

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERALROBERTO MONTEIRO GURGEL SANTOS
Procurador-Geral da RepúblicaDEBORAH MACEDO DUPRAT DE BRITO PEREIRA
Vice-Procuradora-Geral da RepúblicaLAURO PINTO CARDOSO NETO
Secretário-Geral**DIÁRIO DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
ELETRÔNICO**SAF/SUL QUADRA 04 LOTE 03
CEP: 70050-900 - Brasília/DF
Telefone: (61) 3105-5100
www.pgr.mpf.gov.br**SUMÁRIO**

	Página
Atos do Procurador-Geral da República	1
Sistema Integrado de Gestão Estratégica e Governança	1
Secretaria Geral.....	2
Secretaria de Serviços Integrados de Saúde	2
Procuradoria Regional da República da 5ª Região.....	5
Procuradoria da República no Estado de Alagoas.....	5
Procuradoria da República no Estado da Bahia	5
Procuradoria da República no Estado de Goiás	5
Procuradoria da República no Estado do Maranhão	6
Procuradoria da República no Estado do Pará	6
Procuradoria da República no Estado de Pernambuco.....	13
Procuradoria da República no Estado do Rio de Janeiro.....	14
Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Sul.....	18
Procuradoria da República no Estado de Santa Catarina.....	19
Expediente	23

ATOS DO PROCURADOR-GERAL DA REPÚBLICA**LICENÇA-PRÊMIO POR TEMPO DE SERVIÇO**

Em 20 de maio de 2013

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

DECISÃO	MEMBRO	MATRÍCULA	LOTAÇÃO	QUINQUÊNIO	PERÍODO DE USUFRUTO
Conceder	Doutor Paulo Gustavo Gonet Branco	91	Procuradoria Geral da República	01/04/2008 a 30/03/2013	02/07/2013 a 11/07/2013

ROBERTO MONTEIRO GURGEL SANTOS
Procurador-Geral da República**SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO ESTRATÉGICA E GOVERNANÇA
SUBCOMITÊ DE COMUNICAÇÃO SOCIAL****EDITAL**

Ficam os senhores membros do Subcomitê de Comunicação Social, integrante do Sistema Integrado de Gestão Estratégica e Governança, instituído pela Portaria PGR nº 733 de 28/12/11, convocados para a 6ª reunião ordinária deste colegiado, a se realizar nos dias 17 e 18 de junho, das 9h às 18h e de 9h às 13h, respectivamente, na Procuradoria Geral da República, sala 501.20 do bloco "B", mediante a seguinte pauta:

- 1 – O FACEBOOK DO MPF;
- 2 – ESTRUTURA DAS ACESSORIAS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL;
- 3 – ANEXOS DA PORTARIA DA POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO;
- 4 – OUTROS TEMAS.

ELA WIECKO VOLKMER DE CASTILHO
Subprocuradora-Geral da República
Coordenadora do Subcomitê de Comunicação Social

SECRETARIA GERAL
GABINETE DO SECRETÁRIO-GERAL

PORTARIA Nº 717, DE 20 DE MAIO DE 2013

Designação de gestores de contrato.

O SECRETÁRIO-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no artigo 23, inciso I, do Regimento Interno do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR n.º 591, de 20 de novembro de 2008, de modo a cumprir o disposto no art. 67 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada pela Lei n.º 8.883/94, de 08 de junho de 1994, e considerando a Portaria SG n.º 791, de 04 de outubro de 2004, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados como gestores do respectivo contrato:

Gestor: Carlos César Ribeiro, matrícula 2467.

Gestor Substituto: Kaly C. R. Mariquito Ribeiro, matrícula 5006.

Termo de Contrato n.º: Inexigibilidade (Art. 25, caput da Lei 8.666/93).

Empresa: Conv. Adm. do Bloco C da SQS 203

Objeto: taxa de condomínio e taxa extra do apartamento funcional 402 do Bloco C da SQS 203.

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

LAURO PINTO CARDOSO NETO
Secretário-Geral do MPF

GABINETE DO SECRETÁRIO-GERAL ADJUNTO

ABONO DE PERMANÊNCIA

Em, 20 de maio de 2013

(*) Processo Administrativo MPF/PGR n.º 1.00.000.002520/2013-24. SOLANGE LACERDA MARTINS, Técnico do MPU/ Apoio Técnico-Administrativo/ Administração, matrícula n.º 16074-1. DECISÃO: Acolhendo a manifestação da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério Público Federal, e tendo em vista a implementação dos requisitos exigidos para aposentação, conforme previsto no art. 3º da EC n.º 47, de 5/7/2005, aplicando-se ao caso, por analogia, o disposto no art. 86, § 2º, combinado com o art. 69, ambos da Orientação Normativa/SPS/MPS n.º 2, de 31/3/2009, nos moldes do item 9.2. do Acórdão/Plenário n.º 1482/2012 do Tribunal de Contas da União, CONCEDO o Abono de Permanência à requerente, a contar de 10/5/2013, sem o cômputo da Licença-prêmio.

DANILO PINHEIRO DIAS
Secretário-Geral Adjunto do MPF

(*) Nota DIEP/COGED - Republicada por ter saído com erro na titulação da matéria veiculada no DMPF-e-Adm n.º 53, de 20.05.2013.

SECRETARIA DE SERVIÇOS INTEGRADOS DE SAÚDE
JUNTA MÉDICA OFICIAL

ATESTADOS MÉDICOS

Seq.	Mat.	Nome	Lotação	Cargo / Função	Artigo	Dias	Período
1	5375	ALDERICO EUSTAQUIO DOS SANTOS FILHO	SADM/PRM-BA	TEC. APOIO ESPECIALIZADO - TRANSPORTE	202/203	2	02/05/2013-03/05/2013
2	5416	ALESSANDRA CARNEIRO PONDE	ASSESP/PRBA	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	10/04/2013-10/04/2013
3	18133	ALEXANDRE JOHN	ASSPER/PRRS	ANALISTA DE CONTABILIDADE/PERITO	202/203	19	13/05/2013-31/05/2013
4	13056	ALVARO RAMOS VIEIRA NETO	NUTRAN/PRR2ª	TEC. APOIO ESPECIALIZADO - TRANSPORTE	202/203	3	08/05/2013-10/05/2013
5	13056	ALVARO RAMOS VIEIRA NETO	NUTRAN/PRR2ª	TEC. APOIO ESPECIALIZADO - TRANSPORTE	202/203	15	13/05/2013-27/05/2013
6	23660	ANA MARIA DE CASTRO CORTEZ	SEADI/PRM-RJ	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	15/05/2013-15/05/2013
7	5075	ANA PAULA DE FREITAS	SUBJUR/PRM-SP	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	11/04/2013-11/04/2013
8	16892	ANDRE MATSUMOTO MIYAMOTO	DIPEJ/PRSP	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	24/04/2013-25/04/2013
9	16892	ANDRE MATSUMOTO MIYAMOTO	DIPEJ/PRSP	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	22/04/2013-23/04/2013
10	22881	ANDRE MIKI PASCHOAL MASU	CPL/PRRS	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	13/05/2013-13/05/2013
11	7431	ANGELA CRISTINA PEREIRA DOS SANTOS	DIPLAN/PRR2ª		202/203	1	13/05/2013-13/05/2013
12	5198	ANTONIO JOAO DA CRUZ PAIAO	SUBJUR/PRM-SP	ANALISTA DE ECONOMIA/PERITO	202/203	3	22/04/2013-24/04/2013
13	14993	BARBARA DE ANDRADE ARAKAKI	GABPRM1-IBPS	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	19/04/2013-19/04/2013

14	6278	CARLA DE FATIMA CASTRO	CI/PRSP	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	1	03/04/2013-03/04/2013
15	6278	CARLA DE FATIMA CASTRO	CI/PRSP	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	10	04/04/2013-13/04/2013
16	19501	CARLA GUIMARAES DE ASSIS MARTINS	SPA0/PRR2ª	ANALISTA DE ORÇAMENTO	202/203	1	10/05/2013-10/05/2013
17	7932	CHRISTIANE LIASCH MARTINS DE SA ARAUJO	GABPRM2-GGFI	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	2	18/04/2013-19/04/2013
18	15029	CLEBER TOLEDO DA SILVA OLIVEIRA	CI/PRSP	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	04/04/2013-04/04/2013
19	14961	CRISTINA ESPIRITO SANTO GARCIA	SUBADM/PRM-RS	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	13/05/2013-13/05/2013
20	15314	CRISTINA MARIA DE OLIVEIRA ALVES	SEDP/ESMPU		202/203	1	07/05/2013-07/05/2013
21	8906	DALVA REGINA BUENO	SUBJUR/PRM-RS	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	09/05/2013-09/05/2013
22	600	DANIEL DE ALCANTARA PRAZERES	PR-RJ	PROCURADOR DA REPUBLICA	223/1	2	16/05/2013-17/05/2013
23	17931	DAVI NUNES DA SILVA	SDS/PRBA	ANALISTA DE INFORMATICA - DESENV. DE SISTEMAS	202/203	1	16/04/2013-16/04/2013
24	12693	DOURIVAN DA SILVA PORTUGAL	SADM/PRM-BA	TEC. APOIO ESPECIALIZADO - TRANSPORTE	202/203	2	11/04/2013-12/04/2013
25	24185	DUVAL ALEXANDRE DOS ANJOS COSTA	NURED/PRSP	ANALISTA DE INFORMATICA - SUPORTE TÉCNICO	202/203	1	11/04/2013-11/04/2013
26	8602	EDMAR GONCALVES CAVALCANTE	DIAAS/PRR5ª		202/203	3	16/05/2013-18/05/2013
27	3757	EDSON DOS SANTOS	SADM/PRM-SP	TEC. APOIO ESPECIALIZADO - TRANSPORTE	202/203	16	02/05/2013-17/05/2013
28	7810	ERICA DIVINA OLIVEIRA DE ALMEIDA	GABPR004-ALBN	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	07/05/2013-07/05/2013
29	5937	ERICO ROMAO DA SILVA	SUBADM/PRM-SP	TECNICO DE INFORMATICA	202/203	5	22/04/2013-26/04/2013
30	14938	ERIKA AKEMI KIMURA	DPJ/SEJUD	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	15/05/2013-15/05/2013
31	16821	ESTELA MAR SALETE BIANCHIN	SE/PRRS	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	13/05/2013-14/05/2013
32	9713	EVANDRO DANTAS DE OLIVEIRA	DRH/PRBA	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	23/04/2013-23/04/2013
33	23256	FERNANDA VIANA ANDRADE	SADM/PRM-BA	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	5	17/04/2013-21/04/2013
34	2573	FERNANDO JOSE SZEGERI	DITC/PRSP	ANALISTA ADMINISTRATIVO	202/203	1	05/04/2013-05/04/2013
35	22012	FERNANDO RODRIGUES LEONEL ROSA	NUTRAN/PRR1ª	TEC. APOIO ESPECIALIZADO - TRANSPORTE	202/203	1	14/05/2013-14/05/2013
36	22012	FERNANDO RODRIGUES LEONEL ROSA	NUTRAN/PRR1ª	TEC. APOIO ESPECIALIZADO - TRANSPORTE	202/203	1	13/05/2013-13/05/2013
37	21491	FLAVIA ALESSANDRA GIMENES	SESC/PRSP	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	19/04/2013-19/04/2013
38	19915	GILMAR OLIVEIRA DE SOUZA	NUREDI/PRR1ª	ANALISTA DE INFORMATICA - SUPORTE TÉCNICO	202/203	1	15/05/2013-15/05/2013
39	4343	GISELE CENAMO	DICAMP/PRSP	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	16/04/2013-17/04/2013
40	21326	GISELE NASCIMENTO ALVES	SJUR/PRM-BA	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	08/04/2013-08/04/2013
41	11129	GLADYS SANTOS PIMENTEL	ASCOM	ANALISTA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	202/203	3	06/05/2013-08/05/2013
42	11521	GUILHERME GARCIA SOBREIRA	SADM/PRM-SP	TEC. APOIO ESPECIALIZADO - TRANSPORTE	202/203	31	22/04/2013-22/05/2013
43	2477	HAMILTON SCARABELIN	SUBADM/PRM-SP	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	22/04/2013-22/04/2013
44	16963	HELENA NAHHAT	DIMCI/PRSP	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	09/05/2013-09/05/2013
45	18782	ISRAEL VERISSIMO DE SOUZA	DAP/SEJUD	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	26	23/04/2013-18/05/2013
46	22168	ITALVAR FILIPE DE PAIVA MEDINA	COOR/PRM-BA	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	1	08/04/2013-08/04/2013
47	18559	JANINE RODRIGUES DE SOUSA BALDOMERO	GABPRR4-PRBAC		202/203	1	14/05/2013-14/05/2013
48	6265	JOELY MARIA DE CASTRO SADECK GARCIA	SAD/PRM-SP	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	6	19/04/2013-24/04/2013
49	6522	JOSE CARLOS SOUZA E MATA VIRGEM	SAA/PRM-SP	ANALISTA ADMINISTRATIVO	202/203	1	22/04/2013-22/04/2013
50	15000	JOSE CLAUDIO FIGUEIREDO FELIX	GABPRM7-AMJ	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	5	15/04/2013-19/04/2013
51	15000	JOSE CLAUDIO FIGUEIREDO FELIX	GABPRM7-AMJ	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	12/04/2013-12/04/2013
52	4524	JOSUE VIEGAS DE CARVALHO	DITRAN/SA	TEC. APOIO ESPECIALIZADO - TRANSPORTE	202/203	15	09/04/2013-23/04/2013
53	12484	JULIANA DE OLIVEIRA ROCHA MILAGRES	GABPRR17-LCPL	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	1	17/05/2013-17/05/2013
54	11491	JUTAILDSON DOS SANTOS CARVALHO	SADM/PRM-BA	TEC. APOIO ESPECIALIZADO - TRANSPORTE	202/203	1	26/04/2013-26/04/2013
55	20825	KIMICO CLAUDIA ITANAGA	SADM/PRM-SP	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	22/04/2013-22/04/2013
56	21625	LARISSA DE ANDRADE LEAL	SJUR/PRM-BA	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-	202/203	4	10/05/2013-13/05/2013

