguintes medidas poderão ser adotadas:

1. Iniciar o combate ao princípio de incêndio, se houver condições seguras para fazê-lo;
2. Fazer a avaliação prévia da situação e decidir ou não pelo abandono do prédio;
3. Coordenar o abandono do local, caso esta seja a decisão;
4. Acionar o Corpo de Bombeiros;
5. Prestar os primeiros socorros a eventuais vítimas, se possível; e
6. Repassar informações relevantes para o Corpo de Bombeiros (áreas afetadas, situação da evacuação, dados do prédio, etc).

Art. 3º – A brigada de incêndio terá as seguintes atribuições:

1. Conhecer os tipos de incêndio e a adequada forma de combatê-los;
  2. Conhecer os locais de alarme de incêndio;
  3. Conhecer o funcionamento do sistema de combate a incêndio; e
  4. Atender imediatamente a qualquer chamado de emergência para avaliação prévia.
- Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

CAROLINE MACIEL DA COSTA LIMA DA MATA

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

DESPACHO Nº 3.932, DE 13 DE JUNHO DE 2019

**LICENÇA-PRÊMIO POR TEMPO DE SERVIÇO**

Considerando as atribuições previstas no artigo 1º, inciso IV, da Portaria PGR/MPF nº 462, de 16 de junho de 2016, e tendo em vista o disposto na Portaria PGR/MPU nº 705, de 12 de novembro de 2012, AUTORIZO o usufruto de licença-prêmio do (a) PROCURADORA DA REPUBLICA Tatiana De Noronha Versiani Ribeiro, no período abaixo discriminado. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE.

MEMBRO	MAT	LOTAÇÃO	QUINQUÊNIO	PERÍODO	DATA DA AUTORIZAÇÃO
Tatiana De Noronha Versiani Ribeiro	1604	PRM-GUAJARÁ-MIRIM	09/01/2012 a 06/01/2017	10/06/2019 a 10/06/2019	22/05/2019

LUIZ GUSTAVO MANTOVANI  
Procurador da República  
Procurador-Chefe

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

PORTARIA Nº 43, DE 12 DE JUNHO DE 2019

Fixa escala plantão ordinário entre os Assessores Jurídicos lotados na PR/RR para o 2º semestre do ano de 2019.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE RORAIMA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria PGR nº 1.036, de 27 de setembro de 2017, bem como, pelo artigo 33, inciso II, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal (Portaria SG MPF nº 382, de 05 de maio de 2015),

CONSIDERANDO a necessidade de fixar a escala de Plantão dos Assessores Jurídicos lotados na Procuradoria da República no Estado de Roraima, para o período de 01/07/2019 a 19/12/2019,

CONSIDERANDO os afastamentos dos Assessores Jurídicos nos seguintes períodos:

ASSESSOR	FÉRIAS	FOLGA COMPENSATÓRIA
Aline Carvalho Boechat	15/07/2019 a 19/07/2019	11/07/2019 a 12/07/2019
Anne Neves Freire	15/07/2019 a 26/07/2019 23/09/2019 a 27/09/2019	
Elon Nardo Monteiro Costa	04/07/2019 a 05/07/2019	
Francisco de Salles Bezerra Farias Neto	29/07/2019 a 09/08/2019	
Ivana Patrícia Tomaz Alves	22/07/2019 a 26/07/2019 18/11/2019 a 07/12/2019	
Luana Silva de Almeida		29/07/2019 a 30/07/2019
Plínio Eduardo Diogo da Silva	15/07/2019 a 19/07/2019 05/08/2019 06/08/2019 a 09/08/2019	
Rebeka Botelho da Silva	15/07/2019 a 19/07/2019	

CONSIDERANDO o afastamento por motivo de licença capacitação do Assessor Jurídico Max Túlio Ribeiro Menezes para o período de 24/06 a 02/08/2019,

RESOLVE:

Art.1º A partir de 01 de julho de 2019 o plantão jurídico dos Assessores Jurídicos lotados na PR-RR, tem a seguinte escala:

Das 08h do dia 01/07 às 08h do dia 08/07	Rainery Eliaells Saldanha Félix
Das 08h do dia 08/07 às 08h do dia 15/07 Feriado Municipal – Dia da Cidade de Boa Vista (dia 09)	Ívina Morgana Tomaz Alvez Oquendo
Das 08h do dia 15/07 às 08h do dia 22/07	Christianne da Rocha Garcia
Das 08h do dia 22/07 às 08h do dia 29/07	Rebeka Botelho da Silva
Das 08h do dia 29/07 às 08h do dia 05/08	Anne Neves Freire
Das 08h do dia 05/08 às 08h do dia 12/08	Aline Carvalho Boechat
Das 08h do dia 12/08 às 08h do dia 19/08	Cleia Rosângela de Castro Seleski
Das 08h do dia 19/08 às 08h do dia 26/08	Elon Nardo Monteiro Costa
Das 08h do dia 26/08 às 08h do dia 02/09	Francisco de Salles Bezerra Farias Neto
Das 08h do dia 02/09 às 08h do dia 09/09 Feriado – Independência do Brasil (dia 07)	Gustavo Pazio Prado dos Santos
Das 08h do dia 09/09 às 08h do dia 16/09	Isabella Cavalcanti Cintra Vidal
Das 08h do dia 16/09 às 08h do dia 23/09	Ivana Patrícia Tomaz Alves
Das 08h do dia 23/09 às 08h do dia 30/09	Ana Gabriele Ferreira Gonçalves

Das 08h do dia 30/09 às 08h do dia 07/10 Feriado – Dia do Estado de Roraima (dia 05)	Kelmisson Lima Costa
Das 08h do dia 07/10 às 08h do dia 14/10 Feriado – Dia de Nossa Senhora de Aparecida (dia 12)	Ksenia Lara Almeida Ivanoff
Das 08h do dia 14/10 às 08h do dia 21/10	Luana Silva de Almeida
Das 08h do dia 21/10 às 08h do dia 28/10 Feriado – Dia do Servidor Público (dia 28)	Max Túlio Ribeiro Menezes
Das 08h do dia 28/10 às 08h do dia 04/11 Feriado – Finados (dia 02)	Naedja Samara Medeiros
Das 08h do dia 04/11 às 08h do dia 11/11	Paulo Roberto da Silva Júnior
Das 08h do dia 11/11 às 08h do dia 18/11 Feriado – Proclamação da República (dia 15)	Plínio Eduardo Diogo da Silva
Das 08h do dia 18/11 às 08h do dia 25/11	Rainery Eliaells Saldanha Félix
Das 08h do dia 25/11 às 08h do dia 02/12	Rebeka Botelho da Silva
Das 08h do dia 02/12 às 08h do dia 09/12 Feriado – Dia da Justiça (dia 08)	Aline Carvalho Boechat
Das 08h do dia 09/12 às 18h do dia 19/12	Ana Gabriele Ferreira Gonçalves

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em 01 de julho de 2019, revogando-se as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 44, DE 12 DE JUNHO DE 2019

Fixa escala plantão ordinário entre os membros lotados na PR/RR para o 2º semestre do ano de 2019.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE RORAIMA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria PGR nº 1.036, de 27 de setembro de 2017, bem como, pelo artigo 33, inciso II, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal (Portaria SG MPF nº 382, de 05 de maio de 2015),

