



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 1ª REGIÃO**

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 9, DE 2 DE SETEMBRO DE 2016.

Aprova os manuais de normas e procedimentos produzidos pelo Escritório de Processos Organizacionais do MPF, relativos ao macroprocesso Pagamento de Serviços e Materiais no âmbito da Coordenadoria de Administração.

A PROCURADORA-CHEFE REGIONAL DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 1ª REGIÃO, no uso das atribuições legais conferidas pela [Portaria PGR Nº 786, de 29 de setembro de 2015](#), e pelo inciso I e II do art. 33 do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela [Portaria PGR nº 382, de 05 de maio de 2015](#), e

CONSIDERANDO a necessidade de definir normas e procedimentos da Coordenadoria de Administração nas suas diversas áreas de atuação;

RESOLVE:

Art. 1º. Definir o processo de Pagamento de Serviços e Materiais (Código 03.03) como integrante do portfólio de processos do Ministério Público Federal – MPF na sua área de atuação.

Art. 2º. Ficam aprovadas as normas técnicas e os procedimentos relativos ao processo de Pagamento de Serviços e Materiais, inserido no macroprocesso de Suporte Institucional (Código 03), conforme manual anexo.

Art. 3º. São atribuições da Coordenadoria de Administração (COORADM), como responsável pelo processo:

I – Cumprir rigorosamente as normas e procedimentos estabelecidas nos referidos manuais, bem como prestar informações e esclarecimentos sobre a utilização dos mesmos;

II – Acompanhar o cumprimento dos manuais por todas as Unidades da Coordenadoria envolvidas nos respectivos processos de negócio;

III – Mensurar, por meio de indicadores, os resultados obtidos após o projeto de melhoria de processos;

IV – Propor ao Escritório de Processos Local, sempre que necessário, a atualização e revisão dos manuais.

Art. 4º. É responsabilidade do Escritório de Processos Local:

I – promover, sob supervisão e aprovação da Coordenadoria de Administração a análise, formatação e as devidas atualizações pertinentes dos manuais de normas e procedimentos;

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

Art. 5º. Esta instrução de serviço entra em vigor na data de sua publicação.

RAQUEL BRANQUINHO PIMENTA MAMEDE NASCIMENTO

~~Este texto não substitui o publicado no DMPF-e, Brasília, DF, 20 set. 2016. Caderno Administrativo, p. 37.~~

MPF
Ministério Público Federal