		OLIVEIRA		ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO			
57	7636	LETICIA DE MOURA JOSSERT	GABPR33-HMFB	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	1	26/04/2013-26/04/2013
58	7636	LETICIA DE MOURA JOSSERT	GABPR33-HMFB	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	1	24/04/2013-24/04/2013
59	12938	LIGIA MARIA RODRIGUES CARVALHEIRO	GABPC	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	3	16/04/2013-18/04/2013
60	11250	LILIAN CUNHA BARBOZA	GABPRR6-CXPBB	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	2	13/05/2013-14/05/2013
61	19760	LIVIA NUNES RODRIGUES LEME	SS/PRRJ	TECNICO DE SAUDE - ENFERMAGEM	202/203	1	14/05/2013-14/05/2013
62	21339	LORENA ANDREIA OLIVEIRA MENEZES	SADM/PRM-BA	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	3	01/04/2013-03/04/2013
63	21339	LORENA ANDREIA OLIVEIRA MENEZES	SADM/PRM-BA	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	04/04/2013-05/04/2013
64	21320	LORENA MARIA DA SILVA SCHINDLER	GABPR017-DDN	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	25/04/2013-25/04/2013
65	21420	LUIZ ANTONIO BARRETO NASCIMENTO	CPL/PRBA	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	15	13/05/2013-27/05/2013
66	13928	MALENA FARIA TEIXEIRA MOREIRA	PRE/2ª REGIÃO	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	3	15/05/2013-17/05/2013
67	20351	MANUELA DA SILVA ROSA BALEN	GABPR17-PMNW	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	15/05/2013-15/05/2013
68	23293	MARCEL LEANDRO DA SILVA CUNHA	SJUR/PRM-BA	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	24/04/2013-24/04/2013
69	8927	MARCIA ROXO PESSANHA IZABEL	GABPR43-VLC	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	16/05/2013-17/05/2013
70	8927	MARCIA ROXO PESSANHA IZABEL	GABPR43-VLC	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	14/05/2013-14/05/2013
71	3233	MARCIO EMIDIO BARROS CARLAO	SUBADM/PRM-SP	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	22/04/2012-23/04/2012
72	4293	MARIA AMELIA TEIXEIRA DE ALMEIDA	DEOF/PRBA	ANALISTA ADMINISTRATIVO	202/203	1	26/04/2013-26/04/2013
73	20808	MARIA DA GLORIA MARTINS DE MELO	DIREP/PRR1ª	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	15/05/2013-15/05/2013
74	22290	MARIA LUIZA SPINOLA MOTTA	GABPR010-CRQ	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	1	22/04/2013-22/04/2013
75	4949	MARIA ZILDA DOS SANTOS CORDEIRO	DICAMP/PRSP	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	11/04/2013-11/04/2013
76	17788	MATHEUS TELLES DE MENEZES ANDRADE SANDIM	GABPRM1-FRN	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	1	22/04/2013-22/04/2013
77	12907	MELISSA FERREIRA ALVES DIAS	DIAPO/SSIS	TECNICO DE SAUDE - CONS. DENTARIO	202/203	15	27/03/2013-10/04/2013
78	7895	NASCIP VARGAS DE SOUZA	SJUR/PRM-RJ	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	15/05/2013-16/05/2013
79	11998	NIRVANA GARCIA DOS SANTOS	DIMCI/PRRJ	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	16/05/2013-16/05/2013
80	3230	OSWALDO DA SILVA MENDES	GABPRM3-FLD	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	23/04/2013-23/04/2013
81	22153	PAULA BARLETTA UZEDA DA SILVA	GABPRM001-ESVB	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	2	01/04/2013-02/04/2013
82	5803	PAULA ROMERO CAJATY LOPES	GABPRR5-CRF	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	3	15/05/2013-17/05/2013
83	14838	PAULO CESAR CALGARO	COOR/PRM-SP	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	22/04/2013-22/04/2013
84	20082	PEDRO HENRIQUE ALVES SILVA RODRIGUES	DIEX/SEJUD	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	5	13/05/2013-17/05/2013
85	20082	PEDRO HENRIQUE ALVES SILVA RODRIGUES	DIEX/SEJUD	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	7	24/04/2013-30/04/2013
86	20082	PEDRO HENRIQUE ALVES SILVA RODRIGUES	DIEX/SEJUD	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	18/04/2013-19/04/2013
87	23011	PEDRO HENRIQUE CABRERA CUNHA	SAA/PRM-PRM-SP	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	3	16/04/2013-18/04/2013
88	17030	PIERO SILVA PEDROSO DE ALBUQUERQUE	PRM-PELOTAS-RS	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	02/05/2013-02/05/2013
89	3934	PRISCILA BONILHA CARDOSO	GABPR7-DPA	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	2	23/04/2013-24/04/2013
90	7705	RAFAELA ROSSETTI	GABPRM3-FAO	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	09/05/2013-09/05/2013
91	6563	RENATA NORONHA LOUREIRO	GABPRM2-JMG	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	1	08/05/2013-08/05/2013
92	2461	ROBERTO MORAES ALBUQUERQUE	SETRAN/PRSP	TEC. APOIO ESPECIALIZADO - TRANSPORTE	202/203	1	19/04/2013-19/04/2013
93	2461	ROBERTO MORAES ALBUQUERQUE	SETRAN/PRSP	TEC. APOIO ESPECIALIZADO - TRANSPORTE	202/203	1	24/04/2013-24/04/2013
94	23746	ROMULO DE ARAUJO COELHO REIS	DIAUG/AUDIN	TEC. APOIO ESPECIALIZADO - CONTROLE INTERNO	202/203	45	05/03/2013-18/04/2013
95	16770	SANDRA HELENA BARBOSA DE ANDRADE LACUNA	SP/PRM-SP	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	02/04/2013-02/04/2013
96	18470	SONIA SILVA	DITC/PRBA	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	17/04/2013-18/04/2013
97	18470	SONIA SILVA	DITC/PRBA	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	19/04/2013-19/04/2013

98	20817	TARCIANO BRITTO VILAS BOAS	COOR/PRM-BA	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	3	17/04/2013-19/04/2013
99	21142	THALITA FERNANDES TOSTA MACIEL	NUDE/PRBA		202/203	2	08/05/2013-09/05/2013
100	22289	VALERIA TEIXEIRA SOUSA	GABPRM001-CRJS	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	2	25/04/2013-26/04/2013
101	16033	VILMA MARIA DE OLIVEIRA	SAA/PRM-SP	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	22/04/2013-22/04/2013
102	6883	WALDOMIRO MACHADO VIEIRA	SUBJUR/PRM-SP	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	19/04/2013-19/04/2013
103	14527	YEDA SOUZA DE JESUS	GABPRM001-MACS	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	22/04/2013-22/04/2013

PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 5ª REGIÃO
GABINETE DA PROCURADORA-CHEFE

LICENÇA-PRÊMIO POR TEMPO DE SERVIÇO

Em 20 de maio de 2013

A CHEFE da PRR/5ª REGIÃO - RECIFE, no uso de sua competência legal, e tendo em vista as disposições da Portaria PGR/MPU nº 769/2012, em face do pedido de Licença-Prêmio por Tempo de Serviço do Membro do Ministério Público Federal, a seguir relacionado, RESOLVE:

DECISÃO	MEMBRO	MATRICULA	LOTAÇÃO	QUINQUÊNIO	PERÍODO INICIAL	PERÍODO SUSPENSO / INTERROMPIDO
Conceder	Doutor(a) Joao Bosco Araujo Fontes Junior	485	PRR5ª REGIÃO PRR/5ª REGIÃO RECIFE	-17/08/1996 a-15/08/2001	a27/05/2013 18/06/2013	a

MARIA DO SOCORRO LEITE DE PAIVA

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DA PROCURADORA-CHEFE

PORTARIA Nº 21, DE 20 DE MAIO DE 2013

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE ALAGOAS, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria PGR No. 14, de 22 de janeiro de 2013, resolve:

Art. 1º – Designar a servidora Maria José dos Santos Nobre, Técnica Administrativa, matrícula 4339, para o encargo de Gestora da fiscalização da instalação dos móveis sob medida, conforme ARP 3/2012, firmado entre esta Procuradoria da República em Alagoas e a empresa Global Distribuidora de Produtos e Serviços – AMP de Amorim.

NIEDJA GORETE DE ALMEIDA ROCHA KASPARY

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

PORTARIA Nº 168, DE 20 DE MAIO DE 2013

O PROCURADOR-CHEFE SUBSTITUTO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NA BAHIA, tendo em vista a competência delegada por meio da Portaria PGR nº 591, de 20 de novembro de 2008, e diante do disposto na Portaria PGR/MPF Nº 54, de 08 de fevereiro de 2013, resolve:

I – Conceder autorização aos servidores MARCELO MORAIS FONTES, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Administração, matrícula nº 4283-8, e JOSÉ RENAN FARIAS SOUZA, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Administração, matrícula nº 5767-3, para exercerem, pelo prazo de 02 (dois anos) o perfil de usuários Master, nível 4 do Sistema Único de Informações. na Procuradoria da República na Bahia.

PABLO COUTINHO BARRETO

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

PORTARIA Nº 68, DE 17 DE MAIO DE 2013

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS, no uso das atribuições conferidas pelo art. 106 e incisos do Regimento Interno do Ministério Público Federal (aprovado pela Portaria PGR nº 591, de 20 de novembro de 2008), combinado

com art. 8º do Regimento Interno do Ministério Público Federal em Goiás (aprovado pela Portaria PRGO nº 280, de 03 de agosto de 2010) e, com fundamento no art. 67 da Lei nº 8.666/93, atualizada, resolve:

Art. 1º. Designar o servidor Aldo Pires Rizzo, matrícula nº 4362-1, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Administração (Código TC-201.00), para exercer o encargo de gestor do Contrato nº 12/2013, que tem por objeto a contratação de empresa especializada em serviços gráficos para publicação dos informativos da Procuradoria de República em Goiás.

