

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

ANTÔNIO AUGUSTO BRANDÃO DE ARAS
Procurador-Geral da República

HUMBERTO JACQUES DE MEDEIROS
Vice-Procurador-Geral da República

RENATO BRILL DE GOES
Vice-Procurador-Geral Eleitoral

ELIANA PERES TORELLY DE CARVALHO
Secretária-Geral

**DIÁRIO DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
ELETRÔNICO**

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

SUMÁRIO

	Página
Secretaria Geral.....	1
Secretaria de Administração	5
Secretaria de Gestão de Pessoas.....	5
Procuradoria Regional da República da 1ª Região	6
Procuradoria da República no Estado do Amapá	17
Procuradoria da República no Estado do Amazonas	18
Procuradoria da República no Estado da Bahia	20
Procuradoria da República no Distrito Federal	21
Procuradoria da República no Estado do Espírito Santo	21
Procuradoria da República no Estado de Goiás	22
Procuradoria da República no Estado do Mato Grosso	41
Procuradoria da República no Estado de Minas Gerais	41
Procuradoria da República no Estado do Pará	42
Procuradoria da República no Estado do Paraná.....	43
Procuradoria da República no Estado de Pernambuco	44
Procuradoria da República no Estado do Rio de Janeiro.....	44
Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Norte	45
Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Sul	45
Procuradoria da República no Estado de Rondônia	45
Procuradoria da República no Estado de Roraima	46
Procuradoria da República no Estado de Santa Catarina.....	49
Expediente	54

SECRETARIA GERAL**GABINETE DA SECRETÁRIA-GERAL****EDITAL Nº 54, DE 24 DE JUNHO DE 2021**

A SECRETÁRIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso II do art. 51 do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR/MPF nº 357, de 5 de maio de 2015, e, diante da delegação de competência atribuída pelo artigo 6º, inciso II, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF Nº 382, de 05/05/2015, tendo em vista o disposto no § 2º, art. 16 da Portaria PGR/MPU nº 652, de 30 de outubro de 2012, e em conformidade com o expediente PGR-00224188/2021 estabelece e torna público os critérios para seleção de membros e servidores para integrar a Comissão de Heteroidentificação e Comissão Recursal do 1º e 2º Processos Seletivos de Estágio de 2021 da Procuradoria Geral da República e Auditoria Interna do Ministério Público da União, observadas as disposições constantes neste Edital.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. A Comissão tem por objetivo confirmar a veracidade e conformidade da autodeclaração dos(as) candidatos(as) que se inscreverem no processo seletivo como pretos ou pardos, com base exclusivamente em critérios fenotípicos.

II - DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO DA SELEÇÃO

1. Poderão participar desta seleção membros e servidores do quadro ativo da Procuradoria Geral da República e da Auditoria Interna do Ministério Público da União, incluindo aqueles designados para atuarem em cargos em comissão, desde que atendidos os seguintes quesitos:

1.1. Tenha formação e domínio na temática da promoção da igualdade racial e do enfrentamento ao racismo;

1.2. Comprometa-se com a manutenção do sigilo sobre os dados e informações dos(as) candidatos(as) que sejam submetidos ao procedimento de Heteroidentificação;

1.3. Não tenha vínculo de parentesco ou de outra natureza com candidatos(as) autodeclarados(as) negros(as) para os processos seletivos em andamento;

1.4. Não tenha atuado como colaborador eventual em eventos de treinamento, desenvolvimento e educação, cuja atuação atinja o limite de 120 (cento e vinte) horas no exercício corrente;

1.5. Não se enquadre em uma das seguintes situações:

I - usufruindo as licenças previstas no art. 222 da Lei Complementar nº 75, de 20/5/1993, e no art. 81 da Lei nº 8.112/1990;

II - ausente em razão dos afastamentos previstos nos arts. 203 e 204 da Lei Complementar nº 75/1993 e no art. 97 da Lei nº 8.112/1990;

III - afastado em virtude das situações previstas no art. 102 da Lei nº 8.112/1990, à exceção dos afastamentos previstos nos incisos II e III do mencionado artigo;

- IV- tenha sido penalizado em procedimento administrativo disciplinar nos últimos 2 (dois) anos; e
- V - em gozo de férias no período de execução das atividades previstas para o processo seletivo.

III – DA CONSTITUIÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DAS COMISSÕES

1. A Comissão ordinária será composta de 5 (cinco) membros, observando-se a diversidade da composição por gênero e cor.
2. A Comissão terá um(a) presidente, com a atribuição de coordenar os trabalhos.
 - 2.1. O(A) presidente será a pessoa com maior experiência ou formação na área de políticas públicas afirmativas.
 3. À Comissão de Heteroidentificação caberá:
 - 3.1 Validar a autodeclaração do(a) candidato(a) negro(a) inscrito no processo seletivo, com base exclusivamente em critérios fenotípicos.
 - 3.1.1. A ascendência ou colateralidade familiar do(a) candidato(a) não deverá ser considerada em nenhuma hipótese para os fins de averiguação da autodeclaração de pessoa negra.
 - 3.1.2. Não deverão ser considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação o em procedimentos de Heteroidentificação realizados em outros certames.
 - 3.2 Apurar, deliberar ou coordenar encaminhamentos quanto a denúncias de fraude e/ou incompatibilidade em declarações de candidato(a) ocupante de vagas reservadas na instituição no âmbito das ações afirmativas.
 4. A comissão recursal será composta de 3 (três) membros, observando-se a diversidade da composição por gênero e cor.
 - 4.1. A Comissão terá um(a) presidente, com a atribuição de coordenar os trabalhos.
 - 4.2. O(A) presidente será a pessoa com maior experiência ou formação na área de políticas públicas afirmativas.
 5. À Comissão Recursal caberá:
 - 5.1 Avaliar recursos eventualmente apresentados por candidato(a) ao parecer da Comissão de Heteroidentificação.

IV - DO CRONOGRAMA

A definição das datas de atuação da comissão de heteroidentificação será divulgada posteriormente, após a publicação do resultado final do processo seletivo, com previsão de ocorrer entre os dias 12/07/2021 a 23/07/2021.

A atuação da comissão recursal dependerá da apresentação de eventuais recursos por parte de candidatos, estando prevista para ocorrer entre os dias 29/07/2021 e 30/07/2021..

V - DA INSCRIÇÃO

1. Ficam abertas, exclusivamente, das 08 horas do dia 02/07/2021 às 19 horas do dia 05/07/2021, as inscrições para participar da seleção de integrante de comissão de heteroidentificação do processo seletivo de estagiários da Procuradoria Geral da República.
2. Para participar da seleção, os interessados deverão encaminhar, no período das 08 horas do dia 02/07/2021 às 19 horas do dia 05/07/2021, os seguintes documentos para o endereço eletrônico pgr-estagio@mpf.mp.br:
 - a) apuração de tempo de serviço extraído do sistema Hórus (disponível no ícone "apuração de tempo de serviço" do sistema Hórus > clicar em calcular) ou requisitado à Divisão de Registro Funcional - DIREF - da Secretaria de Gestão de Pessoas (pgr-declaracaofuncional@mpf.mp.br).
 - b) certificados e/ou documentos que comprovem:
 - experiência na temática da promoção da igualdade racial e do enfrentamento ao racismo e/ou participação em Comissão de Heteroidentificação em concursos/processos seletivos públicos;
 - participação em debates, oficinas e/ou cursos sobre a temática da promoção da igualdade racial e do enfrentamento do racismo.
 - c) declaração constante no anexo I.
3. Findo o prazo definido no subitem 1 deste item, decai o direito de inscrição, não sendo avaliados quaisquer pedidos extemporâneos.
4. A participação no certame está condicionada à inscrição realizada por meio eletrônico, indicado no subitem 2 deste item, sendo vedada qualquer outra forma de inscrição.
5. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

VI - DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

1. Serão selecionados membros e servidores que apresentem certificados e/ou documentos que comprovem:
 - experiência na temática da promoção da igualdade racial e do enfrentamento ao racismo e/ou participação em Comissão de Heteroidentificação em concursos/processos seletivos públicos: 5 pontos;
 - participação em debates, oficinas e/ou cursos sobre a temática da promoção da igualdade racial e do enfrentamento do racismo: 3 pontos.
2. Se o número de interessados for maior que o das vagas oferecidas, respeitados os critérios de diversidade de composição das Comissões, observar-se-ão, sucessivamente, para fins de classificação os seguintes critérios, nessa ordem:
 - a) maior pontuação obtida de acordo com o subitem anterior;
 - b) maior tempo de serviço ininterrupto em cargo de provimento efetivo no Ministério Público da União;
 - c) maior tempo de serviço público federal, somado ou ininterrupto;
 - d) maior número de dependentes econômicos registrados em seus assentamentos funcionais; e
 - e) maior idade.
3. Constituída a equipe da Comissão de Heteroidentificação, e ainda havendo interessados, estes serão classificados para a composição da Comissão Recursal, no total de 3 (três) membros, que atuará quando demandada, em caso de apresentação de eventuais recursos apresentados por candidato(a) ao parecer da Comissão ordinária.

VII - DA GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CONCURSO

1. Os membros e servidores que atuarem nas comissões serão remunerados como assistentes de processo seletivo, tendo como base as horas efetivamente trabalhadas e o limite disposto na Portaria PGR/MPU nº 652/2012.

2. A comissão recursal só perceberá a gratificação caso venha a atuar efetivamente (análise de recurso e entrevista de candidato indeferido pela primeira Comissão).

VIII - DO RESULTADO PRELIMINAR

1. O resultado da seleção para examinadores e avaliadores será divulgado na data provável de 02/07/2021, na intranet.
2. O resultado será divulgado em ordem classificatória de acordo com os critérios de desempate previstos no item VI deste edital.

IX - DA CONVOCAÇÃO

1. A Secretaria de Gestão de Pessoas convidará formalmente, por e-mail, o membro ou servidor selecionado para a execução das atividades propostas, que terá, a partir da ciência, o prazo de 1 (um) dia útil para confirmação.

1.1. Tratando-se de candidato servidor, a confirmação da participação deverá ser apresentada com a anuência da chefia imediata.

1.2 Não havendo confirmação no prazo acima especificado, a Secretaria de Gestão de Pessoas convidará o próximo cadastrado e selecionado.

1.3 Em caso de não haver candidatos inscritos ou habilitados na seleção, a Secretaria de Gestão de Pessoas poderá convocar servidores não cadastrados nesta seleção.

X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. O cadastramento do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não se poderá alegar desconhecimento.

2. Informações adicionais poderão ser requeridas por meio do e-mail pgr-estagio@mpf.mp.br.

3. As dúvidas sobre as disposições deste Edital serão dirimidas pela Secretaria de Gestão de Pessoas e os casos omissos serão apreciados pelo Secretário-Geral Adjunto do MPF.