CONSIDERANDO a necessidade de fixar a escala de Plantão dos Procuradores da República lotados na Procuradoria da República no Estado de Roraima, para o período de 01/07/2019 a 19/12/2019;

CONSIDERANDO os afastamentos dos Procuradores da República lotados na PR-RR, nos seguintes períodos:

MEMBRO	FÉRIAS	FOLGA COMPENSATÓRIA	LICENÇA PRÊMIO
Érico Gomes de Souza	24/06/2019 a 03/07/2019	18/07/2019 a 19/07/2019	
Rodrigo Mark Freitas		04/07/2019 a 05/07/2019 08/07/2019 10/07/2019 a 12/07/2019 15/07/2019 a 18/07/2019	
Miguel de Almeida Lima	05/08/2019 a 24/08/2019		
Rodrigo Mark Freitas	02/09/2019 a 11/09/2019		
Érico Gomes de Souza		20/09/2019 e 23/09/2019	
Manoela Lopes Lamemha Lins Cavalcante	27/11/2019 a 06/12/2019		

RESOLVE:

Art.1º A partir de 01 de julho de 2019 o plantão jurídico ordinário dos Membros da PR-RR, definido pelo critério de antiguidade e sem prejuízo de suas atribuições, tem a seguinte escala:

DAS 08H DO DIA 01/07 ÀS 08H DO DIA 08/07	MIGUEL DE ALMEIDA LIMA
Das 08h do dia 08/07 às 08h do dia 15/07 Feriado Municipal – Dia da Cidade de Boa Vista (dia 09)	Érico Gomes de Souza
Das 08h do dia 15/07 às 08h do dia 22/07	Ramon Amaral Machado Gonçalves
Das 08h do dia 22/07 às 08h do dia 29/07	Alisson Fabiano Estrela Bonfim
Das 08h do dia 29/07 às 08h do dia 05/08	Manoela Lopes Lamemha Lins Cavalcante
Das 08h do dia 05/08 às 08h do dia 12/08	Rodrigo Mark Freitas
Das 08h do dia 12/08 às 08h do dia 19/08	Ramon Amaral Machado Gonçalves
Das 08h do dia 19/08 às 08h do dia 26/08	Érico Gomes de Souza
Das 08h do dia 26/08 às 08h do dia 02/09	Miguel de Almeida Lima

Das 08h do dia 02/09 às 08h do dia 09/09 Feriado – Independência do Brasil (dia 07)	Alisson Fabiano Estrela Bonfim
Das 08h do dia 09/09 às 08h do dia 16/09	Manoela Lopes Lamenha Lins Cavalcante
Das 08h do dia 16/09 às 08h do dia 23/09	Rodrigo Mark Freitas
Das 08h do dia 23/09 às 08h do dia 30/09	Miguel de Almeida Lima
Das 08h do dia 30/09 às 08h do dia 07/10 Feriado – Dia do Estado de Roraima (dia 05)	Érico Gomes de Souza
Das 08h do dia 07/10 às 08h do dia 14/10 Feriado – Dia de Nossa Senhora de Aparecida (dia 12)	Ramon Amaral Machado Gonçalves
Das 08h do dia 14/10 às 08h do dia 21/10	Alisson Fabiano Estrela Bonfim
Das 08h do dia 21/10 às 08h do dia 28/10 Feriado – Dia do Servidor Público (dia 28)	Manoela Lopes Lamenha Lins Cavalcante
Das 08h do dia 28/10 às 08h do dia 04/11 Feriado – Finados (dia 02)	Rodrigo Mark Freitas
Das 08h do dia 04/11 às 08h do dia 11/11	Manoela Lopes Lamenha Lins Cavalcante
Das 08h do dia 11/11 às 08h do dia 18/11 Feriado – Proclamação da República (dia 15)	Érico Gomes de Souza
Das 08h do dia 18/11 às 08h do dia 25/11	Ramon Amaral Machado Gonçalves
Das 08h do dia 25/11 às 08h do dia 02/12	Alisson Fabiano Estrela Bonfim
Das 08h do dia 02/12 às 08h do dia 09/12 Feriado – Dia da Justiça (dia 08)	Miguel de Almeida Lima
Das 08h do dia 09/12 às 18h do dia 19/12	Rodrigo Mark Freitas

Art. 2º Todo Membro escalado para o plantão terá três substitutos, primeira, segunda e terceira opção, para o caso de ausências decorrentes de afastamentos oficiais, segundo a ordem alfabética a seguir elencada:

- 1) Alisson (Titular) – Érico (1º Substituto) – Manoela (2º Substituto) – Miguel (3º Substituto),
- 2) Érico (Titular) – Manoela (1º Substituto) – Miguel (2º Substituto) – Ramon (3º Substituto),
- 3) Manoela (Titular) – Miguel (1º Substituto) – Ramon (2º Substituto) – Rodrigo (3º Substituto),
- 4) Miguel (Titular) – Ramon (1º Substituto) – Rodrigo (2º Substituto) – Alisson (3º Substituto),
- 5) Ramon (Titular) – Rodrigo (1º Substituto) – Alisson (2º Substituto) – Érico (3º Substituto),
- 6) Rodrigo (Titular) – Alisson (1º Substituto) – Érico (2º Substituto) – Manoela (3º Substituto).

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor em 01 de julho de 2019, revogando-se as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 46, DE 12 DE JUNHO DE 2019

Determina prorrogação da conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância Investigativa.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE RORAIMA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria PGR nº 1.036, de 27 de setembro de 2017, bem como, pelo artigo 33, inciso II, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal (Portaria SG MPF nº 382, de 05 de maio de 2015);

CONSIDERANDO o teor do MEMORANDO nº 18/2019/CSI-PORTARIA 37/2019, bem como, do Despacho nº 362/2019 (PR-RR-00014828/2019),

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o prazo, por 30 (trinta) dias, a contar de 13 de junho de 2019, para a conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância instituída por meio da Portaria nº 037, de 13 de maio de 2019, publicada no DMPF-e – ADMINISTRATIVO de 15/05/2019, Página 35, instaurada para apurar os fatos de que trata o Ofício nº 124/2019/OMPF (PGR-00184853/2019)

Art. 2º Dê-se ciência aos interessados.

Publique-se.

Cientifique-se.

PORTARIA Nº 47, DE 13 DE JUNHO DE 2019

ALTERA a PORTARIA Nº 40/2019 que “Define a escala de cumulação dos ofícios por parte dos Membros, durante o período de desoneração da Chefia da Unidade e dos afastamentos oficiais dos demais membros da PR/RR, para o período de 03/06/2019 a 28/06/2019.”

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE RORAIMA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria PGR nº 1.036, de 27 de setembro de 2017, bem como, pelo artigo 33, inciso II, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal (Portaria SG MPF nº 382, de 05 de maio de 2015);

CONSIDERANDO o pedido de folgas do Procurador da República Érico Gomes de Souza, para o dia 17/06/2019, conforme documento de etiqueta único PR-RR-00014341/2019.

CONSIDERANDO o pedido de folgas do Procurador da República Alisson Fabiano Estrela Bonfim, para o período de 17/06 a 19/06/2019 e dia 21/06/2019, conforme documento de etiqueta único PR-RR-00014834/2019.