Art. 2º. Estabelecer que o gestor acima designado, em suas faltas e impedimentos eventuais, será substituído pelo servidor Joanatha Divino Moreira de Oliveira, matrícula nº 17626-5, ocupante do cargo de Analista de Comunicação Social (Código AN-106.04).

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor nesta data.

PORTARIA Nº 71, DE 21 DE MAIO DE 2013

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS, no uso das atribuições conferidas pelo art. 5º e incisos da Portaria PGR nº 349, de 15 de junho de 2011, alterada pela Portaria PGR nº 544, de 04 de outubro de 2011, resolve:

Art. 1º. Dispensar a servidora SIMONE APARECIDA BARBOSA, matrícula n.º 3489-4, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Administração, código TC-201.00, da função de Secretária Substituta da Subcomissão Estadual do 27º Concurso Público para provimento de cargos de Procurador da República.

Art. 2º. Designar a servidora DANIELLE MONTEIRO DO AMARAL, matrícula n.º 22167-8, ocupante do cargo de Bibliotecário do Ministério da Justiça, para a referida função.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

ALEXANDRE MOREIRA TAVARES DOS SANTOS

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

(*) PORTARIAS DE 16 DE MAIO DE 2013

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, resolve:

022. Dispensar a servidora MARIA DAS GRAÇAS SALDANHA DE ALBUQUERQUE, ocupante do cargo de Técnico Administrativo, Matrícula nº 4251, do encargo de Substituto Eventual do Chefe da Seção Jurídica I, Código FC-2, da PR/MA.

023. Designar o servidor MARIO DE JESUS CRUZ PINHO, ocupante do cargo de Técnico Administrativo, Matrícula nº 22688, para o encargo de Substituto Eventual do Chefe da Seção Jurídica I, Código FC-2, da PR/MA.

024. Designar o servidor LEONARDO MIRANDA RODRIGUES, ocupante do cargo de Técnico Administrativo, Matrícula nº 23814, para o encargo e Substituto Eventual do Coordenador – Nível I, Código FC-3, da PRM/BACABAL/MA.

JOSE RAIMUNDO LEITE FILHO

(*) Nota DIEP/COGED - Republicada por ter saído com erro de indicação da unidade na matéria veiculada no DMPF-e-Adm nº 53, de 20.05.2013.

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

PORTARIA Nº 111, DE 21 DE MAIO DE 2013

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais, e com base no regulamento do Programa de Estágio aprovado pela Portaria PGR nº 378, de 09 de agosto de 2010, e tendo em vista a Portaria PGR nº 652, de 30 de outubro de 2012, resolve:

Art. 1º – Designar os servidores JOSÉ RICARDO SOARES DOS SANTOS, matrícula nº 22147-3, NELIA PAULA DA SILVA BARBOSA, matrícula nº 5729-1, MARIA DO SOCORRO DE ALMEIDA COELHO, matrícula nº 5148-9 e ANGELA FERREIRA POVOA, matrícula 7948-1, para sob a coordenação do primeiro, constituírem Comissão Especial com a finalidade de organizar o Processo Seletivo de Estagiários na Área de Direito, do Ministério Público Federal no Estado do Pará.

Art. 2º – Para fins de percepção da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso de que trata a Portaria PGR nº 652/2012, as atividades do processo seletivo serão distribuídas da seguinte forma:

- I – JOSÉ RICARDO SOARES DOS SANTOS, Coordenador Geral;
- II- NELIA PAULA DA SILVA BARBOSA: Assistente de Processo Seletivo;
- III- MARIA DO SOCORRO DE ALMEIDA COELHO: Assistente de Processo Seletivo;
- IV - ANGELA FERREIRA POVOA: Assistente de Processo Seletivo;
- V - CLODOALDO ANTONIO DA SILVA CAVALCANTE: Assistente de Processo Seletivo;
- VI - JOILTON SILVA DE SOUSA: Assistente de Processo Seletivo;
- VII - CARLA DANIELE LEONCIO MORAES: Assistente de Processo Seletivo;
- VIII - EDUARDO SANTANA LELLIS: Assistente de Processo Seletivo;
- IX- BRUNO ARAÚJO SOARES VALENTE: Examinador de Prova Objetiva e Discursiva;
- X - MARIA CLARA BARROS NOLETO: Examinador de Prova Objetiva e Discursiva;

XI- UBIRATAN CAZETTA: Avaliador de Prova Discursiva;
XII- NAYANA FADUL DA SILVA: Avaliador de Prova Discursiva;
XIII- DANIEL CESAR AZEREDO AVELINO Avaliador de Prova Discursiva.

Art. 3º Delegar competência ao Coordenador do Processo Seletivo para, de acordo com a conveniência e a necessidade dos trabalhos, designar outros servidores da Unidade para integrar a equipe de apoio/fiscalização.

Art. 4º A presente Comissão encerrará os seus trabalhos e se dissolverá na data da publicação do resultado final do referido Processo Seletivo.

Art. 5º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

EDITAL MPF/PRPA Nº 28/2013

PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO NO PROGRAMA DE ESTÁGIO DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL – ÁREA DE CONHECIMENTO: DIREITO

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no Regulamento do Programa de Estágio do Ministério Público da União aprovado pela Portaria PGR/MPU Nº 378, de 9 de agosto de 2010, alterada pela Portaria PGR/MPU Nº 576, de 12 de novembro de 2010, Portaria PGR/MPU nº 155, de 30 de março de 2011 e Portaria PGR/MPU nº 539, de 4 de outubro de 2011, resolve abrir o Processo Seletivo Público de 2013 para contratações de estagiários de nível superior, sem vínculo empregatício, dirigida a estudantes de Direito, observadas as disposições constantes neste Edital.

I. INSTRUÇÕES GERAIS

1. O processo seletivo destina-se à formação de cadastro reserva de estagiários de nível superior do curso de DIREITO, para atender as demandas das seguintes unidades do Ministério Público Federal no Pará: Procuradoria da República no Pará (Belém) e Procuradorias de República nos Municípios de Marabá, Santarém, Redenção e Tucuruí.

2. Os pré-requisitos para inscrição neste processo seletivo são:

2.1. estar matriculado em uma das Instituições de Ensino Superior conveniadas com o Ministério Público Federal - Procuradoria da República no Estado do Pará relacionadas no Anexo I.

2.2. ter concluído, pelo menos, 40% (quarenta por cento) da carga horária ou dos créditos necessários para conclusão do curso superior.

3. As atribuições básicas dos candidatos aprovados neste processo seletivo estarão relacionadas com a sua pretensa formação profissional.

4. Fica reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que surgirem durante a validade deste processo seletivo aos estudantes portadores de deficiência que, no momento da inscrição, declararem tal condição.

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. 4º e seus incisos do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999.

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

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

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

- a) efetuar sua inscrição optando pela participação do sistema de cotas, nos prazos definidos no Anexo III deste Edital;
- b) assinar declaração específica de opção para participar da seleção por esse sistema (Anexo IV) e anexar à documentação de inscrição;
- c) comparecer, quando convocado à entrevista pessoal, munido de carteira de identidade original e comprovante de renda familiar.

5.1.1. O candidato convocado que não comparecer à entrevista pessoal ou comparecer sem portar documento original de identidade passará a compor automaticamente a lista geral de inscritos.

6. Ficam destinadas as vagas 10ª, 20ª, 30ª e assim sucessivamente aos candidatos com deficiência e/ou aos participantes do Sistema de Cotas para Minorias Étnico-Raciais. Havendo as duas situações no mesmo processo seletivo, prioritariamente, convoca-se o candidato com deficiência e, na vaga seguinte, convoca-se o candidato participante do Sistema de Cotas para Minorias Étnico-Raciais.

II. DA PRÉ-INSCRIÇÃO E DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

1. Os estudantes interessados em se inscrever neste processo seletivo deverão, inicialmente, realizar a pré-inscrição pela internet no site da Procuradoria da República no Estado do Pará: <http://www.prpa.mpf.gov.br>, no período das 15h do dia 27.05.2013 às 15h do dia 07.06.2013, considerando-se como extemporânea e sem validade qualquer inscrição feita fora desse período.

1.1. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos;

1.2. Preencher o formulário eletrônico e transmitir os dados pela internet, incluindo a cópia digitalizada dos seguintes documentos (no formato PDF até 500 KB cada um):

1.2.1. carteira de Identidade;

1.2.2. CPF;

1.2.3. declaração de escolaridade, contendo o semestre matriculado, expedida pela Instituição de Ensino conveniada;

1.2.4. histórico escolar detalhado e atualizado, não valendo para esse fim o modelo simplificado;

- 1.2.5. laudo médico na forma prevista no inciso 4.1 do item I, no caso de o candidato se declarar portador de deficiência;
 - 1.2.6. declaração específica de opção para participar da seleção pelo sistema de cotas para minorias étnicoraciais;
 - 1.2.7. instrumento de mandato, no caso de inscrição realizada por procurador. A procuração deverá ser assinada pelo candidato, em nome do procurador, e deverá ser acompanhada de cópia da Carteira de Identidade do candidato e do procurador sem necessidade de reconhecimento de firma, assumindo o candidato total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador;
 - 1.2.8. comprovação da conclusão de pelo menos 40% (quarenta por cento) da carga horária ou dos créditos exigidos, caso não esteja especificado no histórico escolar.
- 1.3. Imprimir o comprovante de inscrição.

2. A Procuradoria da República no Estado do Pará não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3. Os interessados poderão comparecer a um dos edifícios sedes do Ministério Público Federal no Estado do Pará (Belém: Rua Domingos Marreiros, 690 – Umarizal; Marabá: Av. Antônio Chaves, 861 – Novo Horizonte; Santarém: Av. Barão do Rio Branco, 252 – Centro; Redenção: Rua Pedro Coelho de Camargo, 280 – Park dos Buritis I; Tucuruí: Av. Lauro Sodré, 276 – Centro), das 14h às 18h, no período de 12/06/13 a 14/06/2013, para entregar, em caráter voluntário, 1 kg(um quilo) de leite em pó integral (pacote ou lata), que será revertido para entidades filantrópicas no Estado:

4. As informações prestadas pelo candidato serão de sua inteira responsabilidade, dispondo o Ministério Público Federal do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

5. O prazo das inscrições poderá ser prorrogado por ato do Procurador-Chefe do Ministério Público Federal no Estado do Pará.

III. DAS PROVAS DE CONHECIMENTO

1. Este processo seletivo consistirá, para os candidatos inscritos para concorrer a vagas na Procuradoria da República no Pará (Belém), na aplicação de provas escritas objetivas e subjetivas de caráter eliminatório e classificatório que avaliarão conhecimentos específicos da área de direito, e, para candidatos inscritos para concorrer a vagas nas Procuradorias das Repúblicas nos Municípios de Marabá, Santarém, Redenção e Tucuruí, na aplicação de provas escritas subjetivas de caráter eliminatório e classificatório que avaliarão conhecimentos específicos da área de direito.

2. A prova objetiva conterá 40 (trinta) questões de múltipla escolha e a prova subjetiva, conterá 2(duas) questões discursivas (dissertação, peça prática, parecer), elaboradas em consonância com os programas constantes no Anexo II deste Edital.

3. As provas serão aplicadas no dia 16/06/2012, com início às 9 horas e duração de 4 (quatro) horas para Belém e 2 (duas) horas para os demais Municípios, em local previamente divulgado no site da PRPA e nos murais dos edifícios-sede, não sendo permitido o acesso de candidatos ao local da prova após o horário fixado para o seu início.

4. A data de aplicação das provas poderá ser alterada por ato do Procurador-Chefe e, nesse caso será divulgado no site da Procuradoria da República no Estado do Pará.

5. O candidato deverá apresentar-se com 60 (sessenta) minutos de antecedência, munido de caneta esferográfica preta, comprovante de inscrição e carteira de identidade.

5.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial.

6. Não será permitido ao candidato utilizar qualquer meio de consulta a textos, legislação ou jurisprudência, apontamento ou qualquer outro material durante a realização das provas, bem como o uso de celulares e outros aparelhos eletrônicos.