ELIANA PERES TORELLY DE CARVALHO
Subprocuradora-Geral da República

ANEXO I**DECLARAÇÃO**

Declaro, para fins de participação no processo seletivo de avaliadores(as) para comissões de heteroidentificação e comissões recursais para ações afirmativas no 1º processo seletivo de 2021 da Procuradoria Geral da República, que:

Tenho formação e conhecimento na temática de promoção da igualdade racial e do enfrentamento ao racismo.

Não fui penalizado em procedimento administrativo nos últimos 2 (dois) anos.

Não atuei como colaborador eventual em eventos de treinamento, desenvolvimento e educação, cuja atuação atinja o limite de 120 (cento e vinte) horas no exercício corrente,

Não tenho vínculo de parentesco ou de outra natureza com candidatos(as) autodeclarados(as) negros(as) que integram as listas de autodeclaração validadas e de espera do processo seletivo.

Me comprometo com a manutenção do sigilo sobre os dados e informações dos(as) candidatos(as) que sejam submetidos ao procedimento de Heteroidentificação.

Não me enquadro em nenhuma das situações de licença ou afastamento previstas no subitem 1.5 do item II do Edital.

Cumpro as demais exigências constantes do Edital SG/MPF nº 54/2021.

Fico ciente por meio deste documento, que a falsidade dessa declaração configura crime previsto no art. 298 e 299 do Código Penal Brasileiro, passível de apuração na forma da Lei.

Assinatura

DESPACHO Nº 579, DE 22 DE JUNHO DE 2021

REFERÊNCIA: Procedimento de Gestão Administrativa nº 1.00.000.010501/2021-81. ASSUNTO: Averbação de tempo de serviço/contribuição. INTERESSADO: PAULO ROBERTO SAMPAIO ANCHIETA SANTIAGO, Procurador da República, matrícula nº 1476-1. DECISÃO: Considerando as atribuições previstas no artigo 6º, II, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, e tendo em vista a Informação nº 7223 (PGR-00215826/2021) da Secretaria de Gestão de Pessoas, determino a AVERBAÇÃO do tempo de serviço público prestado à Empresa Baiana de Águas e Saneamento - EMBASA S/A, no período de 18.11.2011 a 13.4.2014, com 878 (oitocentos e setenta e oito) dias, com validade para aposentadoria, disponibilidade, licença-prêmio e desempate na lista de antiguidade, de acordo com o artigo 103 - inciso I da Lei nº 8.112/90, aplicado subsidiariamente nos termos do artigo 287 da Lei Complementar nº 75/93, e de acordo com a decisão exarada no P.A/MPF nº 08100.001258/92-81. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

ELIANA PERES TORELLY DE CARVALHO
Subprocuradora-geral da República
Secretária-Geral

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 68, DE 29 DE JUNHO DE 2021

Designação de fiscais de Instrumento Negocial.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo artigo 74, inciso XI, da Portaria SG/MPF nº 382, de 5 de maio de 2015, e tendo em vista o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como no artigo 87, inciso II, do Regimento Interno Administrativo do MPF, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados como fiscais do respectivo Instrumento Negocial:

Fiscalização Administrativa: Divisão de Gestão Documental de Contratos - DIGED/SA.

Fiscal Técnico: JOAO AMERICO MEZZETH FILIPPI, matrícula 2280.

Fiscal Técnico Substituto: LUIZ ANTONIO DA SILVA, matrícula 7264.

Instrumento Negocial: Termo de Contrato nº 24/2021.

Empresa: PHOENIX COMERCIO E SERVIÇOS DE LIMPEZA LTDA. - CNPJ nº 12.978.051/0001-71.

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços profissionais de fotografia, com mão de obra especializada residente de repórter fotográfico, bem como a prestação de serviços sob demanda na área de fotografia.

Art. 2º O fiscal e seu substituto ficam designados pelo prazo de vigência do Contrato, incluindo as prorrogações que venham a ocorrer.

Art. 3º Os afastamentos do fiscal e do substituto que permitam agendamento prévio não poderão ser usufruídos em datas coincidentes.

Art. 4º Quando houver a necessidade de mudança do fiscal titular e/ou seu substituto, a unidade requisitante do objeto contratado deverá, formalmente, levar o fato ao conhecimento da Divisão de Gestão Documental de Contratos da Subsecretaria de Gestão Contratual/SA.

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

DJALMA LEANDRO JUNIOR

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

DESPACHO Nº 584, DE 25 DE JUNHO DE 2021

REFERÊNCIA: Procedimento de Gestão Administrativa PGR/MPF nº 1.00.000.010597/2021-88. ASSUNTO: Averbação de Tempo de Serviço. INTERESSADO: MÁRIO CESAR CARDOSO, Técnico do MPU/Segurança Institucional e Transporte, matrícula nº 26240-4. DECISÃO: Tendo em vista a delegação de competência atribuída pela Portaria SG/MPF nº 994, de 24 de agosto de 2020, e de acordo com o contido na Informação 7250/2021 - PGR-00217142/2021, AVERBE-SE o tempo de serviço prestado à Atividade Privada, nos períodos de 1/3/1984 a 9/9/1985, com 558 (quinhentos e cinquenta e oito) dias; de 19/9/1986 a 20/11/1986, com 63 (sessenta e três) dias; e de 25/11/1986 a 9/2/1987, com 77 (setenta e sete) dias, com validade para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade, com fundamento no artigo 103, inciso V, da Lei nº 8.112/90. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

ISABELA VIDIGAL BRAGA MENESES
Secretária de Gestão de Pessoas

DESPACHO Nº 594, DE 29 DE JUNHO DE 2021

REFERÊNCIA: Procedimento de Gestão Administrativa MPF/PGR nº 1.00.000.010827/2021-17. ASSUNTO: Averbação de Tempo de Serviço. INTERESSADO: IGOR ALVES MONTEIRO RODRIGUES, Técnico do MPU/Administração, matrícula nº 30918-4. DECISÃO: Tendo em vista a delegação de competência atribuída pela Portaria SG/MPF nº 994, de 24 de agosto de 2020, e de acordo com o contido na Informação 7390/2021 - PGR-00221636/2021 AVERBE-SE o tempo de serviço público federal prestado ao Ministério da Economia, no período de 11/02/2015 a 29/03/2020, com 1.866 (um mil, oitocentos e sessenta e seis) dias, com validade para os efeitos de aposentadoria, disponibilidade e licença para capacitação, com fundamento nos artigos 100 e 87 da Lei nº 8.112/90, com redação dada pela Lei nº 9.527, de 10/12/1997. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

ISABELA VIDIGAL BRAGA MENESES
Secretária de Gestão de Pessoas

DESPACHO Nº 597, DE 25 DE JUNHO DE 2021

REFERÊNCIA: Procedimento de Gestão Administrativa MPF/PGR nº 1.00.000.001864/2021-26. ASSUNTO: Averbção de Tempo de Serviço. INTERESSADO: CARLOS RAFAEL PIRES COSTA, Analista do MPU/Direito, matrícula nº 28264-2. DECISÃO: Tendo em vista a delegação de competência atribuída pela Portaria SG/MPF nº 994, de 24 de agosto de 2020, e de acordo com o contido na Informação 1074/2021 - PGR-00024639/2021, AVERBE-SE o tempo de serviço público prestado à Polícia Civil do Distrito Federal, no período de 2/7/2014 a 20/3/2016, com 628 (seiscentos e vinte e oito) dias, com validade para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade, com fundamento no artigo 103, inciso I, da Lei nº 8.112/90. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

ISABELA VIDIGAL BRAGA MENESES
Secretária de Gestão de Pessoas

PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 1ª REGIÃO
GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE

PORTARIA Nº 70, DE 29 DE JUNHO DE 2021

Altera Portaria PRR1 nº 55/2021 que designa Procuradores Regionais da República para atuarem como substitutos em Ofícios Regionais da PRR1.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 1ª REGIÃO, no uso das atribuições legais conferidas pela Portaria PGR nº 994, de 27 de setembro de 2019, e pelo inciso VI do artigo 26 do Regimento Interno Administrativo da Procuradoria Regional da República da 1ª Região, aprovado pela Portaria PRR1 nº 152, de 17 de setembro de 2019, e o que consta da Portaria PGR/MPU nº32, de 30 de agosto de 2019, resolve:

Art. 1º Alterar a Portaria PRR1 nº 55, de 25 de maio de 2021, que designou procuradores regionais da república para atuarem como substitutos em acumulação de ofícios da PRR – 1ª Região, nos termos especificados no Anexo desta Portaria.

Parágrafo único. Ressalvadas as alterações promovidas por este ato, permanecem em vigor as demais disposições constantes na Portaria PRR1 nº 55/2021 e alterações.

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

RONALDO MEIRA DE VASCONCELLOS ALBO

ANEXO DA PORTARIA/PRR1 Nº 70, DE 29 DE JUNHO DE 2021
DESIGNAÇÕES PARA EXERCÍCIO CUMULATIVO DE OFÍCIOS

SITUAÇÃO ANTERIOR								
IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO			PORTARIA
NOME	MAT	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT	OFÍCIO	
Sílvio Pereira Amorim	649	01º Ofício	Férias	01, 02, 07, 08	José Adércio Leite Sampaio	562	26º Ofício	nº 55, de 25/05/2021
SITUAÇÃO NOVA								
IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO			PORTARIA
NOME	MAT	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT	OFÍCIO	
Sílvio Pereira Amorim	649	01º Ofício	Férias	01/06/2021 e 02/06/2021	José Adércio Leite Sampaio	562	26º Ofício	nº 70, de 29/06/2021
Sílvio Pereira Amorim	649	01º Ofício	Folga Compensatória	07/06/2021 e 08/06/2021	José Adércio Leite Sampaio	562	26º Ofício	nº 70, de 29/06/2021

RONALDO MEIRA DE VASCONCELLOS ALBO

EDITAL Nº 3, DE 29 DE JUNHO DE 2021

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO DE 2021 DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 1ª REGIÃO PARA A CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS DE GRADUAÇÃO E DE PÓS-GRADUAÇÃO.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 1ª REGIÃO, com fundamento na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008; na Resolução nº 42 do Conselho Nacional do Ministério Público, de 16 de junho de 2009; no regulamento do

Programa de Estágio do Ministério Público da União, aprovado pela Portaria PGR/MPU nº 378, de 9 de agosto de 2010, e tendo em vista o disposto no art. 16, § 2º, da Portaria PGR/MPU nº 652, de 30 de outubro de 2012, resolve abrir o 1º Processo Seletivo Público de 2021 para a contratação de estagiários de graduação (Administração, Comunicação Social – Jornalismo, Comunicação Social – Publicidade e Propaganda, Direito, Engenharia Civil, Tecnologia da Informação – Redes, Tecnologia da Informação – Suporte Técnico) e de pós-graduação (Direito), observadas as disposições constantes neste Edital.