RESOLVE:

Art.1º Alterar o Art. 1º da Portaria nº 40, de 29 de maio de 2019, publicada no DMPF-e – ADMINISTRATIVO de 31/05/2019, Página 34, nos seguintes termos:

a) Onde se lê:

MEMBRO AFASTADO	MAT.	OFÍCIO DO SUBSTITUÍDO	MOTIVO	PERÍODO	MEMBRO SUBSTITUTO	MAT.	OFÍCIO DO SUBSTITUTO
Érico Gomes de Souza	1501	2º Ofício	Folgas + Férias	18/06/2019 a 28/06/2019	Ramon Amaral Machado Gonçalves	1572	1º Ofício
Miguel de Almeida Lima	1367	6º Ofício	Desoneração Chefia 50%	18/06/2019 a 28/06/2019	TODOS		
Manoela Lopes Lamenha Lins Cavalcante	1572	7º Ofício	Férias	17/06/2019 a 21/06/2019	TODOS		

Leia-se:

MEMBRO AFASTADO	MAT.	OFÍCIO DO SUBSTITUÍDO	MOTIVO	PERÍODO	MEMBRO SUBSTITUTO	MAT.	OFÍCIO DO SUBSTITUTO
Érico Gomes de Souza	1501	2º Ofício	Folgas + Férias	17/06/2019 a 28/06/2019	Ramon Amaral Machado Gonçalves	1572	1º Ofício
Miguel de Almeida Lima	1367	6º Ofício	Desoneração Chefia 50%	17/06/2019 a 28/06/2019	TODOS		
Manoela Lopes Lamenha Lins Cavalcante	1572	7º Ofício	Férias	17/06/2019 a 21/06/2019	Rodrigo Mark Freitas	1594	3º Ofício

b) Inserir o seguinte intervalo:

MEMBRO AFASTADO	MAT.	OFÍCIO DO SUBSTITUÍDO	MOTIVO	PERÍODO	MEMBRO SUBSTITUTO	MAT.	OFÍCIO DO SUBSTITUTO
Alisson Fabiano Estrela Bonfim	1550	5º Ofício	Folgas	17/06/2019 a 21/06/2019	TODOS		

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

ÉRICO GOMES DE SOUZA

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

PORTARIA Nº 335, DE 11 DE JUNHO DE 2019

Designa Procurador (a) da República para atuar em substituição.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando os termos previstos no inciso II, do artigo 50 da Lei Complementar nº 75/1993, bem como o Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 1/2014, a Instrução Normativa SG/MPU nº 1/2014, a Portaria PGR/MPF nº 740/2014, a vantajosidade econômica e a tramitação de procedimentos e processos pelo sistema Único Eletrônico, RESOLVE:

Art. 1º Designar Procurador (a) da República para atuar em substituição, na modalidade remota, conforme segue:

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
NOME	MAT.	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT.	OFÍCIO
Marco Aurélio Dutra Aydos	182-1	1º Ofício da PR/SC	Férias	17.06 a 19.06.2019	Ercias Rodrigues de Sousa	1183	3º Ofício da PRM de Joinville
Marco Aurélio Dutra Aydos	182-1	1º Ofício da PR/SC	Folga de Plantão	21.06.2019	Ercias Rodrigues de Sousa	1183	3º Ofício da PRM de Joinville

Art. 2º O (a) Procurador (a) designado (a) atuará em regime de plantão, se o Procurador (a) afastado (a) estiver designado (a) para o plantão regionalizado.

PORTARIA Nº 337, DE 12 DE JUNHO DE 2019

Designa Procurador (a) da República para atuar em substituição.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando os termos previstos no inciso II, do artigo 50 da Lei Complementar nº 75/1993, bem como o Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 1/2014, a Instrução Normativa SG/MPU nº 1/2014 e a Portaria PGR/MPF Nº 462/2016, RESOLVE:

Designar Procurador (a) da República para atuar em substituição, conforme segue:

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
NOME	MAT.	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT.	OFÍCIO
Rafaella Alberici de Barros Gonçalves	1039-1	2º Ofício da PRM de Blumenau	Folga Compensatória de Plantão	27.06.2019	Michael von Mühlen de Barros Gonçalves	1004-9	1º Ofício da PRM de Blumenau

DARLAN AIRTON DIAS

EDITAL Nº 8, DE 13 DE JUNHO DE 2019

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE 2019 PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA DE ESTAGIÁRIOS DE NÍVEL SUPERIOR, DA ÁREA DE JORNALISMO OU COMUNICAÇÃO SOCIAL, DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL EM SANTA CATARINA

O PROCURADOR-CHEFE DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL EM SANTA CATARINA, com fundamento no Regulamento do Programa de Estágio do Ministério Público da União aprovado pela Portaria PGR/MPU nº 378, de 09 de agosto de 2010, alterada pela Portaria PGR/MPU nº 576, de 12 de novembro de 2010, Portaria PGR/MPU nº 155, de 30 de março de 2011, Portaria PGR/MPU nº 539, de 04 de outubro de 2011, Portaria PGR/MPU nº 8, de 03 de fevereiro de 2016, Portaria PGR/MPU nº 46, de 18 de maio de 2017 e Portaria PGR/MPU nº 42, de 18 de junho de 2018, resolve:

Abrir Processo Seletivo Público para contratação de estagiários de nível superior na área de Jornalismo ou Comunicação Social, para formação do quadro de reserva de estagiários e contratação na medida das necessidades da Procuradoria da República no Estado de Santa Catarina (PR-SC) com sede em Florianópolis.

#### 1 INSTRUÇÕES GERAIS

1.1 Os pré-requisitos para inscrição neste processo seletivo são:

1.1.1 estar matriculado em uma das Instituições de Ensino Superior conveniadas com o Ministério Público Federal em Santa Catarina relacionadas no Anexo I;

1.1.2 ter concluído, no ato da contratação, 2º ano ou 4º semestre do curso superior de Jornalismo ou Comunicação Social, quando tiver 10 (dez) ou mais semestres de duração, para os estudantes que concorrem nessa condição;

1.1.3 ter concluído, no ato da contratação, 3º semestre do curso superior de Jornalismo ou Comunicação Social, quando tiver menos de 10 (dez) semestres de duração, para os estudantes que concorrem nessa condição;

1.1.4 não concluir o curso superior de Jornalismo ou Comunicação Social no ano de 2019.

1.2 A comprovação dos requisitos constantes nos itens 1.1.2 e 1.1.3 far-se-á por meio de documento emitido pela instituição de ensino, no qual deverá constar o período em que o estudante está matriculado e deverá ocorrer no ato da contratação.

1.3 As atribuições básicas dos candidatos aprovados neste processo seletivo estarão relacionadas com a sua formação no curso de Jornalismo ou Comunicação Social.

1.4 Fica reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que surgirem durante a validade deste processo seletivo às pessoas com deficiência (PCD), que, no momento da inscrição, declarem tal condição e cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que tenham, a ser comprovada mediante laudo médico original.

1.4.1 O interessado deverá anexar à documentação de inscrição laudo médico detalhado expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, do qual conste expressamente que a deficiência se enquadra na previsão do art. 3º e seus incisos do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999 e suas alterações.

1.4.2 Na falta do relatório médico ou não contendo este as informações acima indicadas, o requerimento de inscrição preliminar será processado como candidato não deficiente, mesmo que declarada tal condição.

1.5 Fica reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que surgirem durante a validade deste processo seletivo às pessoas que se declararem participantes do Sistema de Cotas para Minorias Étnico-Raciais.