7. O candidato deverá transcrever as respostas da prova para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção.

8. Para obter pontuação na questão, o candidato deverá marcar um, e somente um, dos campos do Cartão de Respostas. As marcações incorretas acarretarão na anulação da questão.

9. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato e consistirá na sua identificação e na marcação da resposta desejada para cada item.

9.1. A utilização de grafite acarretará automaticamente a anulação da prova do candidato;

9.2. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato, quando houver marcação rasurada, emendada, campo de marcação não preenchido integralmente ou que ultrapasse os limites do campo.

9.3. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

IV. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO

1. Será exigido um rendimento mínimo de 20 (vinte) questões do total das 40 (quarenta) na prova objetiva para que o candidato se habilite à correção da prova subjetiva.

2. Para os candidatos de Belém somente serão corrigidas as provas subjetivas dos 100 (cem) primeiros candidatos classificados na prova objetiva, incluindo-se todos os candidatos empatados na última posição.

3. A classificação será efetuada por ordem decrescente de média final obtida pelos candidatos.
4. Caso haja empate no somatório de pontos nas provas, terá preferência, na seguinte ordem, o candidato que:
 - 4.1. obtiver maior número de pontos obtidos na prova discursiva de Direito;
 - 4.2. estiver cursando o semestre menos avançado;
 - 4.3. candidato mais idoso.
5. A nota final do candidato será a média aritmética entre os resultados das provas objetiva e subjetiva.
6. O resultado do processo seletivo será divulgado no endereço eletrônico informado no inciso 1 do item II deste Edital.
7. O candidato só será considerado aprovado na prova subjetiva se a sua nota for igual ou superior a 6,0 (seis).

V. DOS RECURSOS

1. Caberá recurso dirigido à Comissão Especial em face da prova objetiva no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação do gabarito preliminar, mediante preenchimento de formulário próprio, disponível no site da PRPA, o qual deverá ser entregue no setor de protocolo do edifício-sede da Procuradoria da República no Estado do Pará situada na Rua Domingos Marreiros, 690, Umarizal - Belém – PA.
2. O prazo para vista da prova subjetiva e interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de divulgação do resultado.
3. Os recursos referentes a este processo seletivo serão analisados e decididos pelo examinador responsável pela elaboração da prova.
4. Se do exame de recursos resultar anulação de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

VI. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

1. Os candidatos aprovados poderão ser convidados a participar do evento “Ambientação de Estagiários” em data e horário a serem definidos posteriormente. A participação do candidato neste evento não gera o direito à contratação.
2. 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 PRPA.
3. 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.
4. 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 uma única vez por meio de correio eletrônico a ser encaminhado ao Núcleo de Recursos Humanos(nrh_pa@prpa.mpf.gov.br).
5. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço eletrônico e telefones atualizados para viabilizar os contatos necessários. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados.
6. A contratação, sem vínculo empregatício, dar-se-á com a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, firmado entre a Procuradoria Geral da República, a Instituição de Ensino e o Estagiário.
7. Não poderão ser contratados os candidatos que realizam estágio em outro órgão público ou empresa privada.
8. É incompatível com o estágio do Ministério Público Federal o exercício de atividades concomitantes em outro ramo do Ministério Público, em órgãos do Poder Judiciário, na Defensoria Pública da União e dos Estados, na Polícia Civil ou Federal e na advocacia pública ou privada ou nos seus órgãos de classe.
9. É vedado ao estagiário do Ministério Público Federal praticar, isoladamente ou conjuntamente, atos privativos de membro do Ministério Público, nas esferas judicial ou extrajudicial.

VII. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

1. O processo seletivo terá validade de 1 (um) ano, a contar da data da assinatura do Edital do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Procurador-Chefe do Ministério Público Federal no Estado do Pará .

VIII. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. No dia de realização das provas não serão fornecidas informações referentes ao seu conteúdo.
2. O servidor do quadro efetivo do Ministério Público Federal, interessado em estagiar nesta Instituição Ministerial, deverá participar desta seleção pública.

3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo que sejam publicados no site da Procuradoria Geral da República.

4. A jornada semanal do estágio será de 20 (vinte) horas semanais, distribuídas em 4(quatro) horas diárias, compreendidas, preferencialmente, no horário de expediente externo da PRPA, de 12h às 19h, a critério da Administração, atendido o interesse público, a viabilidade da supervisão do estágio e a demanda de serviço.

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

5.1. a realização do estágio em áreas cujas atividades sejam correlatas ao seu curso de formação;

5.2. o recebimento da bolsa estágio no valor de R\$ 800,00 (oitocentos reais);

5.3. a concessão de seguro contra acidentes pessoais;

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

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

6. O estagiário servidor ou empregado público não fará jus à bolsa de estágio e ao auxílio-transporte e poderá cumprir jornada mínima de 4 (quatro) horas semanais.

7. Compete à Administração do Ministério Público Federal a escolha da unidade de realização do estágio.

8. Os casos omissos serão resolvidos pelo Procurador-Chefe do Ministério Público Federal no Estado do Pará.

BRUNO ARAÚJO SOARES VALENTE

ANEXO I

ENTIDADES DE ENSINO AUTORIZADAS PELO MEC QUE POSSUEM CONVÊNIO COM A PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO PARÁ

CENTRO UNIVERSITÁRIO DO ESTADO DO PARÁ	CESUPA	BELÉM
COMUNIDADE EVANGÉLICA LUTERANA SÃO PAULO	ULBRA	SANTARÉM
ESCOLA SUPERIOR MADRE CELESTE	ESMAC	ANANINDEUA
FACULDADE METROPOLITANA DA AMAZÔNIA	FAMAZ	BELÉM
FACULDADE DE BELÉM	FABEL	BELÉM
FACULDADE DE ENSINO SUPERIOR DA AMAZÔNIA	FESAR	REDENÇÃO
FACULDADE DE TEOLOGIA, FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS GAMALIEL	FATEFIG	TUCURUÍ
FACULDADE ESTÁCIO DO PARÁ	FAP	BELÉM
FACULDADE IDEAL	FACI	BELÉM
FACULDADE PAN AMAZONICA	FAPAN	BELÉM
FACULDADES INTEGRADAS BRASIL AMAZÔNIA	FIBRA	BELÉM
FACULDADES INTEGRADAS DO TAPAJÓS	ISES-FIT	SANTARÉM
UNIVERSIDADE DA AMAZÔNIA	UNAMA	BELÉM

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARA	UFPA	BELÉM/MARABÁ
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ	UFOPA	SANTARÉM

ANEXO II

PROGRAMA

1. DIREITO CONSTITUCIONAL

- 1.1. Constituição (conceito, objeto e elementos).
- 1.2. Controle de constitucionalidade.
- 1.3. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Direitos Sociais.
- 1.4. Direitos Políticos.
- 1.5. Organização do Estado. Formas de Estado e de Governo. Divisão Territorial. Repartição de competência. Intervenção.
- 1.6. Poder Legislativo, Organização. Processo legislativo.
- 1.7. Poder Executivo. Presidente e Vice-presidente. Atribuições. Responsabilidades.
- 1.8. Poder Judiciário. Disposições Gerais. Tribunais Superiores. Tribunais Regionais Federais e Juízes Federal. Tribunais e Juízes dos Estados.
- 1.9. Ministério Público. Princípios Institucionais. Estrutura orgânica. Garantias. Funções institucionais.
- 1.10. Princípios de Administração Pública.

2. DIREITO ADMINISTRATIVO

- 2.1. Conceito de Administração Pública sob os aspectos orgânico, formal e material. Administração Pública Direta e Indireta. Princípios da Administração Pública.
- 2.2. Ato Administrativo. Conceito. Atributos. Elementos. Discricionariedade e vinculação. Espécies. Classificação. Atos administrativos simples, complexos e compostos. Mérito do ato administrativo. Extinção, Revogação e Anulação dos atos administrativos.
- 2.3. Servidores públicos. Agentes públicos. Cargos, emprego e função. Normas constitucionais. Responsabilidades.
- 2.4. Processo Administrativo. Modalidades. Princípios. Processo Disciplinar. Sindicância. Recursos administrativos.
- 2.5. Bens públicos. Classificação.
- 2.6. Intervenção na Propriedade e Atuação no Domínio Econômico.
- 2.7. Controle da Administração Pública. Controle administrativo. Controle legislativo.
- 2.8. Responsabilidade Civil da Administração
- 2.9. Contratos Administrativos e Licitação.

3. DIREITO PROCESSUAL CIVIL

- 3.1. Princípios Constitucionais do Processo Civil.
- 3.2. Ação. Conceito. Condições. Elementos. Classificação.
- 3.3. Litisconsórcio. Conceito. Litisconsórcio facultativo. Litisconsórcio necessário.
- 3.4. Intervenção de terceiros. Assistência. Oposição. Nomeação à autoria. Denúnciação da lide. Chamamento ao Processo.
- 3.5. Ministério Público. Funções e atividades do processo civil.
- 3.6. Jurisdição. Conceito. Atuação. Princípios. Limites
- 3.7. Competência. Conceito. Critérios de determinação de competência. Conexão. Continência. Exceção.
- 3.8. Atos Processuais. Tempo e lugar. Prazos. Nulidades.
- 3.9. Processo. Formação. Suspensão. Extinção.
- 3.10. Procedimento ordinário e sumaríssimo.
- 3.11. Petição inicial. Contestação. Exceção e reconvenção.
- 3.12. Prova.
- 3.13. Sentença. Coisa julgada.
- 3.14. Recurso. Pressuposto gerais. Efeitos. Espécies: Apelação, Agravo de Instrumento e de Declaração.
- 3.15. Processo cautelar. Conceito. Pressuposto. Poder Geral de Cautela do Juiz. Procedimento.
- 3.16. Mandado de segurança. Ação Civil Pública. Ação Popular. Ação de Improbidade Administrativa.

4. DIREITO PENAL

- 4.1. Aplicação da Lei Penal.
- 4.2. O fato típico (conduta, dolo e culpa, resultado, relação de causalidade, tipicidade, consumação e tentativa, arrependimento posterior, desistência voluntária e arrependimento eficaz).
- 4.3. Da antijuricidade.
- 4.4. Da culpabilidade.
- 4.5. Do concurso de pessoas.
- 4.6. Das penas (espécies, cominação, aplicação, suspensão condicional da pena, livramento condicional, dos efeitos da condenação).
- 4.7. Das causas de extinção de punibilidade.
- 4.8. Da suspensão condicional do processo (art. 89 da Lei 9.099/95).
- 4.9. Dos crimes contra a honra.

- 4.10. Dos crimes contra o patrimônio.
 4.11. Dos crimes contra a fé pública.
 4.12. Dos crimes contra a administração pública.
 4.13. Dos Crimes contra a Ordem Tributária (Lei 8.137/90)
 4.14. Dos Crimes contra o Sistema Financeiro Nacional (Lei 7.492/86)
 4.15. Dos Crimes de "Lavagem" ou Ocultação de Bens, Direitos e Valores (Lei 9.613/98 com as alterações da Lei 12.683/12)
 4.16. Dos Crimes de Responsabilidade de Prefeitos (Decreto-Lei 201/67)

5. DIREITO PROCESSUAL PENAL

- 5.1. Princípios do Processo Penal.
 5.2. A Lei Processual no tempo, no espaço e com relação às pessoas (imunidades).
 5.3. Inquerito Policial.
 5.4. Ação Penal.
 5.5. Denúncia.
 5.6. Competência voltada à Justiça Federal.
 5.7. Prova.
 5.8. Prisão e outras medidas cautelares pessoais(em flagrante, temporária e preventiva).
 5.9. Liberdade Provisória (com fiança e sem fiança).
 5.10. Citações e intimações.
 5.11. Sentença e coisa julgada.
 5.12. Processo e Procedimento: Procedimento Comum, Dos Juizados Especiais Criminais, Processos e Procedimentos Especiais.
 5.13. Nulidades.
 5.14. Recursos (Apelação e Recurso em Sentido Estrito).
 5.15. Habeas Corpus.