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O processo seletivo, que ocorrerá em ambiente virtual, tem por finalidade a contratação e formação de cadastro reserva de estagiários, para atendimento das demandas da Procuradoria Regional da República da 1ª Região, conforme quadro de vagas relacionado no Anexo I.
2. Os pré-requisitos para inscrição neste processo seletivo são:
 - 2.1. Estar matriculado em uma das instituições de ensino conveniadas com a Procuradoria Regional da República da 1ª Região, relacionadas no Anexo II.
 - 2.1.1. Não serão deferidas inscrições de candidato matriculado em Instituição que não conste no referido anexo, sendo sua responsabilidade a observância da referida lista.
 - 2.2. Ter concluído, no momento da contratação, os seguintes períodos:
 - a) 4º semestre do curso superior, quando tiver 10 (dez) ou mais semestres de duração;
 - b) 3º semestre do curso superior, quando tiver menos de 10 (dez) semestres de duração;
 - 2.2.1. A comprovação do requisito constante no item 2.2 ocorrerá no ato da contratação e far-se-á por meio de documento emitido pela instituição de ensino, do qual deverá constar o período em que o estudante está matriculado.
 - 2.3. Atender os requisitos necessários para a realização das provas em plataforma virtual, conforme especificações constantes do item II deste Edital.
 3. Para os cursos de pós-graduação poderão concorrer os estudantes que estiverem matriculados em cursos com carga mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.
 4. O cadastro reserva de pós-graduação destina-se apenas aos candidatos bacharéis em Direito.
 5. As atribuições básicas a serem desempenhadas pelos candidatos aprovados na seleção, durante o estágio, estarão estritamente relacionadas à área de formação.
 6. Todas as informações referentes a este processo seletivo serão divulgadas no seguinte endereço eletrônico: <http://www.mpf.mp.br/regiao1/estagie-conosco>.

II. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS EM FORMATO ONLINE

1. OBJETIVO

Recrutar e selecionar candidatos interessados em concorrer às vagas de estágio do Programa de Estágio do Ministério Público Federal, mediante a aplicação de provas em ambiente virtual.

2. APLICAÇÃO

As provas serão realizadas por meio do sistema Moodle, em 22 e 23/07/2021, às 14:00, horário de Brasília.

3. PRÉ-REQUISITOS DO CANDIDATO PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA

- 3.1. O interessado na realização da prova prevista neste procedimento deverá atender aos requisitos listados abaixo:
 - 3.1.1. Ter um computador desktop, notebook ou celular com acesso a navegador de Internet, com o modo de compatibilidade ativado.
 - 3.1.2. Ter um e-mail válido, pelo qual possa receber as mensagens de correio eletrônico encaminhado pela Procuradoria Regional da República da 1ª Região;
 - 3.1.3. Estar previamente inscrito no processo seletivo e ter recebido o link de acesso à prova, com a especificação da data e horário pré-definidos, conforme as orientações disponíveis em: (<http://www.mpf.mp.br/regiao1/estagie-conosco>);
 - 3.1.4. Possuir destreza suficiente para saber operar o computador, teclado, mouse e o navegador de internet, de forma a responder as questões sem necessidade de ajuda externa.
 - 3.1.5. Não alternar ou abrir programas, sendo permitida somente a execução do navegador.
 - 3.1.6. Averiguar que nenhum programa instalado no computador utilizado cause interferências no decorrer da prova. Programas de bate-papo, players de mídia, console de jogos, pop-up diversos e afins deverão permanecer encerrados e/ou desativados durante toda a aplicação da prova.
 - 3.1.7. Verificar seus acessos com antecedência razoável da data de realização das provas, não sendo possível sanar esse tipo de problema no dia do certame.
 - 3.2. Estes pré-requisitos poderão ser revisados a qualquer tempo, de forma a compatibilizar a aplicação de provas, a critério da unidade.

III – DA RESERVA DE VAGAS

1. Fica reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que surgirem durante a validade deste processo seletivo às pessoas com deficiência, que, no momento da inscrição, declararem tal condição e cujas atribuições a serem desempenhadas sejam compatíveis com as necessidades especiais de que sejam portadoras.
 - 1.1. Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:
 - a) no ato da inscrição, declarar-se com deficiência;
 - b) encaminhar cópia simples do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e laudo médico, que deverá ser apresentado em original ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, indicando o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10) e à provável causa da deficiência. Deverá constar também do laudo médico que a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto n.º 3.298, de 20/12/1999 e suas alterações.
 - 1.2. Na falta do relatório médico ou não contendo neste as informações acima indicadas, o requerimento de inscrição preliminar será processado como de candidato sem deficiência, mesmo que declarada tal condição.
 - 1.3. O primeiro candidato com deficiência classificado na seleção será convocado para ocupar a 6ª vaga, enquanto os demais serão convocados para a 11ª, 21ª, 31ª vagas e assim sucessivamente, limitado a 20% (vinte por cento).
 - 1.4. Caso a aplicação do percentual do número de vagas reservadas a candidatos com deficiência resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

1.5. O candidato que se declarar com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

2. Conforme Resolução do CNMP 217, de 15 de julho de 2020, fica reservado o percentual de 30% (trinta por cento) das vagas que surgirem durante a validade deste processo seletivo para as pessoas que se declararem negras.

2.1. A reserva de vagas de que trata o caput será aplicada quando o número de vagas oferecidas na seleção for igual ou superior a três.

2.2. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros:

I – o quantitativo será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que cinco décimos; ou

II – o quantitativo será diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que cinco décimos.

2.3. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos, no ato da inscrição no processo seletivo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

2.4. Para concorrer ao percentual de vagas mencionadas no item 2, o candidato deverá:

a) efetuar inscrição optando pela participação do sistema de cotas, nos prazos definidos neste Edital;
b) assinar declaração específica de opção para participar da seleção por esse sistema (ANEXO III) e apresentá-la no ato da confirmação de inscrição;

c) comparecer, quando convocado, perante a Comissão Heteroidentificação, responsável pelos procedimentos de validação do(a) candidato(a) negro(a), que esclarecerá sobre os critérios de avaliação com base, primordialmente, no fenótipo ou, subsidiariamente, em quaisquer outras informações que auxiliem na análise acerca de sua condição de pessoa negra, e as consequências legais da declaração falsa, para que o candidato confirme tal opção, mediante a assinatura de declaração nesse sentido.

2.5. O candidato deixará de ser enquadrado na condição de negro quando:

I – não comparecer à entrevista;

II – não assinar a declaração específica de opção para participar da seleção pelo sistema de cotas; e

III – a Comissão de Heteroidentificação considerar que o candidato não atendeu à condição de pessoa negra.

2.6. A Comissão de Heteroidentificação deverá, por meio de decisão fundamentada, comunicar que o candidato não foi enquadrado na condição de negro.

2.7. O candidato não enquadrado na condição de negro poderá interpor recurso com prazo e forma a serem definidos pela Comissão Recursal, assegurada sua participação no processo seletivo até apreciação do recurso.

2.8. Comprovando-se falsa a declaração específica de opção, o candidato será eliminado da seleção e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação de sua contratação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

2.9. O primeiro candidato negro classificado na seleção será convocado para ocupar a 3ª vaga, enquanto os demais serão convocados para a 5ª, 9ª, 12ª, 15ª, 19ª, 22ª vagas e assim sucessivamente.

3. Fica reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que surgirem durante a validade deste processo seletivo aos candidatos que se declararem participantes do sistema de cotas para minorias étnico-raciais.

3.1. Para concorrer ao percentual de vagas de que trata esse item, o candidato deverá:

a) efetuar inscrição optando pela participação do sistema de cotas para minorias étnico-raciais, nos prazos definidos neste Edital;
b) assinar declaração específica de opção para participar da seleção por esse sistema (ANEXO IV) e apresentá-la no ato da confirmação de inscrição;

c) comparecer, se convocado à entrevista pessoal, munido da documentação requerida pela Comissão Organizadora.

3.2. O candidato convocado que não comparecer à entrevista pessoal ou comparecer sem a documentação passará a compor automaticamente a lista geral de inscritos.

3.3. O primeiro candidato classificado na seleção como minoria étnico-racial será convocado para ocupar a 10ª vaga, enquanto os demais serão convocados para a 20ª, 30ª, vagas e assim sucessivamente.

4. Todos os candidatos concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação na seleção, observado o seguinte:

I – Os candidatos aprovados dentro do número de vagas oferecido para a ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas;

II – Na hipótese de desistência de candidato aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato classificado na posição imediatamente posterior da respectiva condição de reserva;

III – Na hipótese de não haver número de candidatos aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

IV. DA PRÉ-INSCRIÇÃO E DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

a) Pré-Inscrição

1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer a Portaria PGR/MPU nº 378, de 9 de Agosto de 2010 e o edital do processo seletivo e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

2. A Procuradoria Regional da República da 1ª Região 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. O estudante interessado deverá preencher a ficha de pré-inscrição disponibilizada no site da Procuradoria Regional da República da 1ª Região no seguinte endereço eletrônico: <http://www.mpf.mp.br/regiao1/estagie-conosco> no período compreendido entre as 08 horas do dia 01/07/2021 e as 16 horas do dia 14/07/2021, considerando-se como extemporânea e sem validade qualquer inscrição feita fora desse período.

b) Confirmação das inscrições

1. Para a confirmação das inscrições os interessados deverão, no período compreendido entre as 08 horas do dia 01/07/2021 e as 16 horas do dia 14/07/2021, anexar ao formulário eletrônico disponibilizado no endereço acima especificado, de forma digitalizada, no formato PDF ou JPG, tamanho máximo de 4MB, os documentos abaixo relacionados:

1.1. Documento de identidade com foto;

1.2. CPF;

1.3. Declaração de escolaridade expedida pela instituição de ensino conveniada, informando que o aluno está regularmente matriculado. O documento deverá conter assinatura digital ou código de autenticidade.

1.4. Laudo médico na forma prevista no inciso 1.1 do item III deste edital, no caso de o candidato se declarar com deficiência;

1.5. Declaração específica, devidamente preenchida, para participar da seleção pelo sistema de cotas raciais (ANEXO III);

1.6. Declaração específica, devidamente preenchida, para participar da seleção pelo sistema de minorias étnico-raciais (ANEXO IV).

2. O candidato que não apresentar a documentação acima relacionada no período da confirmação da inscrição, não terá sua inscrição efetivada.