1.5.1 Para concorrer ao Sistema de Cotas para Minorias Étnico-Raciais, o candidato deverá:

1.5.1.1 ao efetuar a inscrição, optar pela participação no sistema de cotas, nos prazos definidos no item 2 deste Edital;

1.5.1.2 assinar declaração específica de opção para participar da seleção por esse sistema (Anexo III) e apresentá-la no ato da confirmação da inscrição;

1.5.1.3 comparecer, quando convocado à entrevista pessoal, perante a Comissão Especial de Equidade de Gênero e Raça no âmbito do Ministério Público Federal de Santa Catarina, munido de carteira de identidade original, para verificação da veracidade da autodeclaração de participante do sistema de cotas para minorias étnico-raciais.

1.5.1.4 O candidato convocado que não comparecer à entrevista pessoal, ou comparecer sem portar documento original de identidade, ou que a Comissão Especial de Equidade de Gênero e Raça indeferir a inscrição pelo sistema de cotas passará a compor automaticamente a lista geral de inscritos.

1.5.1.5 O candidato poderá ser responsabilizado nos termos da lei por inserir declaração falsa ou diversa da que deveria ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.

1.6 Ficam destinadas as vagas 10ª, 20ª, e assim sucessivamente aos candidatos com deficiência e/ou aos participantes do Sistema de Cotas para Minorias Étnico-Raciais. Havendo as duas situações, prioritariamente, convoca-se o candidato com deficiência e, na vaga seguinte, 11ª e 21ª, convoca-se o candidato participante do Sistema de Cotas para Minorias Étnico-Raciais.

1.6.1 Em caso de desistência de candidato, convocar-se-á o próximo aprovado na mesma situação do desistente, quais sejam, ampla concorrência, declarados com deficiência ou participantes do Sistema de Cotas para Minorias Étnico-Raciais, obedecendo a respectiva ordem de classificação.

## 2 DA PRÉ-INScrição E DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

2.1 As inscrições para a participação deste processo seletivo são gratuitas.

2.2 Os estudantes interessados em inscrever-se neste processo seletivo deverão, inicialmente, realizar a pré-inscrição, preenchendo o Formulário de Pré-Inscrição para Estágio, disponibilizado no endereço eletrônico do Ministério Público Federal em Santa Catarina: [www.mpf.mp.br/sc/estagie-conosco](http://www.mpf.mp.br/sc/estagie-conosco), a partir das 12h00 do dia 14/06/2019 às 23h00 do dia 25/06/2019, considerando-se como extemporânea e sem validade qualquer solicitação efetuada fora desse período.

2.3 O Ministério Público Federal em Santa Catarina não se responsabiliza por solicitação de pré-inscrição ou confirmação de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.4 O candidato deverá seguir as seguintes etapas para efetivar sua inscrição: cadastro no site do MPF/SC, preenchimento do formulário e entrega de documentos para validação.

2.4.1 Para confirmar as inscrições os interessados deverão encaminhar um e-mail para [prsc-estagio@mpf.mp.br](mailto:prsc-estagio@mpf.mp.br), no período de 14/06/19 a 25/06/19, contendo os seguintes documentos digitalizados nos formatos PDF, JPG ou BMP:

2.4.1.1 Documento de identidade com foto;

2.4.1.2 CPF;

2.4.1.3 Declaração atualizada (atestado de matrícula) de escolaridade expedida pela Instituição de Ensino conveniada (original ou eletrônico);

2.4.1.4 Laudo médico na forma prevista no inciso 1.4.1 do item 1, quando o candidato se declarar pessoa com deficiência (PCD);

2.4.1.5 Declaração específica de opção para participar da seleção pelo Sistema de Cotas para minorias étnico-raciais (Anexo III).

2.5 No dia da prova é facultada a entrega de 2 (dois) quilos de alimentos não perecíveis (exceto sal) ou 1 (uma) lata de leite em pó, a serem destinados a instituições beneficentes.

2.6 Para comprovar a exigência prevista nos incisos 2.4.1.3 e 2.4.1.4 do item 2.4.1, o documento original expedido pela instituição de ensino ou médico, deverá conter carimbo e assinatura do responsável, ou assinatura eletrônica com código de autenticidade.

2.6.1 No caso de envio parcial de documentos a inscrição não será deferida.

2.7 As informações prestadas pelo candidato serão de sua inteira responsabilidade, dispondo a PR/SC, do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

2.8 O Ministério Público Federal em Santa Catarina divulgará, no dia 26/06/19, no endereço eletrônico [www.mpf.mp.br/sc/estagie-conosco](http://www.mpf.mp.br/sc/estagie-conosco), a relação dos candidatos com inscrição deferida.

2.9 O prazo de inscrições poderá ser prorrogado por ato do Procurador-Chefe da Procuradoria da República em Santa Catarina.

2.10 Somente as inscrições confirmadas/deferidas serão consideradas para a aplicação das provas do concurso.

## 3 DAS PROVAS

3.1 Este processo seletivo consistirá na aplicação de provas escritas objetivas e discursivas, de caráter classificatório e eliminatório.

3.1.1 As provas objetivas conterão 30 (trinta) questões de língua portuguesa de múltipla escolha, em consonância com o programa constante no Anexo II deste Edital.

3.1.2 As provas discursivas conterão 1 (uma) questão, abordando tema relacionado à atuação do Ministério Público Federal.

3.2 As provas objetivas terão duração de 02 (duas) horas e 30 (trinta) minutos e serão realizadas no dia 27/06/19, das 14:30hs às 17:00hs, em local a ser oportunamente divulgado no endereço eletrônico da PR/SC [www.mpf.mp.br/sc/estagie-conosco](http://www.mpf.mp.br/sc/estagie-conosco).

3.3 As provas discursivas terão duração de 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos e serão realizadas no dia 04/07/2019, das 14:30hs até às 16:00hs, em local a ser oportunamente divulgado no endereço eletrônico da PR/SC [www.mpf.mp.br/sc/estagie-conosco](http://www.mpf.mp.br/sc/estagie-conosco).

3.4 O candidato deverá apresentar-se ao local da prova com antecedência, munido de caneta esferográfica azul ou preta e carteira de identidade ou outro documento oficial que contenha fotografia.

3.5 O acesso dos candidatos ao local da realização da prova somente será permitido a partir das 13:30hs, até 15 (quinze) minutos antes do horário de início da prova, sendo que os portões serão fechados impreterivelmente às 14 (quatorze) horas e 15 (quinze) minutos.

3.6 Somente será permitido que o candidato deixe o local de provas após 1 (uma) hora do início na prova objetiva e após 30 (trinta) minutos do início da prova discursiva.

3.7 Não será permitido ao candidato utilizar nenhum meio de consulta durante a realização das provas, estando proibido também o uso de celulares e outros aparelhos eletrônicos. O descumprimento de qualquer uma dessas instruções implicará a desclassificação do candidato.

3.8 O preenchimento do Cartão de Resposta da prova objetiva e da Folha de Resposta da prova discursiva será de inteira responsabilidade do candidato, sendo eliminado caso não preencha corretamente.

3.8.1 A identificação do candidato no Cartão de Resposta da prova objetiva será efetuada pelo número de inscrição do candidato e pela sua assinatura. Já a identificação do candidato na folha de resposta da prova discursiva será efetuada única e exclusivamente pelo número de inscrição, sendo vedada a utilização de qualquer outra forma de identificação, sob pena de desclassificação.