ANEXO III

CRONOGRAMA

INSCRIÇÃO	Site www.prpa.mpf.gov.br , link <u>Solicitação de inscrição e Impressão de Comprovante</u>
PERÍODO DE INSCRIÇÃO PRELIMINAR	15h do dia 27/05 às 15h do dia 07/06/2013
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS	11/06/2013
PERÍODO PARA ENTREGA VOLUNTÁRIA DO LEITE	12 a 14/06/13, de 14 às 18 horas
REALIZAÇÃO DA PROVA	23/06/2013 às 09:00 horas
LOCAL DE REALIZAÇÃO DA PROVA	A ser oportunamente divulgado no site www.prpa.mpf.gov.br
DURAÇÃO DA PROVA*	04 (quatro) horas
DIVULGAÇÃO DO GABARITO*	24/06/2013, às 17:00h
PRAZO PARA VISTA DE PROVA E INTERPOSIÇÃO DE RECURSO*	25 a 26/06/2013
GABARITO DA PROVA OBJETIVA APÓS RECURSOS*	01/07/2013
DIVULGAÇÃO DA RELAÇÃO DOS CANDIDATOS HABILITADOS PARA CORREÇÃO DA PROVA SUBJETIVA*	08/07/2013
RESULTADO DA PROVA SUBJETIVA	22/07/2013
PRAZO PARA VISTA DE PROVA E INTERPOSIÇÃO DE RECURSO	23 a 24/07/2013
RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO	29/07/2013

* Aplicável apenas para os candidatos inscritos para as vagas em Belém

ANEXO IV

MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE COTAS PARA MINORIAS ÉTNICO-RACIAIS**IDENTIFICAÇÃO**

Nome do candidato		Nº da inscrição	
Filiação - nome do pai			
Filiação - nome da mãe			
Naturalidade		Nacionalidade	
Carteira 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 (unidade do MPU) _____ são:

Local e data: _____, ____ de _____ de 20__	Assinatura do candidato:
---	--------------------------

Recebido em: _____, ____ de _____ de 20__	Recebido por: (assinatura e carimbo)
--	--------------------------------------

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

PORTARIA Nº 38, DE 30 DE ABRIL DE 2013.

O CHEFE ADMINISTRATIVO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM PERNAMBUCO, no uso de uma de atribuições legais,

Considerando o transtorno causado no trânsito nesta data, em razão da existência de vários pontos de alagamento na cidade do Recife e Região Metropolitana, conforme noticiado pela mídia local;
Considerando a orientação da CODECIR, no sentido de que as pessoas evitem sair às ruas na data de hoje;
Considerando a dificuldade de acesso do público, servidores e procuradores da República, em virtude dos motivos acima expostos. RESOLVE:

Art. 1º. Fica encerrado o expediente do dia de hoje na sede da Procuradoria da República em Pernambuco, localizada na Avenida Agamenon Magalhães, 1800, Espinheiro, Recife/PE.

Art. 2º. Os casos urgentes deverão ser encaminhados ao plantão, por intermédio do telefone (81) 9303-0025.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação.

RAFAEL RIBEIRO NOGUEIRA FILHO

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

PORTARIA Nº 480 DE 17 DE MAIO DE 2013

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais,

Considerando erro material na Portaria PR/RJ/Nº 223, de 08 de maio de 2013 (publicada no DMPF - e Nº 08/2013 - Administrativo de 13/03/2013, pág.65),

RESOLVE: Alterar a tabela da Portaria PR/RJ/Nº 223/2013:

onde se lê “

Marcello Paranhos de Oliveira Miller	(*13/05 a 03/06/2013	03/05 a 12/05/2013
--------------------------------------	----------------------	--------------------

leia-se “

Marcello Paranhos de Oliveira Miller	(*13/05 a 01/06/2013	03/05 a 12/05/2013
--------------------------------------	----------------------	--------------------

PORTARIA Nº 485, DE 20 DE MAIO DE 2013

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

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto na Portaria PGR/MPF Nº 12, de 22 de janeiro de 2013, RESOLVE:

Art. 1º. Instituir o Sistema de Controle de Acesso às instalações da Procuradoria da República no Estado do Rio de Janeiro - PRRJ, destinado ao monitoramento de entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, constituído dos seguintes dispositivos:

- I – crachá de identificação pessoal;
- II – credencial de identificação de veículos;
- III – pórticos detectores de metais;
- IV – detectores de metais portáteis;
- V – catracas;
- VI – circuito fechado de televisão – CFTV; e
- VII – sistemas de cadastramento e registro de visitantes.

Parágrafo único. Além dos dispositivos mencionados, as equipes de técnicos de apoio especializado/segurança e de vigilância terceirizada integram o Sistema de Controle de Acesso.

Art. 2º. Compete ao Núcleo de Segurança Orgânica – NUSORG a gestão do Sistema de Controle de Acesso da PRRJ, determinando, quanto à segurança, os procedimentos a serem observados pela empresa de vigilância terceirizada, bem como pelos servidores, estagiários, prestadores de serviço e visitantes.

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

§ 2º. As cargas e volumes serão vistoriados pela segurança por meio de inspeção visual ou por meio de equipamentos eletrônicos com a finalidade de identificar a existência de objetos que possam comprometer a integridade física das pessoas que trabalham e circulam na PRRJ.

§ 3º. O ingresso de veículos para embarque e desembarque de pessoas nas dependências da PRRJ somente será realizado mediante identificação do condutor, se desacompanhado de membro ou servidor da PRRJ.

Art. 3º. É vedado aos servidores, estagiários e prestadores de serviços entrar e sair do Edifício-Sede da PRRJ sem o devido registro na catraca eletrônica, ressalvadas as situações de necessidade administrativa ou institucional.

§ 1º. Em caso de falha nos terminais de coleta do ponto eletrônico, o registro deverá ser feito manualmente em planilha que contenha o nome da pessoa, matrícula, horário de chegada ou saída e sua assinatura.

§ 2º. Os visitantes e os profissionais de serviço de entrega de qualquer natureza poderão ter o acesso permitido somente após vistoria pela segurança e mediante consulta ao local de destino, realizada pela recepção, devendo ficar restrito ao setor e pavimento indicado no crachá.

§ 3º. O trânsito de servidores pelo pátio de estacionamento deverá ser restrito ao embarque ou desembarque das viaturas da instituição, em função da realização de algum serviço de interesse da Casa.

§ 4º. O acesso de prestadores de serviços pelo pátio de estacionamento deverá ser previamente autorizado e controlado pela Administração, com auxílio da vigilância e do NUSORG.

§ 5º. O acesso pelo pátio interno de passageiros embarcados em viaturas de outros órgãos públicos deverá ser autorizado pelo setor interessado, com controle da vigilância e do NUSORG.

§ 6º. A circulação de seguranças das Empresas Bancárias no Edifício-Sede, para transferência de valores, ou outras atividades, deverá ser precedida de autorização da Administração e observará o horário de menor fluxo de pessoas no Edifício-Sede, devendo ser obedecidas as normas de segurança específicas da PRRJ.

§ 7º. O Acesso às salas deste Edifício-Sede, pelos funcionários da limpeza e outros contratados, é liberado apenas pelo tempo necessário para realização de suas respectivas atividades, sempre mediante supervisão e autorização prévia expedida pelo setor competente.

Art. 4º. A Divisão de Recursos Humanos - DRH fornecerá os crachás de identificação, conforme especificação constante do Anexo I desta Portaria, destinados a servidores, estagiários, prestadores de serviço, advogados, oficiais de justiça, visitantes e imprensa.

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

§ 2º. A não utilização do crachá desautoriza a permanência ou a circulação nas dependências da PRRJ.

§ 3º. Em caso de perda ou extravio do crachá de identificação ou da credencial de veículos, o usuário deverá comunicar o ocorrido imediatamente ao NUSORG com apresentação do boletim de ocorrência.

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

Art. 5º. Aos membros do Ministério Público não é obrigatório o uso de crachá de identificação pessoal, sendo-lhes incentivado o uso de distintivo de lapela funcional a fim de facilitar a identificação pela segurança, conforme modelo constante do Anexo II desta Portaria.

Parágrafo único. Serão aceitos, para os fins do *caput* deste artigo, os distintivos de lapela atualmente utilizados pelos membros do Ministério Público.

Art. 6º. Os gestores de contratos de natureza continuada deverão solicitar à DRH a confecção dos crachás de identificação dos empregados das empresas que executam serviços na PRRJ, mediante comprovação de vínculo de trabalho entre o empregado e a empresa prestadora do serviço.

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

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

Art. 7º. O acesso ao Edifício-Sede da PRRJ pela portaria localizada no número 23 da Avenida Nilo Peçanha é de uso exclusivo dos Membros do MPF e deverá observar procedimentos operacionais específicos de segurança.

Art. 8º. O acesso ao Edifício-Sede da PRRJ pela portaria localizada no número 31 da Avenida Nilo Peçanha é de uso geral, devendo tal portaria ser equipada com detectores de metais, fixo e portáteis. Somente será autorizada a entrada após cumpridos os devidos procedimentos de controle e identificação.

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

§ 2º. O portador de necessidades especiais terá o seu acesso facilitado, podendo, nesse caso, a realização da inspeção pessoal ser feita por meio de detector de metal de uso manual.

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

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

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

§ 6º. A PRRJ deverá estabelecer identificação própria para distinguir as pessoas que por condições prévias estejam sujeitas a tratamento diferenciado.

§ 7º. Identificado armamento de qualquer espécie, tanto pelo detector de metais quanto por outros meios, os portadores especificados no art. 11, incisos I a VIII desta Portaria, deverão apresentar, para o devido registro, porte de arma ou condição que o autorize.

§ 8º. Os servidores e terceirizados da área de segurança podem impedir o acesso às dependências da PRRJ de pessoas que, sob qualquer argumento, considerem-se desobrigadas de cumprir as medidas de segurança dispostas nesta Portaria.

Art. 9º. Fora do horário de expediente, o ingresso na PRRJ será permitido:

I – aos membros, Secretário Estadual, Chefe de Gabinete do Procurador-Chefe, Coordenadores e respectivos substitutos, devendo o responsável pelo posto de vigilância proceder as anotações que permitam a identificação e o local a que se dirigem;

II – aos demais servidores, quando autorizados pela Secretaria Estadual e/ou pelo Coordenador de Administração, após prévia comunicação formal da Chefia do setor interessado;

III – aos empregados de empresas contratadas ou estagiários, após a Chefia do setor interessado encaminhar comunicação prévia e formal à Secretaria Estadual e/ou Coordenadoria de Administração, com indicação do nome, da matrícula ou do número da carteira de identidade e do tipo de serviço a ser executado, bem como do local, da data e do tempo previsto de permanência no local; e

IV – aos integrantes do NUSORG.

§ 1º. Após análise do pedido de ingresso, a Secretaria Estadual ou a Coordenadoria de Administração encaminhará o expediente ao NUSORG para providência quanto às rotinas desta norma.

§ 2º. Considera-se horário diverso do expediente normal em geral:

a) de segunda a sexta-feira, o período compreendido entre 22:00 e 06:00 hs; e

b) os sábados, domingos e feriados nacionais e locais, inclusive os dias declarados como ponto facultativo.

§ 3º. No caso de entrada de Procuradores da República em horário diverso do expediente normal, o serviço de segurança deverá zelar pelo acesso fácil e seguro dos membros até o local de destino.

Art. 10. É vedado o ingresso na PRRJ de pessoas:

I – para a prática de comércio e propagandas diversas ou angariação de donativos e congêneres, salvo as campanhas institucionais;

II – para a prestação de serviços autônomos não vinculados a contrato ou convênio firmado com a PRRJ;

III – fazendo uso de trajés inadequados, incompatíveis com o decoro, ou de vestimenta que possa atentar contra a moralidade do serviço público, respeitadas as especificidades culturais;

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

V – portando armas de qualquer natureza, ressalvado o disposto no art. 11;

VI – com qualquer espécie de animal, salvo cão-guia de pessoa portadora de deficiência, mediante apresentação da carteira de vacina atualizada do animal; e

VII – que sejam identificadas como possível ameaça à segurança, à ordem, à integridade patrimonial e física nas dependências da Instituição e cuja forma de apresentação ou atitudes forem consideradas suspeitas para os fins propostos nesta Portaria, caso em que o NUSORG será imediatamente acionado e manterá o Secretário Estadual informado acerca da situação.