3. O candidato receberá e-mail automático com senha após a confirmação da inscrição. Para os candidatos que já têm cadastro na plataforma, ou seja, que já participaram de alguma seleção de estágio no MPF, o sistema não enviará novo e-mail. Caso o usuário tenha esquecido a senha, deverá acessar o endereço <https://selecaoestagio.mpf.mp.br>.

4. O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado para a realização das provas deverá inscrever-se no site da unidade e requerer via e-mail (pr1-estagio@mpf.mp.br), durante o período da inscrição, as solicitações especiais que entender necessárias, para que, sendo possível, sejam tomadas as providências cabíveis com antecedência, caso seja possível.

5. Após encerrado o período da inscrição, será divulgado, no endereço eletrônico da unidade (<http://www.mpf.mp.br/regiao1/estagieconosco>), a lista dos candidatos que tiveram suas inscrições confirmadas.

6. 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.

7. Declarações falsas ou inexatas constantes da ficha de inscrição, bem como apresentação de documentos falsos ou que não comprovem as exigências obrigatórias, acarretarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

8. O prazo das inscrições poderá ser prorrogado por ato do Procurador-Chefe da Procuradoria Regional da República da 1ª Região.

V. DAS PROVAS DE CONHECIMENTO

1. Este processo seletivo consistirá na aplicação de provas subjetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para os cursos de Direito (graduação e pós-graduação) e Comunicação Social – Jornalismo.

2. A aplicação de provas objetivas, também de caráter eliminatório e classificatório, serão destinadas aos cursos da área meio (Administração, Comunicação Social – Jornalismo, Comunicação Social – Publicidade e Propaganda, Engenharia Civil, Tecnologia da Informação – Redes, Tecnologia da Informação – Suporte Técnico).

3. O curso de Comunicação Social – Jornalismo é o único curso da área meio que terá os dois tipos de provas: subjetiva e objetiva.

4. A prova para o curso de Direito (graduação e pós-graduação) conterà 03 (três) questões subjetivas. Cada uma das questões valerá 10 (dez) pontos, totalizando 30 (trinta) pontos.

5. A prova para os cursos da área meio conterà 20 (vinte) questões objetivas de conhecimentos específicos e 10 (dez) questões objetivas de língua portuguesa. Cada uma das questões valerá 1 (um) ponto cada uma, totalizando 30 (trinta) pontos.

5.1. Somente para o curso de Jornalismo terá 01 (uma) questão subjetiva valendo 10 (dez) pontos.

PROVA – ÁREA DE CONHECIMENTO: DIREITO (Graduação e Pós-Graduação)		
Modalidade de prova	Disciplinas	Número de questões
Prova Subjetiva	Constitucional e Tutela Coletiva	1
	Processual Penal	1
	Processual Civil	1

PROVA – ÁREA DE CONHECIMENTO: ÁREA MEIO (Administração, Comunicação Social – Jornalismo, Comunicação Social – Publicidade e Propaganda, Engenharia Civil, Tecnologia da Informação – Redes, Tecnologia da Informação – Suporte Técnico)		
Modalidade de prova	Disciplinas	Número de questões
Prova Subjetiva (somente para Jornalismo)	Release sobre parecer jurídico	1
Prova Objetiva	Conhecimentos Específicos	20
	Língua Portuguesa	10

6. A resposta de cada questão subjetiva deverá conter, no mínimo, 05 (cinco) linhas completas e, no máximo, 15 (quinze) linhas completas.

7. A prova terá duração de uma hora e trinta minutos para os cursos de Direito (graduação e pós-graduação) e Comunicação Social – Jornalismo e de uma hora para os demais cursos (Administração, Comunicação Social – Publicidade e Propaganda, Engenharia Civil, Tecnologia da Informação – Redes, Tecnologia da Informação – Suporte Técnico), não sendo disponibilizado tempo excedente em nenhuma hipótese.

8. Os candidatos deverão enviar suas respostas no dia e horário estabelecido para a realização das provas, sob pena das questões não serem transmitidas pelo sistema, o que ocasionará a sua eliminação do certame.

VI. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO

1. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem no mínimo sessenta por cento de pontos na prova para o curso de Direito Pós-graduação e cinquenta por cento na prova para os demais cursos.

2. A prova subjetiva do curso de Comunicação Social – Jornalismo será corrigida somente se o candidato alcançar a nota mínima na prova objetiva.

3. Será eliminado do certame o candidato que:

3.1 obtiver pontuação inferior à mínima exigida para as provas subjetivas e objetivas;

3.2 deixar questão em branco na prova subjetiva;

3.3 responder as questões subjetivas sem observâncias aos limites estabelecidos no item 4, do Tópico V (menos de cinco linhas completas e mais de 15 linhas completas);

3.4 utilizar qualquer meio de consulta durante a realização das provas; e

3.5 enviar as respostas fora do horário estabelecido para a realização das provas.

PROVA – ÁREA DE CONHECIMENTO: DIREITO (Pós-Graduação)					
Modalidade de prova	Disciplinas	Número de questões	Pontuação Mínima por Questão	Pontuação Mínima na Prova	Pontuação Máxima
Prova Subjetiva	Constitucional e Tutela Coletiva	1	6	18	30
	Processual Penal	1	6		
	Processual Civil	1	6		

PROVA – ÁREA DE CONHECIMENTO: DIREITO (Pós-Graduação)					
Modalidade de prova	Disciplinas	Número de questões	Pontuação Mínima por Questão	Pontuação Mínima na Prova	Pontuação Máxima
Prova Subjetiva	Constitucional e Tutela Coletiva	1	5	15	30
	Processual Penal	1	5		
	Processual Civil	1	5		

PROVA – ÁREA DE CONHECIMENTO: COMUNICAÇÃO SOCIAL - JORNALISMO					
Modalidade de prova	Disciplinas	Número de questões	Pontuação Mínima por Questão	Pontuação Mínima na Prova	Pontuação Máxima
Prova Subjetiva	Release sobre parecer jurídico	1	5	20	40
Prova Objetiva	Conhecimentos Específicos	20	10		
	Língua Portuguesa	10	5		

PROVA – ÁREA DE CONHECIMENTO: DEMAIS CURSOS ÁREA MEIO (Administração, Comunicação Social – Jornalismo, Comunicação Social – Publicidade e Propaganda, Engenharia Civil, Tecnologia da Informação – Redes, Tecnologia da Informação – Suporte Técnico)					
Modalidade de prova	Disciplinas	Número de questões	Pontuação Mínima por Questão	Pontuação Mínima na Prova	Pontuação Máxima
Prova Objetiva	Conhecimentos Específicos	20	10	15	30
	Língua Portuguesa	10	5		

4. Para efeito de avaliação das provas subjetivas, serão observados, além do conhecimento acerca do tema proposto, critérios como: (I) objetividade (capacidade de expor o conhecimento no tempo máximo permitido, limitando-se a abordagem ao tema proposto), (II) capacidade argumentativa (clareza, coesão e coerência na exposição de ideias) e (III) domínio da linguagem escrita (acentuação, ortografia e concordância). Para cada critério a ser avaliado serão dadas as seguintes pontuações:

Critérios de Avaliação	Pontuação por questão
Conhecimento do tema proposto	3
Objetividade	2
Capacidade argumentativa	2
Domínio da linguagem escrita	3
Total	10

5. A classificação será efetuada por ordem decrescente do total de pontos obtidos pelos candidatos na prova.

6. Caso haja empate no somatório de pontos, será considerado mais bem classificado o candidato com maior idade.

7. A nota final no processo seletivo será a soma algébrica da nota obtida nas questões.

8. O resultado do processo seletivo será divulgado no endereço eletrônico <http://www.mpf.mp.br/regiao1/estagio-conosco>, em data a ser definida posteriormente.

VII. DOS RECURSOS CONTRA OS RESULTADOS OBTIDOS NAS QUESTÕES

1. O candidato poderá interpor recurso em face das notas obtidas nas questões das provas subjetivas no prazo de 2 (dois) dias úteis após a divulgação dos resultados.

1.1 Para interposição do recurso o candidato deverá preencher o formulário constante no Anexo VI deste Edital e encaminhá-lo à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, por meio do e-mail pr1-estagio@mpf.mp.br.

1.2 O recurso interposto deverá ser analisado e decidido pelo responsável pela elaboração das questões.

2. O recurso interposto deverá ter os seguintes requisitos:

2.1 nome da pessoa interessada;

2.2. número da inscrição no certame;

2.3. disciplina, o tipo de prova e número da questão recorrida;

2.4. fundamentação do pedido, cabendo ao recorrente juntar documentos que entenda pertinentes; e

2.2. redação clara, consistente e objetiva.

3. Recursos cujo teor despreze a banca examinadora serão indeferidos.

4. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos ou recursos do gabarito definitivo;

5. Recursos entregues intempestivamente e que estejam em desacordo com os critérios estabelecidos no item 2 serão desconsiderados para quaisquer fins.

VIII. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

1. O candidato aprovado será convocado para efeitos de contratação por meio de mensagem eletrônica, obedecendo-se à ordem de classificação ao longo da validade da presente seleção, conforme quadro de vagas constante do ANEXO I, e mediante ato discricionário da Administração.

1.1 A aprovação no processo seletivo não gera direito líquido e certo à contratação, podendo esta ser ou não realizada, segundo critérios de conveniência e oportunidade da Procuradoria Regional da República da 1ª Região.

1.2 Para toda e qualquer contratação deverá ser observada a disponibilidade orçamentária e de vagas.

2. O candidato, ao ser convocado, receberá, via e-mail, link para acesso ao Código de Ética e Conduta do MPU, cuja leitura é obrigatória, constituindo-se requisito para assinatura do Termo de Compromisso, em atendimento ao disposto no art. 14 da Portaria PGR/MPU nº 98, de 12 de setembro de 2017.

3. O candidato convocado poderá desistir da vaga, definitivamente ou temporariamente.

3.1 A desistência, definitiva ou temporária, poderá ser requerida pelo candidato aprovado, via correio eletrônico (pr1-estagio@mpf.mp.br), a qualquer momento antes da convocação ou, em até dois dias úteis subsequentes à data da convocação.

3.1.1. O candidato que não se manifestar no prazo indicado, será considerado desistente definitivo do processo seletivo em até dois dias úteis após a data da convocação, será considerado desistente definitivo do processo seletivo.

3.2 Na desistência temporária, o candidato renuncia à sua classificação e passa a se posicionar em último lugar na lista dos aprovados, aguardando nova convocação, que poderá ou não se efetivar no período de validade do processo seletivo.

4. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço eletrônico e telefones atualizados para viabilizar os contatos necessários. São de sua exclusiva responsabilidade os prejuízos advindos da não atualização dos dados.