3.8.2 O Cartão de Respostas da prova objetiva e a Folha de Resposta da prova discursiva serão os únicos documentos válidos para a correção das provas.

3.8.3 Para obter pontuação na questão, o candidato deverá marcar somente um dos campos do Cartão de Respostas. Serão anuladas as questões do Cartão de Resposta não assinaladas, contendo duas ou mais respostas, emenda ou rasura.

3.9 O gabarito preliminar da prova objetiva será divulgado no dia 27/06/19 após a realização das provas objetivas, no endereço eletrônico [www.mpf.mp.br/sc/estagie-conosco](http://www.mpf.mp.br/sc/estagie-conosco) .

3.10 A data, horário e local da prova poderão ser modificados por ato do Procurador-Chefe da Procuradoria da República em Santa Catarina e, nesse caso, serão divulgados no endereço eletrônico [www.mpf.mp.br/sc/estagie-conosco](http://www.mpf.mp.br/sc/estagie-conosco) .

#### 4 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO

4.1 Cada questão da prova objetiva valerá 1 (um) ponto, considerando-se classificados os candidatos que obtiverem no mínimo 60% (sessenta por cento) de acertos na prova objetiva.

4.1.1 Somente serão convocados para realizar a prova discursiva os candidatos que obtiverem, no mínimo, 60% (sessenta por cento) da pontuação da prova objetiva, e concomitantemente obtiverem as 10 (dez) maiores pontuações na prova objetiva.

4.2 A prova discursiva valerá 60 (sessenta) pontos, considerando-se aprovados os candidatos que obtiverem no mínimo 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento.

4.2.1 A nota a ser atribuída à prova discursiva levará em consideração a correção gramatical, a coesão e a coerência do texto, a capacidade de síntese do candidato e a pertinência do texto em relação às informações apresentadas.

4.3 A classificação será efetuada por ordem decrescente do total de pontos obtidos pelos candidatos nas provas objetiva e discursiva.

4.4 Caso haja empate no somatório de pontos, será considerado melhor classificado o candidato que:

4.4.1 obtiver maior nota na prova discursiva;

4.4.2 tiver maior idade.

4.5 O resultado do processo seletivo será divulgado no dia 10/07/19 no endereço eletrônico [www.mpf.mp.br/sc/estagie-conosco](http://www.mpf.mp.br/sc/estagie-conosco) .

4.6 A convocação dos aprovados, obedecerá à ordem de classificação final, conforme disposto no subitem 4.5.

#### 5 DOS RECURSOS

5.1 Caberá recurso dirigido ao Procurador-Chefe da Procuradoria da República em Santa Catarina em face das provas objetiva e discursiva no prazo de 2 (dois) dias úteis após a data de divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva e do resultado da prova discursiva.

5.1.1 Em caso de recurso, o candidato deverá preencher formulário próprio, disponível no endereço eletrônico [www.mpf.mp.br/sc/estagie-conosco](http://www.mpf.mp.br/sc/estagie-conosco) , o qual deverá ser enviado por e-mail para [prsc-estagio@mpf.mp.br](mailto:prsc-estagio@mpf.mp.br) .

5.2 Os prováveis recursos referentes a este processo seletivo serão analisados e decididos pelos examinadores das provas.

5.3 Se do exame de recursos resultar anulação de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido.

5.4 Após o julgamento dos recursos tempestivos, o resultado final do processo seletivo será divulgado no endereço eletrônico [www.mpf.mp.br/sc/estagie-conosco](http://www.mpf.mp.br/sc/estagie-conosco) . A classificação dos candidatos obedecerá à ordem decrescente das notas finais.

#### 6 DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

6.1 O candidato aprovado será convocado para contratação por meio de mensagem de correio eletrônico, obedecendo-se a ordem de classificação ao longo da validade da presente seleção e de acordo com as necessidades da PR-SC.

6.2 O candidato quando convocado deverá manifestar o interesse ou não à vaga nos 2 (dois) dias úteis subsequentes à data do recebimento da mensagem de correio eletrônico, sendo considerado desistente após este prazo.

6.3 O candidato convocado poderá desistir da vaga, definitivamente ou temporariamente. No caso de desistência temporária, o candidato poderá renunciar a sua classificação, e passará a posicionar-se em último lugar na lista dos aprovados, aguardando nova convocação, que poderá ou não se efetivar no período de validade desse processo seletivo. A desistência, definitiva ou temporária, poderá ser feita por meio de correio eletrônico enviado ao endereço eletrônico [prsc-estagio@mpf.mp.br](mailto:prsc-estagio@mpf.mp.br)

6.4 É de exclusiva responsabilidade do candidato manter seu endereço eletrônico e telefones atualizados para viabilizar os contatos necessários.

6.5 A contratação, sem vínculo empregatício, dar-se-á com a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, firmado entre o MPF/SC, a Instituição de Ensino e o Estagiário, e a apresentação dos seguintes documentos:

6.5.1 Ficha Cadastral, na qual deverá constar uma fotografia 3X4;

6.5.2 Declaração para Inclusão;

6.5.3 Histórico Escolar;

6.5.4 Declaração de matrícula emitida pela instituição de ensino;

6.5.5 Cópia dos seguintes documentos pessoais, que deverão ser conferidas com o original:

a) Carteira de Identidade e CPF;

b) Comprovante de quitação com as obrigações militares e eleitorais, se maior de 18 anos.

6.5.6 Atestado médico comprovando a aptidão clínica para realização do estágio.

6.5.7 Certidões dos distribuidores criminais das Justiças Federal e Estadual ou do Distrito Federal dos lugares em que haja residido nos últimos cinco anos, expedidas no prazo máximo de 30 (trinta) dias, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver.

6.6 Não poderão ser contratados os candidatos que realizam estágio em outro órgão público ou empresa privada.

#### 7 DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

7.1 O processo seletivo tem validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período. O referido prazo será contado a partir da homologação do resultado do concurso por ato do Procurador-Chefe da Procuradoria da República em Santa Catarina.

#### 8 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 Os servidores do quadro efetivo do Ministério Público Federal interessados em realizar estágio na área de Jornalismo ou Comunicação Social deverão participar desta seleção pública.

8.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo que sejam publicados no endereço eletrônico [www.mpf.mp.br/sc/estagio-conosco](http://www.mpf.mp.br/sc/estagio-conosco).

8.3 A jornada semanal do estágio será de 20 (vinte) horas, distribuídas, preferencialmente, em 4 (quatro) horas diárias. Deve ser obedecido o limite máximo de 6 (seis) horas diárias.

8.4 Fica assegurado ao estudante, integrante do Programa de Estágio do Ministério Público Federal:

8.4.1 a realização do estágio em áreas cujas atividades sejam correlatas ao curso de Jornalismo ou Comunicação social;

8.4.2 o recebimento da bolsa de estágio no valor de R\$ 850,00 (oitocentos e cinquenta reais);

8.4.3 a concessão de seguro contra acidentes pessoais;

8.4.4 a concessão de auxílio-transporte no valor de R\$ 7,00 (sete reais) por dia estagiado;

8.4.5 a obtenção de Termo de Realização de Estágio, ao final do estágio.

8.5 O estagiário servidor ou empregado público não fará jus à bolsa de estágio e ao auxílio-transporte e deverá cumprir jornada mínima de 4 (quatro) horas semanais sem prejuízo de sua jornada de trabalho.