Art. 11. Não será permitido o ingresso de pessoas na PRRJ portando arma de qualquer natureza, ressalvados os seguintes casos:

I – membros do Ministério Público;

II – membros da Magistratura;

III – oficiais das Forças Armadas;

IV – policiais Federais, Civis e Militares;

V – técnicos de apoio especializado/segurança do MPF;

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

VII – outros profissionais de segurança, participantes de solenidade/eventos promovidos pela PRRJ, desde que previamente autorizados; e

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

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

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

§ 3º. Salvo nos casos expressamente permitidos, aquele que for oficialmente autorizado a portar arma será orientado a depositá-la em cofre com abertura digital, indicado pelo serviço de segurança, após o respectivo desmunição, mediante registro pela vigilância, a fim de transitar pelas dependências da PRRJ, devendo recuperá-la na saída do prédio.

Art. 12. Durante os eventos realizados nas dependências da PRRJ, ficarão sujeitos ao uso de instrumento de identificação específico:

I – prestadores de serviço que participarem do evento; e

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

Parágrafo único. A área responsável pelo evento deverá encaminhar, previamente, ao NUSORG relação detalhada das pessoas envolvidas na atividade, contendo nome, cargo, matrícula ou número da carteira de identidade e, ainda, dados dos órgãos e das empresas participantes, bem como a identificação dos veículos utilizados através de anotação da placa, modelo e cor.

Art. 13. As coberturas jornalísticas, de filmagem e fotográficas realizadas nas dependências da PRRJ serão feitas por profissionais da área de imprensa previamente credenciados pela Assessoria de Comunicação Social, que deverá manter informado o NUSORG.

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

Art. 14. A saída das dependências da PRRJ de bens pertencentes ao patrimônio da Instituição, exceto o uso ordinário de veículos oficiais, e os de propriedade e uso particular, deverá ser precedida de apresentação da autorização de saída ou termo de uso e guarda emitido pelo Setor de Material e Patrimônio da PRRJ.

Art. 15. São de caráter sigiloso as informações e os dados obtidos pelo circuito fechado de televisão (CFTV) do sistema de monitoramento e vigilância eletrônica da Instituição.

Parágrafo único. A utilização destes registros deve se processar em observância à inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas, assegurando direitos, liberdades e garantias fundamentais, observadas as disposições legais cabíveis.

Art. 16. O acesso às imagens registradas pelo CFTV, observados os termos da legislação em vigor, somente poderá ser liberado mediante determinação judicial, requisição fundamentada de autoridade competente ou despacho autorizativo exarado pelo Procurador-Chefe da PR/RJ ou pelos Procuradores da República ofiçiantes nas PRMs, conforme o caso.

§ 1º. As solicitações de acesso às imagens deverão ser devidamente formalizadas, justificadas e encaminhadas, conforme o caso, à apreciação do Procurador-Chefe da PRRJ ou dos Procuradores da República ofiçiantes nas Unidades Municipais.

§ 2º. Nas hipóteses de eventual impedimento do Procurador-Chefe da PRRJ ou dos Procuradores da República ofiçiantes nas Procuradorias Municipais, o despacho autorizativo poderá ser exarado pelo Secretário Estadual.

§ 3º. O despacho autorizativo de que trata o presente artigo, quando exarado pelos Procuradores da República ofiçiantes nas PRMs ou pelo Secretário Estadual, deverá ser imediatamente encaminhado pela respectiva Unidade Municipal ou pela Secretária Estadual ao Procurador-Chefe para ciência.

Art. 17. Compete ao NUSORG adotar as medidas adequadas e necessárias para:

I – vedar o acesso de pessoas não autorizadas às instalações utilizadas para o armazenamento de imagens, dados e informações produzidas pelo sistema;

II – impedir que imagens, dados e informações possam ser visualizadas, copiadas, alteradas ou retiradas por pessoas não autorizadas;

III – garantir que as pessoas autorizadas somente possam ter acesso à imagem, dados e informações especificadas no despacho expedido pela autoridade competente, na forma do artigo 17.

Art. 18. Aqueles que, em razão de suas funções, tenham acesso às imagens e gravações captadas pelo sistema de monitoramento e vigilância eletrônica, estão obrigados a guardar sigilo de tais imagens e informações, devendo comunicar imediatamente quaisquer irregularidades à autoridade competente.

Parágrafo único. O acesso não autorizado às imagens, dados e informações oriundas do sistema de vigilância, bem como o uso indevido de quaisquer elementos obtidos, sujeitará o infrator à responsabilização administrativa, cível e criminal.

Art. 19. A Seção de Atividades Auxiliares – SAA deverá manter serviço de claviculário geral no período das 8h às 20h.

§ 1º. As chaves do claviculário estão disponíveis, mediante consignação, aos membros e servidores do seu respectivo local de trabalho.

§ 2º. As chaves emprestadas, mediante preenchimento do Termo de Empréstimo e Responsabilidade, deverão ser devolvidas no mesmo dia da retirada.

§ 3º. Em caso de extravio de chave, o usuário deverá comunicar formalmente o ocorrido à PRRJ, arcando com as despesas decorrentes da confecção de nova chave.

§ 4º. Os claviculários nos andares deverão estar posicionados em locais abrangidos pelo sistema de CFTV.

Art. 20. Deverá ser verificado o trancamento das salas e gabinetes da PRRJ após o término do expediente pelos vigilantes de cada setor, encaminhando relatório diário à SAA.

Parágrafo único. Caso seja encontrada alguma porta aberta, esta deverá ser trancada e a ocorrência registrada em planilha de ronda.

Art. 21. As disposições sobre o Sistema de Controle de Acesso previstas nesta Portaria devem ser aplicadas, no que couber, às PRMs.

Art. 22. Compete à Secretaria Estadual dirimir as dúvidas suscitadas na aplicação do disposto nesta Portaria, sendo os casos omissos decididos pelo Procurador-Chefe da PRRJ.

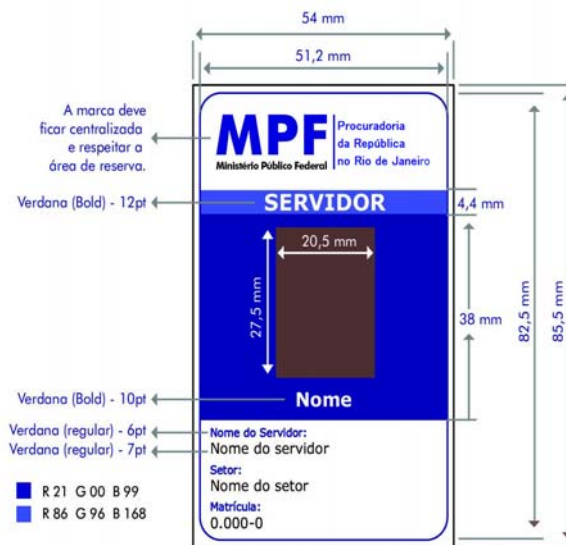
Art. 23. Esta Portaria entrará em vigor trinta dias após a data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 24. Revogam-se a Portaria PR/RJ nº 350/2009 e a Ordem de Serviço nº 9 de 30 de setembro de 2011, bem como as disposições em contrário.

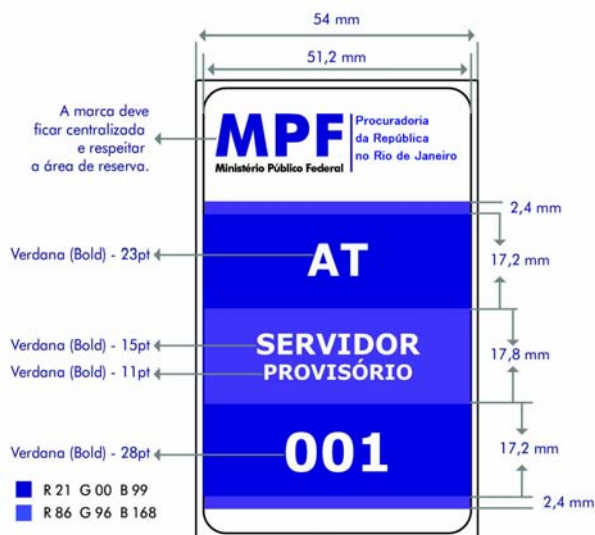
GUILHERME GUEDES RAPOSO

ANEXO I, DA PORTARIA Nº 485/2013

Medidas dos crachás com foto:



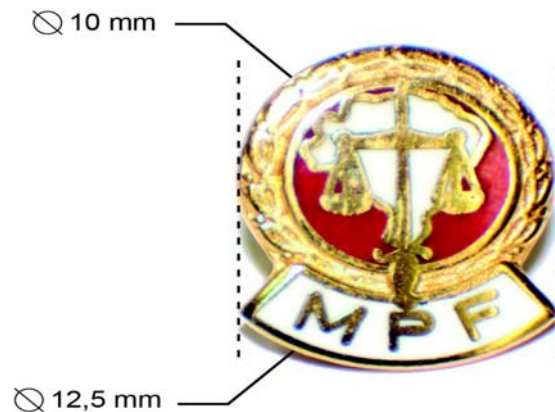
Medidas dos crachás sem foto:



ANEXO II, DA PORTARIA Nº 485/2013

BROCHE MPF

Botão distintivo, 10 (dez) mm de diâmetro, em metal, arte com ramos dourados nas bordas, mapa do Brasil em branco com contorno dourado, fundo vermelho, balança símbolo da justiça em dourado sobre o mapa, inscrição da sigla do MPF em dourado sobre faixa inferior com bordas douradas e fundo branco; com alfinete e prendedor tipo borboleta.



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

PORTARIA Nº 187, DE 17 DE MAIO DE 2013

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no exercício de suas atribuições legais e de acordo com a competência que lhe foi delegada pela Portaria PGR nº 591, de 20 de novembro de 2008 e,

Considerando que o número de vagas de estacionamento na garagem do edifício sede da PR/RS é insuficiente para atender todos os Procuradores da República, Procuradores Regionais da República e servidores da PR/RS;

Considerando que o acréscimo de três membros ao quadro atual de Procuradores da República em Porto Alegre e o iminente acréscimo de vagas de Procuradores Regionais da República inviabilizam o aumento do número de vagas destinadas a servidores no momento atual;

Considerando a necessidade de novas autorizações de uso de vagas de estacionamento com vistas a melhor atender os interesses da unidade, dada a natureza das funções que realizam, RESOLVE:

Art. 1º: Fixar o número de 16 (dezesesseis) vagas de estacionamento para servidores desta PR/RS na garagem do edifício sede.

Art. 2º: Autorizar o uso das vagas indicadas no artigo 1º aos seguintes setores:

- I - Chefia de Gabinete do Procurador-Chefe;
- II - Assessoria Jurídica do Procurador-Chefe;
- III - Assessoria de Comunicação Social;
- IV - Secretaria Estadual;
- V - Unidade de Engenharia e Arquitetura;
- VI - Coordenadoria da Administração;
- VII - Divisão de Controle e Acompanhamento de Material e Patrimônio;
- VIII - Divisão de Execução Orçamentária e Financeira;
- IX - Divisão de Recursos Humanos;
- X - Comissão Permanente de Licitação;
- XI - Coordenadoria de Informática;
- XII - Seção de Biblioteca;
- XIII - Coordenadoria Jurídica;
- XIV - Secretaria Criminal;
- XV - Secretaria dos Offícios da Tutela Coletiva; e,
- XVI - Procuradoria Regional dos Direitos do Cidadão.

Art. 3º: Autorizar os Técnicos de Apoio Especializado - Transporte responsáveis pela condução dos veículos oficiais a estacionarem seus veículos particulares no local destinado ao veículo oficial que conduzirem quando em viagens a outros municípios.