5. A contratação não gera vínculo empregatício e dar-se-á com a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, firmado entre a Procuradoria Regional da República da 1ª Região, a Instituição de Ensino e o Estagiário.

6. É incompatível com o estágio no Ministério Público Federal o exercício de qualquer atividade concomitante 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.

6.1. Caso convocado para contratação, o candidato que ocupar atividade nos entes indicados no item 6 deverá fazer a opção, no prazo de 2 (dois) dias úteis, sendo que a ausência de manifestação neste prazo poderá ser considerada como desistência definitiva.

7. A contratação fica vinculada à apresentação dos seguintes documentos:

7.1 Original e cópia do RG;

7.2 Original e cópia do CPF;

7.3 Original e cópia do comprovante de residência;

7.4 Via original da declaração de matrícula atualizada, emitida pela instituição de ensino;

7.5 Via original do histórico escolar;

7.6 Atestado médico comprovando a aptidão clínica para realização das atividades do estágio;

7.7 Comprovante de quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino e maior de 18 anos);

7.8 Comprovante de quitação com as obrigações eleitorais (se maior de 18 anos);

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

7.10 Declaração para inclusão (será disponibilizada pela PRR no ato da contratação);

7.11 Ficha cadastral (será disponibilizada pela PRR no ato da contratação);

7.12 Foto 3x4;

7.13 Dados de conta-corrente vinculada a uma das instituições financeiras relacionadas a seguir: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Santander e Itaú; e

7.14 Laudo médico na forma prevista no inciso 1.1 do item III, no caso de o candidato ter confirmado sua inscrição como pessoa com deficiência;

7.15 Diploma de graduação em Direito (somente para os candidatos de pós-graduação).

8. A contratação não poderá ser realizada no último semestre da formação acadêmica, sendo seu período letivo comprovado por meio de declaração da instituição de ensino.

IX. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

1. O processo seletivo terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da assinatura do Edital do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Procurador-chefe da Procuradoria Regional da República da 1ª Região.

X. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Os servidores do quadro efetivo do Ministério Público Federal, interessados em estagiar na Procuradoria Regional da República da 1ª Região, deverão participar desta seleção pública.

2. O estagiário servidor ou empregado público não fará jus à bolsa de estágio e ao auxílio-transporte.

3. A jornada de atividade em estágio será de 20 (vinte) horas semanais, preferencialmente, em 4 (quatro) horas diárias, no horário do expediente da respectiva unidade, sem prejuízo das atividades discentes. (Art. 9º da Portaria PGR/MPF nº 378, de 9 de agosto de 2010).

4. A jornada diária de estágio, durante o período de férias escolares, poderá estender-se até o máximo de 6 (seis) horas, mediante solicitação da chefia da unidade gestora e anuência da Secretaria-Geral do Ministério Público da União, observada a disponibilidade orçamentária e financeira (§ 1º do Art. 9º da Portaria PGR/MPF nº 378, de 9 de agosto de 2010).

5. A solicitação a que se refere o parágrafo anterior deverá ser remetida com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data prevista para a extensão da jornada de estágio (§ 2º do Art. 9º da Portaria PGR/MPF nº 378, de 9 de agosto de 2010).

6. O estagiário servidor ou empregado público deverá cumprir jornada mínima de 4 (quatro) horas semanais, a serem distribuídas a critério do supervisor, sem prejuízo do cumprimento da jornada normal de trabalho, nos termos do Art. 12 da Portaria PGR/MPF nº 378, de 9 de agosto de 2010.

7. 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 Regional da República da 1ª Região.

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

8.1. Realizar o estágio em áreas cujas atividades sejam correlatas ao seu curso de formação;

8.2. A concessão da bolsa-estágio no valor de R\$ 850,00 para o nível de graduação e de R\$ 1.700,00 para o nível de pós-graduação.

8.3. A concessão de seguro contra acidentes pessoais;

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

8.5. A obtenção de Termo de Realização de Estágio, ao final do estágio.

9. Compete à Administração do Ministério Público Federal a escolha da lotação e do turno de realização do estágio.

10. Os casos omissos serão resolvidos pelo Procurador-Chefe da Procuradoria Regional da República da 1ª Região.

RONALDO MEIRA DE VASCONCELOS ALBO

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS

Curso	Código do Curso	Vagas	Local de Estágio
Administração	082	4 + *CR	Brasília
Comunicação Social - Jornalismo	085	*CR	Brasília
Comunicação Social – Publicidade e Propaganda	601	1 + *CR	Brasília
Direito (graduação)	026	5 + *CR	Brasília
Direito (pós-graduação)	663	*CR	Brasília
Engenharia Civil	032	1 + *CR	Brasília
Tecnologia da Informação – Suporte Técnico	622	1 + *CR	Brasília
Tecnologia da Informação – Redes	642	1 + *CR	Brasília

ANEXO II

INSTITUIÇÕES DE ENSINO CONVENIADAS COM A PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 1ª REGIÃO

1. Centro Universitário de Brasília – UNICEUB
2. Centro Universitário do Distrito Federal – UDF
3. Centro Universitário do Planalto Central - UNICEPLAC
4. Centro Universitário Estácio de Brasília – ESTACIO

5. Centro Universitário Euro-Americano – UNIEURO
6. Centro Universitário ICESP – ICESP de Brasília
7. Centro Universitário Planalto do Distrito Federal – UNIPLAN
8. Centro Universitário Projeção – UNIPROJEÇÃO – CAMPUS TAGUATINGA
9. Escola de Direito e de administração de Brasília – EDAP
10. Escola Superior do MPDFT – FESMPDFT
11. Faculdade Anhanguera de Brasília – FAB
12. Faculdade Apogeu – APOGEU
13. Faculdade Atame Educacional
14. Faculdade de Negócios e Tecnologias da Informação – FACNET
15. Faculdade Fortium – FORTIUM
16. Faculdade IBEMEC Distrito Federal – IBEMEC
17. Faculdade IBEMEC São Paulo – IBEMEC SP
18. Faculdade ICESP - ICESP
19. Faculdade Ideal de Brasília – UNIDEAL
20. Faculdade Processus - PFD
21. Faculdade Unyleya – UNYLEYA
22. Faculdades Integradas da UPIS - UPIS
23. Instituto de Educação Superior de Brasília – IESB
24. Instituto de Ensino Superior Planalto – IESPLAN
25. Universidade Católica de Brasília – UCB
26. Universidade de Brasília – UnB

ANEXO III



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

TERMO DE AUTODECLARAÇÃO – CANDIDATOS NEGROS

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 COMO NEGRO (PRETO OU PARDO)

Declaro, para o fim específico de atender ao estabelecido no inciso 2 do item III do Edital de Abertura nº 3/2020, sob as penas da lei, que sou () preto () pardo.

Declaro, ainda, que as informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, bem como estar ciente que:

I. O processo de heteroidentificação (validação) da minha autodeclaração racial tomará por referência primordial o meu fenótipo de pessoa negra (de cor preta ou parda), dentre outras informações que permitam que eu seja socialmente reconhecido(a), ou não, como uma pessoa negra. Por isso, não será considerada, em nenhuma hipótese, a minha ascendência.

II. A constatação de inverdade ou de fraude nesta declaração ensejará a minha eliminação da seleção e, se houver sido contratado, estarei sujeito à anulação da contratação, após procedimento administrativo em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Local e data: Brasília, ____ de _____ de 2021.	Assinatura do candidato:
---	--------------------------

ANEXO IV



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO

TERMO DE AUTODECLARAÇÃO – 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, para o fim específico de atender ao estabelecido no inciso 3 do item III do Edital de Abertura nº 3/2020, sob as penas da lei, que sou _____.

Declaro, ainda, que as informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, bem como estar ciente que:

- I. Caso seja convocado, deverei comparecer à entrevista pessoal, munido da documentação exigida no edital.
- II. O não comparecimento à entrevista pessoal ou a pendência de documentação ensejará a perda de concorrer à reserva de vagas para minorias étnico-raciais, passando a compor automaticamente a lista geral de inscritos.
- III. A constatação de inverdade ou de fraude nesta declaração ensejará a minha eliminação da seleção e, se houver sido contratado, estarei sujeito à anulação da contratação, após procedimento administrativo em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Local e data:

Brasília, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do candidato:

ANEXO V

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

I – LÍNGUA PORTUGUESA

1. Ortografia oficial. 2. Acentuação gráfica. 3. Flexão nominal e verbal. 4. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. 5. Emprego de tempos e modos verbais. 6. Concordância nominal e verbal. 7. Regência nominal e verbal. 8. Crase. 9. Pontuação. 10. Sintaxe. 11. Uso do porquê. 12. Uso de preposições. 13. Comparativos e superlativos. 14. Interpretação de texto. 15. Emprego das conjunções. 16. Figuras de linguagem.

II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADMINISTRAÇÃO

1. Principais Escolas da Administração: Abordagem Clássica, Abordagem Humanística e Abordagem Contingencial. 2. Noções de Gestão de Pessoas: Treinamento e Desenvolvimento, Motivação, Liderança, Comportamento Organizacional, Gestão de Conflitos e Gestão por competência. 3. Noções de Administração de Materiais e Patrimônio. Logística. 4. Legislação aplicável a licitações e contratos (Lei 8.666/1993; Lei nº 10.520/2002; Decreto nº 7.892/2013; Decreto nº 9.507/2018; Decreto nº 3555/2000; Decreto 5.450/2005; Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de

26/05/2017). 5. Estrutura Organizacional. Níveis organizacionais. Departamentalização. 6. Processo organizacional: planejamento, organização, direção e controle. Ferramentas de análise de cenário interno e externo. Gestão de desempenho. 7. Planejamento Estratégico, Tático e Operacional. 8. Noções de Orçamento Público. 9. Noções de Administração Estratégica. 10. Ética e Responsabilidade Social.

COMUNICAÇÃO SOCIAL – JORNALISMO

1. O lead e o conceito da pirâmide invertida. 2. Gêneros de redação jornalística. 3. Linguagem jornalística. 4. Planejamento e produção da notícia. 5. Jornalismo Online. 6. Comunicação Pública. 7. Comunicação Interna. 8. Assessoria de Imprensa - conceito, rotinas e produtos. 9. Relacionamento com a imprensa. 10. Noções de diagramação. 11. Noções de registro fotográfico. 12. Conceitos e características das mídias digitais. 13. Conhecimentos básicos sobre MPF.