8.6 Compete à Administração da Procuradoria da República em Santa Catarina a escolha do local de realização do estágio.

8.7 Os casos omissos serão resolvidos pelo Procurador-Chefe da Procuradoria da República em Santa Catarina.

8.8 O presente processo seletivo reputar-se-á concluído com o ato de homologação pelo Procurador-Chefe da Procuradoria da República em Santa Catarina, termo a partir do qual será contado o prazo de sua validade.

DARLAN AIRTON DIAS

#### ANEXO I

ENTIDADES DE ENSINO AUTORIZADAS PELO MEC QUE POSSUEM CONVÊNIO COM A PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM SANTA CATARINA

INSTITUIÇÃO	SIGLA
Faculdades Estácio de Sá de Santa Catarina	FESSC
Universidade Federal de Santa Catarina	UFSC
Universidade do Sul de Santa Catarina	UNISUL

#### ANEXO II

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS e SUBJETIVAS

PROVA OBJETIVA

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Domínio da ortografia oficial. 3. Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4. Emprego da acentuação gráfica. 5. Flexão, nominal e verbal. 6. Emprego de tempos e modos verbais. 7. Vozes do verbo. 8. Classes de palavras. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Regência nominal e verbal. 11. Emprego do sinal indicativo de crase. 12. Colocação pronominal. 13. Pontuação.

#### ANEXO III

#### TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE COTAS PARA MINORIAS ÉTNICO-RACIAIS

IDENTIFICAÇÃO	
Nome do candidato:	Número Inscrição:
Filiação – Nome do pai:	
Filiação – Nome da mãe:	
Naturalidade:	Nacionalidade:
Documento de Identidade:	CPF:
Curso:	

#### DECLARAÇÃO DE AUTORRECONHECIMENTO

Declaro que me reconheço como \_\_\_\_\_ e os motivos que me levaram a optar pelo sistema de cotas para minorias da seleção de estagiários da Procuradoria da República em Santa Catarina são:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	
Local e data: _____, ____/____/____	Assinatura do candidato:
Recebido em: _____, ____/____/____	Recebido por: (assinatura e carimbo)

DESPACHO Nº 7.763, DE 13 DE JUNHO DE 2019

REFERÊNCIA: Processo Administrativo MPF/PR/SC nº 1.33.000.004075/2009-18. ASSUNTO: Licença para Capacitação. INTERESSADO: Marcelo Falconi Cardoso, matrícula nº 3904. DECISÃO: Tendo em vista o disposto na Portaria PGR nº 349, de 11 de junho de 2013, artigo 1º, I, DEFIRO a licença para capacitação nos períodos de 17/06/2019 a 16/07/2019, referente ao quinquênio aquisitivo de 09/07/2009 a 07/07/2014, em conformidade com o disposto no artigo 87 da Lei nº 8.112/1990 e na Portaria PGR/MPU nº 42/2014, alterada pelas Portarias PGR/MPU nº 39/2018 e PGR/MPU nº 34/2018. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

DESPACHO Nº 7.770, DE 12 DE JUNHO DE 2019

REFERÊNCIA: Processo Administrativo MPF/PR/SC nº 1.33.000.002025/2016-17. ASSUNTO: Licença para Capacitação. INTERESSADO: JOANA BERTE VOLPATO, matrícula nº 20879. DECISÃO: Tendo em vista o disposto na Portaria PGR nº 349, de 11 de junho de 2013, artigo 1º, I, DEFIRO a licença para capacitação no período de 27/06/2019 a 26/07/2019, referente ao quinquênio aquisitivo de 06/07/2009 a 04/07/2014, em conformidade com o disposto no artigo 87 da Lei nº 8.112/1990 e na Portaria PGR/MPU nº 42/2014, alterada pelas Portarias PGR/MPU nº 39/2018 e PGR/MPU nº 34/2018. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

DESPACHO Nº 7.771, DE 12 DE JUNHO DE 2019

REFERÊNCIA: Processo Administrativo MPF/PR/SC nº 1.33.000.001177/2018-64. ASSUNTO: Licença para Capacitação. INTERESSADO: CLEVERSON MARTINS, matrícula nº 24087. DECISÃO: Tendo em vista o disposto na Portaria PGR nº 349, de 11 de junho de 2013, artigo 1º, I, DEFIRO a licença para capacitação no período de 06/07/2019 a 26/07/2019, referente ao quinquênio aquisitivo de 25/08/2008 a 27/08/2014, em conformidade com o disposto no artigo 87 da Lei nº 8.112/1990 e na Portaria PGR/MPU nº 42/2014, alterada pelas Portarias PGR/MPU nº 39/2018 e PGR/MPU nº 34/2018. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

DARLAN AIRTON DIAS  
Procurador-Chefe

#### EXTRATO DE PUBLICAÇÃO - ATO DE CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO - ATO DE CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS. PGEA nº 1.33.000.001237/2019-20. SUPRIDO: Dario Camargo de França. MATRÍCULA: 7833. CPF: 662.758.909-59. VALOR DO SUPRIMENTO: R\$ 1.500,00. UNIDADE DO MPF: Subcoordenadoria Administrativa da PRM/Blumenau. . PERÍODO DE APLICAÇÃO: 17/06/2019 à 13/09/2019. PERÍODO DE PRESTAÇÃO CONTAS: 14/09/2019 à 11/10/2019. NATUREZA DA DESPESA: 33.90.39 – serviços de terceiros de pessoa jurídica. FUNDAMENTAÇÃO: Lei nº 4.320/64, Decreto-Lei nº 200/67, Decreto nº 93.872/86, Decreto nº 5.992/06, Decreto nº 5.355/05, Decreto nº 6.370/08, Portaria MF nº 95/02, Portaria MP nº 41/2005, Portaria MF nº 448/2002, Macrofunção 02.11.21, Manual SIAFI, Portaria PGR 358/1998, Portaria PGR 358/1998, Portaria MPF/SG/Nº 421/93, Artigo 23 da Lei nº 8.666/93. AUTORIZAÇÃO/CONCEDENTE: Maximiliano Eller, Secretário Estadual, Ordenador de despesas. DATA: 12/06/19.

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

PORTARIA Nº 327, DE 7 DE JUNHO DE 2019

Altera a Portaria nº 862, de 05 de outubro de 2017, a qual dispõe sobre atribuição dos delitos de redução a condição análoga à de escravo (art. 149 do Código Penal), de tráfico de pessoas (art. 149-A do Código Penal e 239 da Lei nº 8.069/90), de tortura (Lei nº 9.455/97) e que envolvam preconceito de qualquer natureza não praticados pela internet na Procuradoria da República em São Paulo (capital).

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando deliberação do Núcleo Criminal da Procuradoria da República em São Paulo, comunicada por meio do e-mail PR-SP-00063355/2019, RESOLVE:

Art. 1º A Portaria nº 862, de 05 de outubro de 2017, publicada no DMPF-e Administrativo de 06/10/2017, página 31, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 3º-A A distribuição de Notícias de Fato, Inquéritos Policiais e outros expedientes relativos aos crimes previstos nos Artigos 149 e 149-A do Código Penal e no Artigo 239 da Lei nº 8.069/90 poderá ser realizada de forma concentrada, a um ou a dois Procuradores da República voluntários, dentre os titulares de cargos comuns do Núcleo Criminal.

§1º A designação de membros voluntários se dará pelo período de 6 (seis) meses, admitindo-se sucessivas prorrogações.