Art. 4º: Definir que a vaga da Divisão de Controle e Acompanhamento de Material e Patrimônio deverá ser disponibilizada para a Seção de Atividades Auxiliares sempre que houver necessidade de realização ou acompanhamento de serviços especiais.

Art. 5º: Definir que as vagas reservadas aos servidores serão as de número 16, 17, 18, 19, 31, 32, 33, 49, 50, 51, 52, 68, 69, 70, 71 e 72.

Parágrafo Único: O servidor que utilizar as vagas 31, 32, 33, 49, 50, 51 ou 52 deverá obrigatoriamente disponibilizar a chave do veículo no claviculário da Seção de Transportes, a fim de evitar o bloqueio de outro veículo.

Art. 6º: Publique-se no próximo Boletim de Serviço do MPF, devendo a respectiva publicação ser futuramente anexada ao original arquivado.

FABÍOLA DÖRR CALOY

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

PORTARIA Nº 327, DE 17 DE MAIO DE 2013

Disciplina o acesso de pessoas, objetos e veículos nas dependências dos edifícios sede do Ministério Público Federal em Santa Catarina e dá outras providências.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM SANTA CATARINA, no uso das atribuições conferidas pelo art. 106 inciso XIX da Portaria PGR nº 591, de 20 de novembro de 2008, que institui o Regimento Interno do Ministério Público Federal e considerando a RECOMENDAÇÃO Nº 13, de 16 de junho de 2009 do Conselho Nacional do Ministério Público, resolve:

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Instituir o Sistema de Controle e Acesso às Instalações do Ministério Público Federal em Santa Catarina destinado ao monitoramento e registro do acesso de pessoas bem como da entrada e saída de veículos e objetos nas dependências dos edifícios sede do MPF/SC.

Parágrafo único. Considera-se Sistema de Controle e Acesso às Instalações do Ministério Público Federal em Santa Catarina a equipe de técnicos de apoio especializado da área de segurança, os equipamentos de vistoria, de guarda de objetos, de identificação cadastramento e registro de visitantes e os funcionários de empresas terceirizadas contratadas para este fim.

Art. 2º O crachá de identificação é de uso obrigatório para servidores, estagiários adolescentes aprendizes e prestadores de serviço, contínuos e eventuais (terceirizados), devendo ser portado acima da cintura e em local visível, durante todo o expediente, nas instalações das unidades do MPF/SC.

§ 1º Os crachás atenderão aos padrões estabelecidos pela Procuradoria-Geral da República, conforme modelo estabelecido no anexo I.

§ 2º É opcional o uso de crachá de identificação por membros do MPF/SC, e na sua falta é incentivado portar o bóton de identificação conforme modelo estabelecido no anexo II, ou apresentar sua Carteira Funcional.

Art. 3º Os serviços de recepção, vigilância e limpeza das unidades do MPF/SC, serão executados por prestadores de serviço terceirizados permanentemente capacitados e orientados para o perfeito exercício de suas funções.

§ 1º O serviço de vigilância armada será prestado, preferencialmente, com equipamentos de baixa letalidade tipo ECD (Dispositivo de Controle Eletrônico), respeitando os princípios essenciais da para o uso da força: legalidade, necessidade, proporcionalidade e conveniência.

§ 2º. Os serviços de limpeza serão realizados nos andares ou locais onde já estiverem presentes servidores, os quais liberarão as portas trancadas.

Art. 4º A recepção/vigilância deve possuir, atualizadas, as relações de:

- a) procuradores da República lotados em Santa Catarina e suas designações;
- b) servidor integrante da Assessoria de Segurança Orgânica da PR/SC, servidor da área de Segurança (no caso dos municípios), servidores fiscais de contrato de vigilância e limpeza, com os respectivos números de telefones;
- c) servidores e estagiários, com a informação do local de sua repartição de trabalho, bem como o número de seus telefones;
- d) servidores plantonistas e o número dos respectivos telefones;
- e) mapa das áreas da unidade e os respectivos meios de contato;
- f) prestadores de serviço habituais, com números telefônicos para contatos de emergência;
- g) serviços de pronto socorro, da unidade de corpo de bombeiros, das polícias federal, civil e militar mais próximas, com os respectivos números de telefone;
- h) catálogo telefônico da cidade, ou terminal de computador que o forneça.
- i) veículos oficiais e suas respectivas placas de identificação.

DO FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES DO MPF/SC

Art. 5º Considera-se horário normal de expediente das unidades do MPF/SC, o período das 7h às 21h dos dias úteis, conforme previsto na Portaria PR/SC nº 366, de 10 de outubro de 2008.

Art. 6º O funcionamento em dias não úteis e fora do horário de expediente da unidade é classificado como excepcional e o acesso às dependências do MPF/SC dar-se-á mediante autorização escrita de Procurador da República, que tem franco acesso a todas as instalações, ou da Secretaria Estadual, ou da Coordenadoria de Administração no caso dos municípios, ou mediante justificativa formalizada em registro próprio.

§ 1º Nos casos de trabalho fora do horário normal de expediente, ou nos dias não úteis, o serviço de vigilância deve providenciar, se necessário, as ligações do sistema (elétrico, hidráulico ou quaisquer que sejam imprescindíveis na área de trabalho correspondente), com pessoal terceirizado especializado, mediante a supervisão de um servidor indicado pela administração para o acompanhamento dos trabalhos.

§ 2º A área em que houver a necessidade de funcionar em dias não úteis, enviará por e-mail, comunicado à Secretaria Estadual da PRSC e à Coordenadoria de Administração no caso dos municípios, com antecedência mínima de 01 (um) dia, para os fins do disposto no § 1º deste artigo.

§ 3º As anormalidades ou qualquer situação que configure ato ilícito ocorridos nas unidades do MPF/SC envolvendo entrada e saída de pessoas, materiais ou volumes, durante o horário normal de expediente ou fora dele, serão registradas em livro próprio pelo serviço de vigilância e comunicadas à Assessoria de Segurança Orgânica da PRSC (ASO/PRSC) ou ao servidor responsável pela área de Segurança de sua unidade no caso dos municípios, sem prejuízo do pronto acionamento das polícias federal, civil ou militar, conforme o caso.

§ 4º As imagens do CFTV da PRSC serão gerenciadas pela Assessoria de Segurança Orgânica ou pelo servidor responsável pela área de Segurança de sua unidade no caso dos municípios, com apoio técnico da área de Informática, podendo ser utilizadas para amparar os serviços de vigilância, e fornecidas a terceiros mediante solicitação em formulário próprio com aprovação do Procurador Chefe.

§ 5º Sem prejuízo de suas atividades, os servidores que percebem a Gratificação por Atividade de Segurança (GAS) executarão as demandas relativas à segurança institucional emanadas pela Assessoria de Segurança Orgânica da PRSC, ou pelo servidor responsável pela área de Segurança de sua unidade no caso dos municípios, conforme estabelece o item III do art. 2º da Portaria PGR/MPU Nº 292 de 12 de junho de 2007.

§ 6º A salvaguarda de bens e documentos e informações sensíveis relativos à Instituição é de responsabilidade de membros e servidores, e o controle e registro do claviculário que armazena as chaves que dão acesso aos gabinetes e repartições públicas da PRSC, serão supervisionados por servidores que percebem a GAS.

DA ENTRADA E DA SAÍDA DE VISITANTES

Art. 7º. A entrada e a saída de visitantes nos edifícios do MPF/SC devem ser realizadas exclusivamente pela portaria principal do edifício sede, salvo com autorização expressa de Procurador da República.

Parágrafo único. As pessoas que ingressarem ou saírem das dependências do edifício sede transportando embalagens, materiais rejeitados, equipamentos e afins, poderão ser objeto de revista e inspeção pelo serviço de vigilância para conferência dos itens com o Formulário de Autorização de Entrada e Saída de Material.

Art. 8º. É vedado o acesso às unidades do MPF/SC de pessoas que estejam:

- a) portando arma de qualquer espécie;
- b) acompanhadas de animais, salvo cão-guia de deficiente visual, mediante apresentação da carteira de identificação ou plaqueta de identificação pelo cão e do cartão de vacinação do animal atualizado;
- c) embriagadas ou sob efeito de substância que provoque a perda do controle emocional, e ou, que sejam identificadas como possível ameaça a integridade física e moral da Instituição, de seus trabalhadores e usuários;
- d) para prática de comércio, propagandas ou angariação de donativos, salvo em campanhas institucionais;
- e) com trajes inadequados ou sumários que possam atentar contra o decoro ou a moralidade inerentes ao serviço público, salvo vestimentas típicas de culturas reconhecidas;
- f) portando instrumentos sonoros, fogos de artifício ou qualquer objeto que possa perturbar o andamento normal dos serviços prestados à sociedade ou representar ameaça a integridade patrimonial da instituição.

Parágrafo único. Excluem-se da proibição constante na alínea "a":

- a) os policiais federais, civis e militares quando no exercício de suas funções e o seu acesso se restringir ao térreo do edifício sede, ou a área administrativa (ex: Protocolo) no caso dos municípios;
- b) os policiais federais, civis e militares quando no exercício de suas funções e desde que autorizados por Procurador da República, para acesso às torres 1 e 3 do edifício sede, ou aos gabinetes e áreas internas no caso das procuradorias nos municípios;
- c) os profissionais em escolta de valores e na guarda dos postos bancários;
- d) seguranças de membros do Ministério Público e de outras autoridades, desde que identificados e caracterizado o ingresso em evento protocolar;
- e) os casos em que o Procurador da República autorizar expressamente a entrada de pessoa armada no edifício sede;
- f) pessoas amparadas pela lei 10.826/03 desde que identificadas com documento oficial contendo foto.

Art. 9º. As pessoas as quais sua passagem pelo equipamento detector de metais ou raio X acionar o alarme, devem apresentar-se ao serviço de recepção/vigilância para orientações e, se for o caso, para a retenção, registro e guarda em local apropriado (cofre ou armário próprio, caixa de descarga ou desmuniamento) do objeto que acionou o alarme (arma ou objeto não permitido), até que deixem as instalações do MPF/SC.

§ 1º. Identificado qualquer armamento pelo Sistema de Controle e Acesso às Instalações do Ministério Público Federal em Santa Catarina, o portador que não se enquadre nas especificações descritas no parágrafo único do artigo 8º desta portaria, deverá apresentar documento oficial de Autorização de Porte de Arma sob pena de pronto acionamento da Polícia Federal.

§ 2º. Em quaisquer dos casos previstos neste artigo, o fato deverá ser comunicado ao servidor da área de Segurança de sua unidade.

§ 3º. Caso a unidade não disponha de instalações e equipamentos adequados para a segura acomodação dos objetos, fica vedado ao servidor ou terceirizado do MPF/SC efetuar qualquer tipo de guarda ou cautela de armas e objetos mencionados no caput deste artigo.

Art. 10. Os portadores de marca-passo e ou portadores de necessidades especiais, devem dirigir-se ao serviço de recepção afim de apresentar documento oficial identificador de sua condição e adentrar às unidades do MPF/SC sem passar pelo equipamento detector de metais, porém estarão sujeitos a outros meios de vistoria.

Parágrafo único. Na ausência do documento pertinente, sua entrada ficará condicionada à autorização dada pelo servidor da área de Segurança da unidade, ou pela Secretaria Estadual/PRSC, ou pela Coordenadoria de Administração no caso dos municípios, ou por um servidor designado.

DOS PROCEDIMENTOS PARA ACESSO ÀS INSTALAÇÕES DO MPF/SC

Art. 11. Ao se dirigir ao serviço de recepção, o visitante deve:

- a) apresentar documento de identificação (documento oficial com foto);
- b) informar o nome da pessoa ou do setor de destino;

Art. 12. O serviço de recepção, por meio de contato telefônico, deve confirmar com o setor de destino a possibilidade, ou não, de ingresso.

Art. 13. Autorizada a entrada do visitante, o serviço de recepção deve:

- a) conferir, fotografar (se possível) e cadastrar os dados de identificação do visitante em aplicativo próprio;
- b) fornecer ao visitante o crachá de identificação, exceto aqueles que se restringirem ao térreo ou ao serviço de Protocolo;
- c) indicar o andar ou local de destino, e a melhor forma de acesso.