COMUNICAÇÃO SOCIAL – PUBLICIDADE E PROPAGANDA

1. Planejamento e execução de campanhas. Público-alvo. Elaboração de briefings. Planejamento de mídia. Reportagem. 2. Conhecimento das técnicas, peculiaridades e características dos meios de comunicação. 3. Estratégias de criação publicitária. Redação publicitária. Textos para banners online, cartazes, e-mail marketing e postagens nas redes sociais. 4. Comunicação visual. Criação e direção de arte. Design. Diagramação. Programas de editoração eletrônica e tratamento de imagem: InDesign, Photoshop, Illustrator, e Premiere. 5. Técnicas de produção gráfica, produção fotográfica, produção eletrônica. Tipos de impressão e acabamento. 6. Comunicação Online. Mídias Web e Digitais. Mídias Sociais. 7. Edição de vídeos.

DIREITO (Graduação e Pós-graduação)

DIREITO CONSTITUCIONAL E TUTELA COLETIVA: 1. Princípios Fundamentais da Constituição (arts. 1º ao 3º). 2. Direitos e Garantias Fundamentais (art. 5º). 3. Outros direitos fundamentais: saúde, previdência social, assistência social, educação, meio ambiente e desenvolvimento sustentável. 4. Princípios Constitucionais da Administração Pública (art. 3, caput).

DIREITO PROCESSUAL PENAL: 1. Ministério Público. 2. Inquérito policial. 3. Denúncia. 4. Ação Penal. 5. Prisão em flagrante, temporária e preventiva.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1. Princípios constitucionais do processo civil. 2. Ação. Conceito. Condições. Elementos. 3. Ministério Público. Funções e atividades no processo civil. 4. Recursos. Pressupostos. Efeitos. Espécies. 5. Mandado de segurança.

ENGENHARIA CIVIL

1. Resistência dos Materiais: Propriedades mecânicas dos materiais. Tensões e deformações. Esforços solicitantes. Análise de materiais. 2. Análise Estrutural: Esforços e reações em peças estruturais, pórticos, quadros e grelhas. 3. Concreto Armado: Propriedades e comportamento do concreto. Estados limites do concreto. Fissuração do concreto. Diagrama de domínios. Dimensionamento de peças estruturais. Ações a considerar no concreto. Juntas de dilatação em concreto simples. Patologias em estruturas de concreto armado. 4. Materiais de Construção: Produção do concreto armado. Madeiras e aços utilizados na construção civil. Aglomerantes para argamassas e concretos. Aditivos para concreto. Padrões de cimento portland. Traço e dosagem do concreto. Resistência característica do concreto. Ensaio para concreto. Classificação dos pisos e revestimentos cerâmicos. Propriedades e aplicações de produtos para pintura. 5. Construção Civil: Instalação do canteiro de obras. Estocagem dos materiais de construção. Preparação e execução de concretos e argamassas. Fissuras no concreto. Prazos na execução de estruturas de concreto. Serviços de impermeabilização. Execução de vergas e contravergas. Revestimento de fachadas em cerâmica e granito. 6. Instalações Prediais: Captação, reservação, recalque, elevação e distribuição predial de água fria e quente. Velocidade e pressão em tubulações. Componentes do sistema predial de água. Componentes do sistema predial de esgotos sanitários e águas pluviais. Prescrições normativas de águas e esgotos prediais. Componentes de instalações elétricas prediais. Dimensionamento de instalações elétricas prediais. Prescrições normativas de instalações elétricas prediais de baixa tensão. Sistema de proteção contra descargas atmosféricas. Sistemas de combate a incêndio por hidrantes e extintores de incêndio. 7. Noções básicas de desenho técnico em computador - Sistema Autocad.

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – REDES E INFRAESTRUTURA

1. Fundamentos de computação: organização e arquitetura de computadores; componentes de um computador (hardware e software). 2. Sistemas operacionais: Noções básicas dos ambientes Windows (versões 7 e 10) e Linux. 3. Internet e Intranet: utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet/Intranet. 4. Noções básicas sobre os principais dispositivos para armazenamento de dados, bem como a realização de cópia de segurança (backup). 5. Noções básicas sobre organização e gerenciamento de arquivos e pastas no Windows e Linux. 6. Tecnologias de rede local: noções básicas de Ethernet/Fast Ethernet/Gigabit Ethernet. 7. Cabeamento: vertical e horizontal, características do cabo par trançado – categoria 5e e 6. 8. Noções básicas de redes sem fio (wireless): tecnologias e protocolos. 9. Noções básicas dos elementos de interconexão de redes de computadores: gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores. 10. Noções da arquitetura TCP/IP e modelo OSI. 11. Serviços de nomes de domínios (DNS); serviço DHCP; serviços HTTP/HTTPS. 12. Conceitos básicos de firewall.

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – SUPORTE TÉCNICO

1. Suíte de Escritório: LibreOffice Writer (Processador de Texto, Documento de Planilha, Apresentações). 2. Sistema operacional: Windows 7 e 10. Instalação, formatação de discos, limpeza de sistema, gerenciador de tarefas, instalação de drivers de dispositivos, configuração de impressoras locais e de rede. 3. Redes Locais: Pilha de protocolo TCP/IP, VLAN, conceitos de switches e roteadores, conceito de DHCP, comando ping, conceito de proxy. 4. Navegadores: Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome. Instalação e configuração. 5. Hardware: CPU (placa-mãe, processador, memória RAM, disco rígido, fonte de alimentação, placa de vídeo, placa de rede, placa de som, portas E/S). Dispositivos periféricos (pendrive, HD externo, teclado, mouse, monitor de vídeo, scanner, impressora. Testes, instalação e configuração. 6. Habilidades no

atendimento ao usuário. 7. Software: Instalação e uso dos principais programas aplicativos (Acrobat Reader, plataforma Java, antivírus, compactador de arquivos, gravador de discos). 8. Conhecimentos básicos sobre certificação digital: ICP-Brasil, cadeia de certificados, token criptográficos.

ANEXO VI

		<p>Ministério Público Federal Procuradoria Regional da República da 1ª Região Coordenadoria de Gestão de Pessoas</p>		<p>FORMULÁRIO PARA RECURSO</p>	
<p>Processo Seletivo Público da PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 1ª REGIÃO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS DE GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO</p>					
<p>Observações:</p> <ol style="list-style-type: none"> Use folha separada para cada questão. Anulada uma questão, o ponto correspondente será atribuído a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Os recursos deverão ser entregues por meio do e-mail prr1-estagio@mpf.mp.br, no prazo de DOIS DIAS úteis após a data de divulgação do gabarito preliminar. 					
Nome:				Nº da inscrição:	
Disciplina:		Tipo da Prova:		Nº da questão recorrida:	
Fundamentação do Recurso:					
Fonte(s) que embasam a argumentação do candidato:					
Brasília-DF, ____/____/2021.			Assinatura:		

ANEXO VII

CRONOGRAMA – 1º PROCESSO SELETIVO DE 2021 PARA
INGRESSO NO PROGRAMA DE ESTÁGIO

DATA	1º PROCESSO SELETIVO 2021
14/06/2021	Aviso Público para instituições de ensino (§ 1º, art 4º, Portaria PGR/MPU nº 378/2010)
30/06/2021	Publicação do Edital de Abertura
01/07 a 14/07	Inscrições e confirmações das inscrições
19/07/2021	Previsão da divulgação da lista de inscritos
22 e 23/07/2021	Realização da prova
27/07/2021	Previsão divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva
28 e 29/07/2021	Prazo para recurso contra gabarito preliminar da prova objetiva
12/08/2021	Previsão divulgação dos resultados dos recursos contra a prova objetiva, gabarito definitivo da prova objetiva e resultado preliminar da prova discursiva
13 e 16/08/2021	Prazo para recursos contra questões da prova discursiva
20/08/2021	Previsão da divulgação do resultado final

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

PORTARIA Nº 90, DE 29 DE JUNHO DE 2021

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria PGR/MPF nº 994/2019, bem como pelo artigo 56 do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora ANA CAROLYNE OLIVEIRA LUZ, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Administração, matrícula nº 30910-9, para que, no período de 8 a 25 de junho de 2021, na condição de titular, exerça o encargo de responsável pelo lançamento diário da conformidade dos registros de gestão, no Sistema SIAFI, e pelo arquivo documental dos atos e fatos de gestão, da Procuradoria da República no Estado do Amapá.

Publique-se.

PABLO LUZ DE BELTRAND
Procurador-Chefe

PORTARIA Nº 91, DE 29 DE JUNHO DE 2021

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria PGR/MPF nº 994/2019, bem como pelo artigo 56 do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR/MPF nº 357/2015, e com fulcro na Portaria PR/AP nº. 68, de 18 de março de 2020, publicada no Diário do Ministério Público Federal Eletrônico, DMPF-e nº. 55/2020 – Administrativo, de 23 de março de 2020, página 11,

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar o servidor JOÃO ANTONIO DA COSTA LAGRANHA, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Administração, matrícula nº 27466-6, do encargo de responsável pelo lançamento diário da conformidade dos registros de gestão, no Sistema SIAFI, e pelo arquivo documental dos atos e fatos de gestão, da Procuradoria da República no Estado do Amapá.

Art. 2º Designar a servidora ANA CAROLYNE OLIVEIRA LUZ, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Administração, matrícula nº 30910-9, para exercer o encargo de responsável pelo lançamento diário da conformidade dos registros de gestão, no Sistema SIAFI, e pelo arquivo documental dos atos e fatos de gestão, da Procuradoria da República no Estado do Amapá.

Publique-se.

PABLO LUZ DE BELTRAND
Procurador-Chefe

PORTARIA Nº 92, DE 29 DE JUNHO DE 2021

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria PGR/MPF nº 994/2019, bem como pelo artigo 56 do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR/MPF nº 357/2015, e com fulcro na Portaria PR/AP nº. 19, de 17 de janeiro de 2020, publicada no Diário do Ministério Público Federal Eletrônico, DMPF-e nº. 12/2020 – Administrativo, de 20 de janeiro de 2020, página 9,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor CLEYTON DYONNE SANTOS ARAÚJO, ocupante do cargo de Analista do MPU/Gestão Pública, matrícula nº 27312-1, para exercer o encargo de substituto do responsável pelo lançamento diário da conformidade dos registros de gestão, no Sistema SIAFI, e pelo arquivo documental dos atos e fatos de gestão, da Procuradoria da República no Estado do Amapá.

Publique-se.

PABLO LUZ DE BELTRAND
Procurador-Chefe

PORTARIA Nº 94, DE 29 DE JUNHO DE 2021

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria PGR/MPF nº 994/2019, bem como pelo artigo 56 do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR/MPF nº 357/2015, e com fulcro na Portaria PR/AP nº. 328, de 6 de outubro de 2017, publicada no Diário do Ministério Público Federal Eletrônico, DMPF-e nº. 190/2017 – Administrativo, de 9 de outubro de 2017, página 17,

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar o servidor ROZIMAR COSTA DE FIGUEIREDO, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Administração, matrícula nº 26977-8, da Função de Confiança de Substituto do Chefe do Setor Eleitoral (FC-1), vinculado à Coordenadoria Jurídica e de Documentação, da Procuradoria da República no Estado do Amapá.