§2º Após 2 (dois) anos de atuação voluntária na matéria, o Procurador designado perderá a preferência de prorrogação, caso surja um novo interessado que exceda o número de voluntários previsto no caput deste Artigo.

§4º Ao voluntário designado haverá desoneração do recebimento de Notícias de Fato de matéria diversa da tratada no caput deste Artigo, sendo completa ao Procurador que seja o único designado, e de cinquenta por cento para cada, caso haja dois voluntários designados.

§5º A designação voluntária de que trata este Artigo se aplicará apenas a feitos novos, restando inalteradas as distribuições já realizadas no Sistema Único, perpetuando-se, inclusive, em relação a Inquéritos Policiais que venham a ser instaurados.

§6º A designação e a prorrogação dos voluntários serão formalizadas por Portaria do Procurador-Chefe, mediante solicitação da Coordenação do Núcleo Criminal.

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

#### PORTARIA Nº 332, DE 12 DE JUNHO DE 2019

Institui o “9º Grupo de Distribuição: Execução Penal/Transação/Suspensão Processual” no âmbito do Núcleo Criminal da Procuradoria da República em São Paulo (capital) e determina outras providências.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO EM EXERCÍCIO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando os termos do Despacho n.º 19170/2019 (PR-SP-00060723/2019), RESOLVE:

Art. 1º Instituir, quanto às peças informativas criminais, o “9º Grupo de Distribuição: Execução Penal/Transação/Suspensão Processual” no âmbito do Núcleo Criminal da Procuradoria da República em São Paulo.

Parágrafo único. Participarão do grupo de distribuição previsto no caput todos os cargos integrantes do Núcleo Criminal desta Procuradoria da República.

Art. 2º Determinar seja dado conhecimento ao Procurador da República Coordenador do Núcleo Criminal, ao seu substituto, à Coordenadoria Jurídica e de Documentação, bem como ao Conselho Superior do Ministério Público Federal.

Art. 3º Fica atualizado o Anexo III da Portaria n.º 698, de 03 de dezembro de 2018, publicada no DMPF-e Administrativo de 05 de dezembro de 2018, página 63, nos termos que se seguem, permanecendo inalteradas as demais disposições nela constantes.

Art. 4º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

THIAGO LACERDA NOBRE

ANEXO III da Portaria n.º 698/2018  
(Alterado pelas Portarias n.º 136/2019 e n.º 332/2019)

ÁREA CRIMINAL – Quanto às peças informativas criminais:

1º Grupo de Distribuição: Crimes contra o Sistema Financeiro Nacional e de lavagem de valores

4º Ofício – LUCIANA DA COSTA PINTO

5º Ofício – ANAMARA OSÓRIO SILVA

6º Ofício – KAREN LOUISE JEANETTE KAHN

16º Ofício – SÍLVIO LUÍS MARTINS DE OLIVEIRA

17º Ofício – RODRIGO DE GRANDIS

18º Ofício – THAMÉA DANELON VALIENGO

28º Ofício – VICENTE SOLARI DE MORAES REGO MANDETTA

29º Ofício – JOSÉ LEÃO JÚNIOR

30º Ofício – ANA CRISTINA BANDEIRA LINS

2º Grupo de Distribuição - A: Crimes contra a Ordem Tributária

2º Ofício – THIAGO LEMOS DE ANDRADE

3º Ofício – RAQUEL CRISTINA REZENDE SILVESTRE

7º Ofício – CAROLINA LOURENÇÃO BRIGHENTI

8º Ofício – CRISTIANE BACHA CANZIAN CASAGRANDE

10º Ofício – CARLOS RENATO SILVA E SOUZA

11º Ofício – ANA CAROLINA PREVITALI NASCIMENTO

12º Ofício – VIVIANE DE OLIVEIRA MARTINEZ

13º Ofício – PATRICK MONTEMOR FERREIRA

15º Ofício – ANNA CLÁUDIA LAZZARINI

19º Ofício – FÁBIO ELIZEU GASPAR

20º Ofício – MAURÍCIO FABRETTI

21º Ofício – MARCOS ÂNGELO GRIMONE

24º Ofício – LUCIANA SPERB DUARTE  
25º Ofício – DENIS PIGOZZI ALABARSE  
26º Ofício – RYANNA PALA VERAS  
27º Ofício – MARCIO SCHUSTERSCHITZ DA SILVA ARAÚJO  
2º Grupo de Distribuição - B: Crimes contra o INSS  
2º Ofício – THIAGO LEMOS DE ANDRADE  
3º Ofício – RAQUEL CRISTINA REZENDE SILVESTRE  
7º Ofício – CAROLINA LOURENÇÃO BRIGHENTI  
8º Ofício – CRISTIANE BACHA CANZIAN CASAGRANDE  
10º Ofício – CARLOS RENATO SILVA E SOUZA  
11º Ofício – ANA CAROLINA PREVITALI NASCIMENTO  
12º Ofício – VIVIANE DE OLIVEIRA MARTINEZ  
13º Ofício – PATRICK MONTEMOR FERREIRA  
15º Ofício – ANNA CLÁUDIA LAZZARINI  
19º Ofício – FÁBIO ELIZEU GASPAR  
20º Ofício – MAURÍCIO FABRETTI  
21º Ofício – MARCOS ÂNGELO GRIMONE  
24º Ofício – LUCIANA SPERB DUARTE  
25º Ofício – DENIS PIGOZZI ALABARSE  
26º Ofício – RYANNA PALA VERAS  
27º Ofício – MARCIO SCHUSTERSCHITZ DA SILVA ARAÚJO

3º Grupo de Distribuição: Crimes praticados por meio da internet, quando envolverem preconceito de qualquer natureza ou pedofilia (e também as peças informativas cíveis que versarem sobre matéria conexa a esses crimes)

1º Ofício – ANDRÉ LOPES LASMAR  
9º Ofício – MARTA PINHEIRO DE OLIVEIRA SENA  
14º Ofício – PRISCILA PINHEIRO DE CARVALHO  
22º Ofício – LUÍS EDUARDO MARROCOS DE ARAÚJO  
23º Ofício – DANIEL DE RESENDE SALGADO  
42º Ofício – FERNANDA TEIXEIRA SOUZA DOMINGOS  
43º Ofício – PRISCILA COSTA SCHREINER  
47º Ofício – MELISSA GARCIA BLAGITZ DE ABREU E SILVA  
4º Grupo de Distribuição: Controle externo da atividade policial (Regulamentado pela Portaria PR/SP n.º 863, de 05 de outubro de 2017.)