Parágrafo único. Havendo disponibilidade de equipamento para captura de imagens e programa de gerenciamento para controle de acesso, ao visitante já registrado, será solicitado apenas um documento de identificação para conferência com o banco de dados correspondente.

Art. 14. Ficam dispensados de se submeter ao serviço de recepção/vigilância, os chefes do Poder Executivo (Prefeito, Governador ou Presidente da República), membros do Poder Legislativo, membros do Poder Judiciário e membros do Ministério Público, quando o acesso ao edifício sede se der pela garagem em veículo de representação ou, em qualquer caso, quando acompanhados por Procurador da República.

DA ENTRADA E SAÍDA DE PRESTADORES DE SERVIÇO

Art. 15. Para entrada e saída nas dependências do edifício sede da PR/SC, os prestadores de serviços de forma continuada, deverão se identificar nas portarias localizadas no andar térreo ou na guarita do subsolo.

Parágrafo único. Para as unidades localizadas nos municípios, a entrada de prestadores de serviço de forma continuada se dará pela portaria principal ou por entrada que tiver posto de vigilância.

Art. 16. Os prestadores de serviço eventuais serão recebidos pelo serviço de recepção/vigilância para serem registrados, devendo:

- a) apresentar documento de identificação (documento oficial com foto);
- b) informar a área a que se dirigem;
- c) utilizar crachá de identificação da própria empresa ou fornecido pela recepção.

Parágrafo único. O serviço de recepção, por meio de contato telefônico com a área interessada ou com a área de Segurança, deve confirmar a possibilidade ou não do ingresso.

Art. 17. Autorizada a entrada do prestador de serviço eventual, o serviço de recepção/vigilância deve cadastrar os dados de identificação do prestador de serviço em aplicativo próprio e solicitar junto à administração um assistente para seu acompanhamento.

DA ENTRADA E SAÍDA DE MATERIAIS OU VOLUMES

Art. 18. A entrada de máquinas, ferramentas e utensílios de propriedade de prestadores de serviço será objeto de registro.

Art. 19. A entrada de volumes deve ser objeto de observação por parte do serviço de recepção/vigilância, de forma a evitar a entrada de materiais não autorizados que possam causar lesões às pessoas ou danos às instalações das unidades do MPF/SC.

Parágrafo único. São considerados materiais perigosos: explosivos de qualquer espécie, material QBRN (químico, bacteriológico, radionuclear).

Art. 20. A saída de qualquer bem pertencente ao patrimônio das unidades do MPF/SC somente será permitida mediante a apresentação do Formulário de Autorização de Entrada e Saída de Material assinado pelo responsável da Seção de Material e Patrimônio ou pela Coordenadoria de Administração no caso dos municípios, observando os cuidados necessários em relação ao sigilo de informações sensíveis da Instituição.

Parágrafo único. Os serviços de vigilância e de recepção devem exercer o controle sobre a saída de bens patrimoniais arquivando, em registro próprio, uma via do documento de autorização.

Art. 21. Nos locais de entrada e saída e no interior das unidades do MPF/SC, é facultado ao serviço de vigilância, caso identifique alguma ameaça, inspecionar o conteúdo de volume portado por prestadores de serviços habituais ou eventuais e visitantes, devendo, caso seja necessário, solicitar o acompanhamento do servidor integrante da Assessoria de Segurança Orgânica da PR/SC ou servidor fiscal do contrato de vigilância, ou de servidor da área de Segurança no caso dos municípios.

§ 1º A inspeção de volumes pode ser realizada por amostragem nos horários de expediente normal e, por completo fora do horário normal de expediente e em dias não úteis.

§ 2º As medidas previstas neste item estendem-se aos volumes transportados em quaisquer veículos que necessitem entrar ou sair das unidades do MPF/SC.

Art. 22. Caso detectada a presença de artefatos ou substâncias explosivas ou perigosas, a área ao seu redor deverá ser imediatamente isolada e o fato comunicado a unidade de Segurança para acionamento dos órgãos de segurança pública.

DA ENTRADA E SAÍDA DE VEÍCULOS E DO USO DAS VAGAS DE GARAGEM

Art. 23. O acesso às garagens é reservado exclusivamente a veículos oficiais, a veículos de Procuradores da República, veículos oficiais de órgãos públicos distintos em serviço, veículos de servidores e de visitantes, na seguinte ordem de disponibilidade:

- 1º) Veículos oficiais;
- 2º) Veículos de Procuradores da República em atividade;
- 3º) Veículos de órgãos públicos em serviço e visitantes (5 vagas, no caso da capital);
- 4º) Veículos de servidores que ocupam cargos e funções de chefia e assessoramento;
- 5º) Veículos de servidores por ordem de chegada;
- 6º) Veículos de usuários diversos vinculados à instituição, desde que verificada disponibilidade do dia.

Parágrafo único. Com objetivo de facilitar a retirada de veículos em vagas trancadas ou duplas, estas deverão ser ocupadas por trabalhadores do mesmo setor, na proporção de uma vaga para um veículo.

Art. 24. O acesso às garagens das unidades do MPF/SC é restrito a veículos cadastrados pela Assessoria de Segurança Orgânica ou pela área de segurança no caso dos municípios, por meio de adesivo com emblema institucional no vidro frontal com validade anual, sendo vedada a circulação de pedestres.

Parágrafo único. Excetuam-se da vedação os seguintes pedestres quando em serviço, desde que previamente autorizados pela administração:

- a) responsáveis pela manutenção predial (manutenção hidráulica e elétrica, limpeza, marcenaria, serralheria e afins);
- b) servidores e terceirizados que atuam na área de Segurança, Transporte e Serviços Gerais;
- c) outros, devida e previamente autorizados pelo servidor da área de Segurança, Fiscal do Contrato de vigilância, Secretário Estadual ou servidor indicado para substituí-los.

Art. 25. As dúvidas e os casos omissos desta Portaria serão resolvidos pelo Procurador-Chefe da PR/SC ou por Procurador da República lotado nos municípios quando a dúvida recair sobre rotina da respectiva unidade.

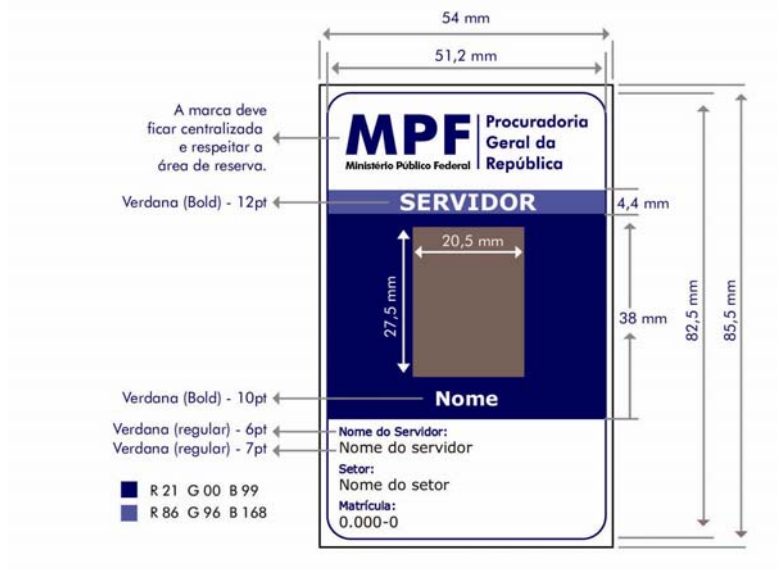
Art. 26. Revogam-se disposições em contrário.

Art. 27. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

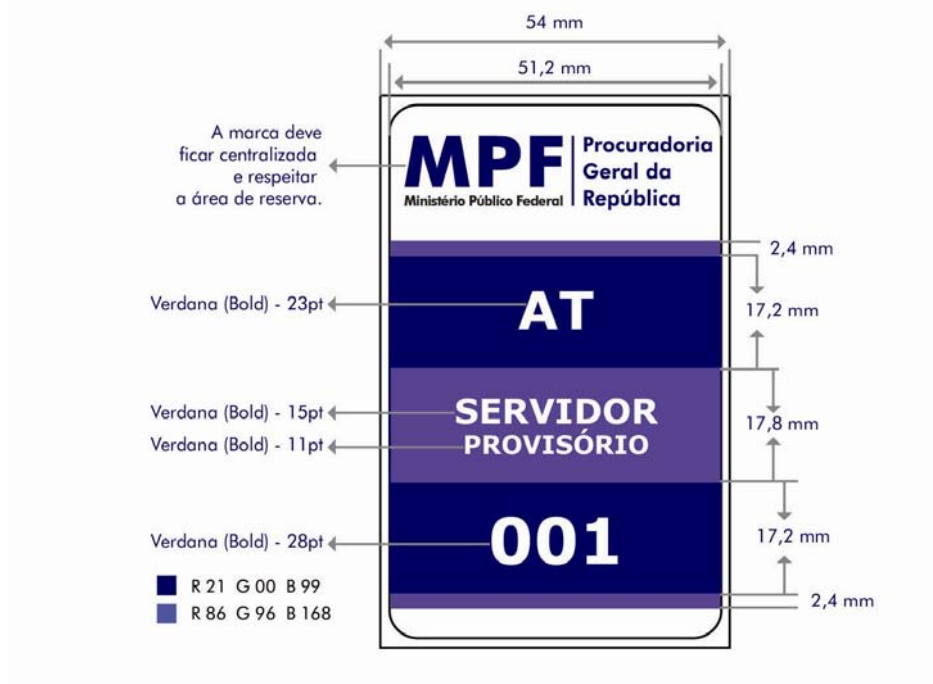
MARCELO DA MOTA

ANEXO I

Medidas dos crachás com foto:



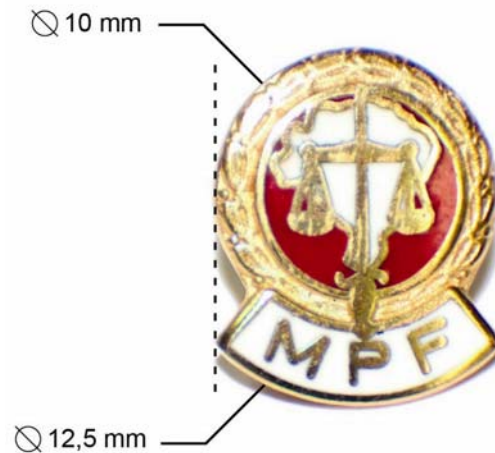
Medidas dos crachás sem foto:



ANEXO II

BROCHE MPF

Botão distintivo, 10 (dez) mm de diâmetro, em metal, arte com ramos dourados nas bordas, mapa do Brasil em branco com contorno dourado, fundo vermelho, balança símbolo da justiça em dourado sobre o mapa, inscrição da sigla do MPF em dourado sobre faixa inferior com bordas douradas e fundo branco; com alfinete e prendedor tipo borboleta.



SECRETARIA ESTADUAL

PORTARIA Nº340, DE 21 DE MAIO DE 2013

O SECRETÁRIO ESTADUAL DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 447/08, de 04 de dezembro de 2008, resolve:

Art. 1º DESIGNAR o servidor CELSO SILVEIRA Técnico Administrativo, matrícula nº 4624-8 para acompanhar e fiscalizar o Contrato nº 28/2013, Procedimento Administrativo nº 1.33.000.001444/2013-99, firmado com a empresa Ticket Serviços S/A, CNPJ nº 47.866.934/0001-47. Objeto: Contratação de gerenciamento de frota para o MPF/SC.

Art. 2º O servidor acima será substituído nos seus impedimentos legais pelo servidor MARCO ANTONIO GENTA, Técnico de Apoio Especializado - Transporte, matrícula nº 11287-9.

SIDNEY MARINHO FILHO

EXPEDIENTE

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

**Diário do Ministério Público Federal Eletrônico Nº 54/2013
Divulgação: terça-feira, 21 de maio de 2013 - Publicação: quarta-feira, 22 de maio de 2013**

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

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

**Responsável: Zanoni Barbosa Junior
Coordenador de Gestão Documental**