Publique-se.

PABLO LUZ DE BELTRAND
Procurador-Chefe

PORTARIA Nº 95, DE 29 DE JUNHO DE 2021

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria PGR/MPF nº 994/2019, bem como pelo artigo 56 do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal, aprovado

pela Portaria PGR/MPF n.º 357/2015, e, ainda, em atenção à Lei n.º 13.024/2014, ao Ato Conjunto PGR/CASMPU n.º 1/2014, à Instrução Normativa SG/MPU n.º 1/2014, à Portaria PR/AP n.º 172/2016, à Portaria PGR/MPF n.º 462/2016,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o Procurador da República JOAQUIM CABRAL DA COSTA NETO para responder, em caráter de substituição integral, no período de 1º a 2 de julho de 2021, pelo 5º Ofício da PR/AP, titularizado pela Procuradora da República LÍGIA CIRENO TEOBALDO, em razão de afastamento da titular para usufruto de folga compensatória, nos termos da Resolução CSMPF n.º 159/2015, artigo 9º, alterada pela Resolução CSMPF n.º 191/2019.

Art. 2º Dê-se ciência à Coordenadoria Jurídica e de Documentação e aos gabinetes dos membros citados no artigo 1º desta portaria. Publique-se.

PABLO LUZ DE BELTRAND
Procurador-Chefe

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

PORTARIA Nº 78, DE 29 DE JUNHO DE 2021

Prorroga a suspensão do retorno gradual de atividades prevista na Portaria n.º 67, de 10 de junho de 2021, em razão do estado de calamidade pública, decorrente da pandemia de COVID-19.

O PROCURADOR-CHEFE EM EXERCÍCIO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais e;

Considerando a Portaria PR/AM n.º 82, de 14 de julho de 2020, que disciplina o retorno, gradual e planejado, das atividades presenciais da Procuradoria da República no Estado do Amazonas (PR/AM), no contexto da pandemia relacionada à COVID-19;

Considerando a necessidade de prorrogar o período de suspensão do retorno gradual de atividades presenciais na PR/AM e PRM's vinculadas, previsto na Portaria PR/AM n.º 67, de 10 de junho de 2021, no intuito de dar continuidade a adoção de mecanismos de prevenção ao contágio do novo vírus COVID – 19;

Considerando o Decreto Legislativo n.º 946, que reconhece, para fins do art.65, da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000, a ocorrência do Estado de Calamidade Pública no Estado do Amazonas pelo prazo de 180 dias, a contar de 06 de janeiro de 2021, em razão da continuidade e agravamento da pandemia da Covid-19, solicitada por meio da Mensagem n.º 01/2021, do Chefe do Executivo Estadual; Resolve:

Art. 1º. Prorrogar a suspensão do retorno gradual de atividades na Procuradoria da República no Amazonas e PRM's vinculadas, previsto na Portaria PR/AM n.º 67, de 10 de junho de 2021, para o dia 15 de julho de 2021.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

THIAGO AUGUSTO BUENO

PORTARIA Nº 79, DE 29 DE JUNHO DE 2021

Designa Procuradores da República para responderem, cumulativamente, por Ofícios na PR-AM e PRM de Tefé.

O PROCURADOR-CHEFE EM EXERCÍCIO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando o previsto no art. 3º da Instrução Normativa SG/MPU n. 1, de 25 de setembro de 2014;

Considerando a delegação conferida na Portaria PGR/MPF n. 462, de 16 de junho de 2016;

Considerando a hipótese de cabimento prevista no art. 26, III, do Ato Conjunto PGR/CASMPU n. 1/2014;

Considerando o preceituado na Portaria n. 201, de 20 de outubro de 2014, alterada pela Portaria n. 103, de 5 de julho de 2016;

Considerando o deliberado nas reuniões de Colegiado realizadas em 29.01.2019 e 22.04.2020;

Considerando as seleções efetivadas por intermédio dos Concursos n. 420/2021 PRAM – DIVERSOS OFÍCIOS - JUL/2021, n. 541/2021 PRAM - 3º OFÍCIO E 2º OFÍCIO PRM TFF - REMANESCENTES - JUL/2021 e n. 557/2021 PRAM - 3º OFÍCIO E 2º OFÍCIO TFF - REMANESCENTES - JUL /2021, todos do SISAM. Resolve:

I – Designar, para acumulação de Ofícios na PR/AM e PRM de Tefé, os Procuradores da República nominados conforme escala abaixo:

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
NOME	MAT.	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT.	OFÍCIO
Jorge Maurício Porto Klanovicz	1570	3º	Folgas de Plantão	06 a 16/07/2021	Thiago Augusto Bueno	1520	12º
José Gladston Viana Correia	1543	4º	Férias e Folgas de Plantão	01 a 09/07/2021	Júlia Rossi de Carvalho Sponchiado	1587	1º Ofício da PRM de Tefé

Thiago Pinheiro Corrêa	1528	6º	Desoneração 50%	02 a 15/07/2021	Filipe Pessoa de Lucena	1491	11º
Thiago Pinheiro Corrêa	1528	6º	Desoneração 50%	16 a 31/07/2021	Edmilson da Costa Barreiros Júnior	1058	8º
Michèle Diz Y Gil Corbi	1565	14º	Férias e Folgas de Plantão	01 a 09/07/2021	Leonardo de Faria Galiano	1216	2º
Igor da Silva Spindola	1597	2º Ofício da PRM de Tefé	Férias e Folgas de Plantão	01 a 09/07/2021	Edmilson da Costa Barreiros Júnior	1058	8º
Igor da Silva Spindola	1597	2º Ofício da PRM de Tefé	Férias	12 a 16/07/2021	Rafael da Silva Rocha	1384	9º

THIAGO AUGUSTO BUENO

PORTARIA Nº 80, DE 29 DE JUNHO DE 2021

Altera a Portaria nº 75 de 22/06/2021, que estabelece a escala de plantão na Coordenadoria Jurídica e de Documentação - COJUD da Procuradoria da República no Estado do Amazonas nos períodos de 28/06/2021 a 04/07/2021 e 26/07/2021 a 01/08/2021.

O PROCURADOR-CHEFE EM EXERCÍCIO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando solicitação de alteração na escala de plantão nos períodos de 28/06/2021 a 04/07/2021 e 26/07/2021 a 01/08/2021, realizada pelo Coordenador Jurídico da PR/AM, Carlos Almir Barbosa. Resolve:

I – Alterar a Portaria nº 75 de 22/06/2021 que estabelece a escala de plantão na Coordenadoria Jurídica e de Documentação – COJUD da Procuradoria da República no Estado do Amazonas nos períodos de 28/06/2021 a 04/07/2021 e 26/07/2021 a 01/08/2021.

Dos dias 07/01/2021 a 10/01/2021 – Dayene Silva de Jesus;
 Dos dias 11/01/2021 a 17/01/2021 – Jéssica Vitoriano Gomes;
 Dos dias 18/01/2021 a 24/01/2021 – Thainá Campos de Sales;
 Dos dias 25/01/2021 a 31/01/2021 – Cídia Mara das Neves Carvalheira;
 Dos dias 01/02/2021 a 07/02/2021 – Cristina dos Santos Braga;
 Dos dias 08/02/2021 a 12/02/2021 – Jéssica Vitoriano Gomes;
 Dos dias 13/02/2021 a 14/02/2021 – Carlos Almir Soares Barbosa Ferreira;
 Dos dias 15/02/2021 a 21/02/2021 – Marilene Teixeira de Almeida;
 Dos dias 22/02/2021 a 28/02/2021 – Jenner Djavan Melo de Lima;
 Dos dias 01/03/2021 a 07/03/2021 – Ana Carolina dos Santos;
 Dos dias 08/03/2021 a 14/03/2021 – Viviane de Oliveira Rios;
 Dos dias 15/03/2021 a 21/03/2021 – Cybele Moraes da Costa;
 Dos dias 22/03/2021 a 28/03/2021 – Dayene Silva de Jesus;
 Dos dias 29/03/2021 a 04/04/2021 – Jessica Vitoriano Gomes;
 Dos dias 05/04/2021 a 11/04/2021 – João Thiago Cavalcante;
 Dos dias 12/04/2021 a 18/04/2021 – Cídia Mara das Neves Carvalheira;
 Dos dias 19/04/2021 a 25/04/2021 – Cristina dos Santos Braga;
 Dos dias 26/04/2021 a 02/05/2021 – Thainá Campos de Sales;
 Dos dias 03/05/2021 a 09/05/2021 – Ana Carolina dos Santos;
 Dos dias 10/05/2021 a 16/05/2021 – Viviane de Oliveira Rios;
 Dos dias 17/05/2021 a 23/05/2021 – Cybele Moraes da Costa;
 Dos dias 24/05/2021 a 30/05/2021 – Jenner Djavan Melo de Lima;
 Dos dias 31/05/2021 a 06/06/2021 – João Thiago Cavalcante;
 Dos dias 07/06/2021 a 13/06/2021 – Dayene Silva de Jesus;
 Dos dias 14/06/2021 a 20/06/2021 – Cídia Mara das Neves Carvalheira;
 Dos dias 21/06/2021 a 27/06/2021 – Carlos Almir Soares Barbosa Ferreira;
 Dos dias 28/06/2021 a 04/07/2021 – Cybele Moraes da Costa;
 Dos dias 05/07/2021 a 11/07/2021 – Thainá Campos de Sales;
 Dos dias 12/07/2021 a 18/07/2021 – Isabella Cavalcanti Cintra Vidal;
 Dos dias 19/07/2021 a 25/07/2021 – Dayene Silva de Jesus;
 Dos dias 26/07/2021 a 01/08/2021 – Cristina dos Santos Braga;
 Dos dias 02/08/2021 a 08/08/2021 – Viviane de Oliveira Rios;
 Dos dias 09/08/2021 a 15/08/2021 – João Thiago Cavalcante;
 Dos dias 16/08/2021 a 22/08/2021 – Carlos Almir Soares Barbosa Ferreira;
 Dos dias 23/08/2021 a 29/08/2021 – Cídia Mara das Neves Carvalheira;
 Dos dias 30/08/2021 a 05/09/2021 – Jéssica Vitoriano Gomes;
 Dos dias 06/09/2021 a 12/09/2021 – Cristina dos Santos Braga;

Dos dias 13/09/2021 a 19/09/2021 – Thainá Campos de Sales;
Dos dias 20/09/2021 a 26/09/2021 – Jenner Djavan Melo de Lima;
Dos dias 27/09/2021 a 03/10/2021 – Ana Carolina dos Santos;
Dos dias 04/10/2021 a 10/10/2021 – Viviane de Oliveira Rios;
Dos dias 11/10/2021 a 17/10/2021 – Cybele Moraes da Costa;
Dos dias 18/10/2021 a 24/10/2021 – Dayene Silva de Jesus;
Dos dias 25/10/2021 a 31/10/2021 – João Thiago Cavalcante;
Dos dias 01/11/2021 a 07/11/2021 – Cídia Mara das Neves Carvalheira;
Dos dias 08/11/2021 a 14/11/2021 – Cristina dos Santos Braga;
Dos dias 15/11/2021 a 21/11/2021 – Carlos Almir Soares Barbosa Ferreira;
Dos dias 22/11/2021 a 28/11/2021 – Thainá Campos de Sales;
Dos dias 29/11/2021 a 05/12/2021 – Ana Carolina dos Santos;
Dos dias 06/12/2021 a 12/12/2021 – Viviane de Oliveira Rios;
Dos dias 13/12/2021 a 17/12/2021 – Cybele Moraes da Costa.