5º Grupo de Distribuição: Crimes contra o meio ambiente, contra o patrimônio histórico e cultural (Lei nº 9.605/98) e contra índios e populações tradicionais

31º Ofício – SUZANA FAIRBANKS OLIVEIRA SCHNITZLEIN  
32º Ofício – GUSTAVO TORRES SOARES  
33º Ofício – MATHEUS BARALDI MAGNANI

6º Grupo de Distribuição: Crimes de redução a condição análoga à de escravo (art. 149 do Código Penal), de tráfico de pessoas (art. 149-A do Código Penal e art. 239 da Lei nº 8.069/90), de tortura (Lei nº 9.455/97) e de preconceito não praticados por meio da internet

1º Ofício – ANDRÉ LOPES LASMAR  
2º Ofício – THIAGO LEMOS DE ANDRADE  
3º Ofício – RAQUEL CRISTINA REZENDE SILVESTRE  
7º Ofício – CAROLINA LOURENÇÃO BRIGHENTI  
8º Ofício – CRISTIANE BACHA CANZIAN CASAGRANDE  
9º Ofício – MARTA PINHEIRO DE OLIVEIRA SENA  
10º Ofício – CARLOS RENATO SILVA E SOUZA  
11º Ofício – ANA CAROLINA PREVITALI NASCIMENTO  
12º Ofício – VIVIANE DE OLIVEIRA MARTINEZ  
13º Ofício – PATRICK MONTEMOR FERREIRA  
14º Ofício – PRISCILA PINHEIRO DE CARVALHO  
15º Ofício – ANNA CLÁUDIA LAZZARINI  
19º Ofício – FABIO ELIZEU GASPAR  
20º Ofício – MAURÍCIO FABRETTI  
21º Ofício – MARCOS ÂNGELO GRIMONE  
22º Ofício – LUÍS EDUARDO MARROCOS DE ARAÚJO  
23º Ofício – DANIEL DE RESENDE SALGADO  
24º Ofício – LUCIANA SPERB DUARTE  
25º Ofício – DENIS PIGOZZI ALABARSE  
26º Ofício – RYANNA PALA VERAS  
27º Ofício – MÁRCIO SCHUSTERSCHITZ DA SILVA ARAÚJO  
7º Grupo de Distribuição: Crimes dolosos contra a vida  
1º Ofício – ANDRÉ LOPES LASMAR  
2º Ofício – THIAGO LEMOS DE ANDRADE

3º Ofício – RAQUEL CRISTINA REZENDE SILVESTRE

8º Grupo de Distribuição: Crimes não abrangidos pelos ofícios acima descritos, nem pelo Núcleo de Combate à Corrupção

1º Ofício – ANDRÉ LOPES LASMAR

2º Ofício – THIAGO LEMOS DE ANDRADE

3º Ofício – RAQUEL CRISTINA REZENDE SILVESTRE

4º Ofício – LUCIANA DA COSTA PINTO

5º Ofício – ANAMARA OSÓRIO SILVA

6º Ofício – KAREN LOUISE JEANETTE KAHN

7º Ofício – CAROLINA LOURENÇÃO BRIGHENTI

8º Ofício – CRISTIANE BACHA CANZIAN CASAGRANDE

9º Ofício – MARTA PINHEIRO DE OLIVEIRA SENA

10º Ofício – CARLOS RENATO SILVA E SOUZA

11º Ofício – ANA CAROLINA PREVITALI NASCIMENTO

12º Ofício – VIVIANE DE OLIVEIRA MARTINEZ

13º Ofício – PATRICK MONTEMOR FERREIRA

14º Ofício – PRISCILA PINHEIRO DE CARVALHO

15º Ofício – ANNA CLÁUDIA LAZZARINI

16º Ofício – SÍLVIO LUÍS MARTINS DE OLIVEIRA

17º Ofício – RODRIGO DE GRANDIS

18º Ofício – THAMÉA DANELON VALIENGO

19º Ofício – FÁBIO ELIZEU GASPAR

20º Ofício – MAURÍCIO FABRETTI

21º Ofício – MARCOS ÂNGELO GRIMONE

22º Ofício – LUÍS EDUARDO MARROCOS DE ARAÚJO

23º Ofício – DANIEL DE RESENDE SALGADO

24º Ofício – LUCIANA SPERB DUARTE

25º Ofício – DENIS PIGOZZI ALABARSE

26º Ofício – RYANNA PALA VERAS

27º Ofício – MÁRCIO SCHUSTERSCHITZ DA SILVA ARAÚJO

28º Ofício – VICENTE SOLARI DE MORAES REGO MANDETTA

29º Ofício – JOSÉ LEÃO JÚNIOR

30º Ofício – ANA CRISTINA BANDEIRA LINS

9º Grupo de Distribuição: Execução Penal/Transação/Suspensão Processual

1º Ofício – ANDRÉ LOPES LASMAR

2º Ofício – THIAGO LEMOS DE ANDRADE

3º Ofício – RAQUEL CRISTINA REZENDE SILVESTRE

4º Ofício – LUCIANA DA COSTA PINTO

5º Ofício – ANAMARA OSÓRIO SILVA

6º Ofício – KAREN LOUISE JEANETTE KAHN

7º Ofício – CAROLINA LOURENÇÃO BRIGHENTI

8º Ofício – CRISTIANE BACHA CANZIAN CASAGRANDE

9º Ofício – MARTA PINHEIRO DE OLIVEIRA SENA

10º Ofício – CARLOS RENATO SILVA E SOUZA

11º Ofício – ANA CAROLINA PREVITALI NASCIMENTO

12º Ofício – VIVIANE DE OLIVEIRA MARTINEZ

13º Ofício – PATRICK MONTEMOR FERREIRA

14º Ofício – PRISCILA PINHEIRO DE CARVALHO

15º Ofício – ANNA CLÁUDIA LAZZARINI

16º Ofício – SÍLVIO LUÍS MARTINS DE OLIVEIRA

17º Ofício – RODRIGO DE GRANDIS

18º Ofício – THAMÉA DANELON VALIENGO

19º Ofício – FÁBIO ELIZEU GASPAR

20º Ofício – MAURÍCIO FABRETTI

21º Ofício – MARCOS ÂNGELO GRIMONE

22º Ofício – LUÍS EDUARDO MARROCOS DE ARAÚJO

23º Ofício – DANIEL DE RESENDE SALGADO

24º Ofício – LUCIANA SPERB DUARTE

25º Ofício – DENIS PIGOZZI ALABARSE

26º Ofício – RYANNA PALA VERAS

27º Ofício – MÁRCIO SCHUSTERSCHITZ DA SILVA ARAÚJO

28º Ofício – VICENTE SOLARI DE MORAES REGO MANDETTA

29º Ofício – JOSÉ LEÃO JÚNIOR

30º Ofício – ANA CRISTINA BANDEIRA LINS

**PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SERGIPE**  
**GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE**

PORTARIA Nº 96, DE 13 DE JUNHO DE 2019

Elogia o servidor PAULO ROBERTO MILET BATISTA pelo desempenho de suas atividades na Procuradoria da República no Município de Lagarto.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM SERGIPE, no exercício das atribuições previstas pelo art. 33 do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF Nº 382, de 5 de maio de 2015,

RESOLVE:

Art. 1º ELOGIAR, a pedido do Procurador da República João Bosco Araújo Fontes Júnior, o servidor PAULO ROBERTO MILET BATISTA, ocupante do cargo de Analista do MPU/Direito, Matrícula n.º 27403, pela competência, dedicação e lealdade no desempenho de suas atividades no âmbito da Procuradoria da República no Município de Lagarto.

Art. 2º Determinar que o presente ELOGIO seja anotado nos assentamentos funcionais do servidor.

JOSÉ RÔMULO SILVA ALMEIDA

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

**Diário do Ministério Público Federal - Eletrônico Nº 111/2019**  
**Divulgação: quinta-feira, 13 de junho de 2019 - Publicação: sexta-feira, 14 de junho de 2019**

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

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

**Responsáveis:**

**Fernanda Rosa de Vasconcelos Oliveira**  
**Subsecretária de Gestão Documental**

**Renata Barros Cassas**  
**Chefe da Divisão de Editoração e Publicação**