THIAGO AUGUSTO BUENO

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DA BAHIA

PORTARIA Nº 8, DE 30 DE JUNHO DE 2021

Prorroga até o dia 31 de julho de 2021 o trabalho exclusivamente remoto na Procuradoria da República em Vitória da Conquista.

O PROCURADOR-COORDENADOR DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM VITÓRIA DA CONQUISTA, no uso de suas atribuições legais e com fulcro na Portaria nº 54/2012 da Procuradoria da República na Bahia;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, até o dia 31 de julho de 2021, o trabalho exclusivamente remoto previsto no art. 1º da Portaria nº 1, de 28 de fevereiro de 2021 (PRM-VCA-BA-00001670/2021).

Parágrafo único. Para os fins da manutenção do funcionamento da unidade, aqueles que exercem atividades essenciais incompatíveis com o trabalho remoto deverão ficar de sobreaviso.

Art. 2º Fica autorizado o acesso à sede da PRM-VC, para garantir a manutenção de atividades essenciais, cuja suspensão possa acarretar grave risco, prejuízo ou inefetividade para a atuação do Ministério Público Federal.

Parágrafo único. A autorização de acesso será concedida pelos membros e pela coordenação administrativa da unidade.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor a partir do dia 01 de julho de 2021, permanecendo aplicável o disposto na Portaria nº 04, 28 de julho de 2020 (PRM-VCA-BA-00006800/2020), no que com ela não for incompatível.

ROBERTO D OLIVEIRA VIEIRA
Procurador da República

EDITAL Nº 1, DE 29 DE JUNHO DE 2021

A COMISSÃO ELEITORAL E APURADORA, INSTAURADA PARA DIRIGIR, NO ÂMBITO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DA BAHIA, a eleição relativa à escolha do Procurador-Chefe, do Procurador Regional Eleitoral e do Procurador Regional dos Direitos do Cidadão, titulares e substitutos, para o biênio 2021-2023, nos termos do despacho PGR-00203072/2021, declara abertas as inscrições dos interessados, devendo ser obedecido o seguinte procedimento:

I - O período de inscrição das chapas para os cargos e/ou funções será do dia 05/07/2021 até às 23 horas e 59 minutos do dia 23/07/2021.

II - A forma de inscrição dos candidatos é por chapa para cada um dos cargos e/ou funções, exigindo-se a apresentação do nome do titular e respectivo substituto.

III - O pedido de inscrição deverá ser encaminhado para o e-mail prba-chefia@mpf.mp.br, especificando o nome completo dos integrantes da chapa, bem como os cargos/funções a que pretendem concorrer.

IV - Poderão concorrer à eleição os membros lotados no MPF/BA, observando-se, em relação ao Procurador Regional Eleitoral, o impedimento constante do art. 80 da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993.

V - No dia 27/07/2021, será divulgada a relação das chapas inscritas por meio de edital.

VI - No caso de haver somente uma chapa inscrita até o término do prazo, esta será automaticamente considerada eleita, sendo dispensados, neste caso, a votação e os procedimentos a ela inerentes.

VII - A votação para os cargos/funções ocorrerá, no âmbito da PR/BA e PRMs vinculadas, no dia 10/08/2021, das 8h às 18h, de forma eletrônica.

VIII - Encerrado o período de votação, a Comissão Eleitoral e Apuradora proclamará o resultado e lavrará a respectiva ata, informando ao Procurador-Geral da República o resultado.

JULIANA DE AZEVEDO MORAES
Procurador da República

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO DISTRITO FEDERAL
GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE

PORTARIA Nº 141, DE 29 DE JUNHO DE 2021

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO DISTRITO FEDERAL, considerando o disposto na Lei 13.024/2014, no Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 01/2014 e na Portaria PRDF Nº 264/2019 e a delegação de competência conferida pela Portaria PGR nº 462/2016.

RESOLVE:

Art. 1º – Retificar a Portaria PRDF Nº 129, de 15 de junho de 2021, que trata da designação de Procuradores da República para atuarem em substituição nos escritórios da PRDF:

I – Onde se lê:

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
NOME	MAT	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT	OFÍCIO
Carolina Martins Miranda de Oliveira	1172	PRDF - 7º OFÍCIO	Férias	21 a 30 de junho de 2021	João Gabriel Morais de Queiroz	1077	PRDF - 9º OFÍCIO

II – Leia-se:

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
NOME	MAT	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT	OFÍCIO
Carolina Martins Miranda de Oliveira	1172	PRDF - 7º OFÍCIO	Férias	21 a 28 de junho de 2021	João Gabriel Morais de Queiroz	1077	PRDF - 9º OFÍCIO

CLÁUDIO DREWES JOSÉ DE SIQUEIRA
 Procurador-Chefe

PORTARIA Nº 142, DE 29 DE JUNHO DE 2021

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições legais conferidas pelo art. 50, inciso II, da Lei Complementar nº 75, de 20/05/1993, e pela PGR nº 994, de 27/09/2019, RESOLVE:

Art. 1º – Designar os servidores RICARDO SANDERSON DE AGUIAR – mat. 28104, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Administração; DANIEL COELHO MENDES DE SOUZA – mat. 22942, ocupante da Função CC-2 Assessor-chefe Nível II; e LAURA DE AFONSECA E SILVA – mat 29335, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Administração, para sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão responsável pelo recebimento definitivo dos serviços executados pela empresa ESPAÇO & FORMA MÓVEIS E DIVISÓRIAS LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 37.977.691/0007-83, Contrato nº 01/2020; Contrato nº 12/2020 e Contrato nº 16/2020.

Art. 2º – O Presidente da Comissão, em seus impedimentos eventuais, será substituído por um dos demais, obedecida a ordem em que foram mencionados no artigo anterior.

Art. 3º – Nos casos em que houver o afastamento legal de algum membro, o presidente da comissão solicitará ao chefe imediato do servidor faltante a indicação de substituto.

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

CLAUDIO DREWES JOSE DE SIQUEIRA
 Procurador-Chefe

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PORTARIA Nº 4, DE 30 DE JUNHO DE 2021

Revoga a Portaria PRM Cachoeiro de Itapemirim/ES Nº 1/2021.

O MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, representado pelo Procurador da República signatário, no exercício das atribuições constitucionais conferidas pelo artigo 129 da Constituição da República;

Considerando a Portaria PRM Cachoeiro de Itapemirim/ES Nº 3, de 18 de março de 2021, que designa o Procurador da República responsável pelas funções administrativas da Procuradoria da República no Município de Cachoeiro de Itapemirim.

Considerando o disposto na Portaria PGR/MPF n.º 265, de 27 de maio de 2021, que altera a redação da Portaria PGR/MPF n.º 755, de 18 de dezembro de 2020, sobre a distribuição dos escritórios especiais e de administração nas unidades do Ministério Público Federal;

Considerando o teor da PORTARIA PRES Nº 134, DE 22 DE JUNHO DE 2021, que revoga as providências relacionadas à criação dos escritórios especiais das Procuradorias dos Direitos do Cidadão nas PRMs do Espírito Santo.

RESOLVE:

Art. 1º. Revoga-se a Portaria PRM Cachoeiro de Itapemirim/ES Nº 1, de 20 de janeiro de 2021, haja vista a revogação da criação dos cargos especiais da Procuradoria dos Direitos do Cidadão (PDC) nas PRMs;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Publique-se.

Ciência à Procuradoria da República no Estado do Espírito Santo e ao Conselho Superior do Ministério Público Federal.

PAULO HENRIQUE CAMARGOS TRAZZI

Procurador da República

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE GOIÁS

GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE

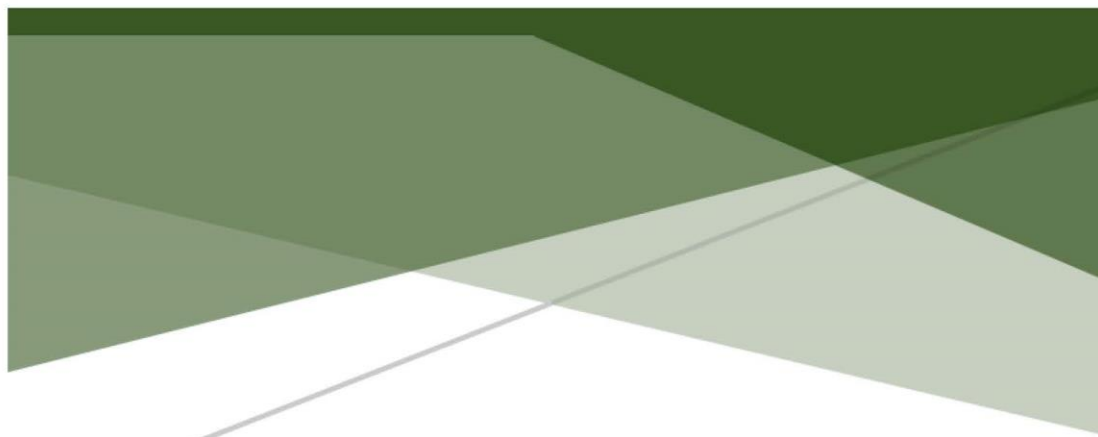
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 3, DE 28 DE JUNHO DE 2021

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS, no uso das atribuições previstas no art. 33, incisos I a V, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF nº 382, de 5 de maio de 2015, com fundamento na Portaria nº 160, de 18 de julho de 2019, e tendo em vista o que consta do Procedimento de Gestão Administrativa nº 1.18.000.001089/2019-50, resolve:

Art. 1º Aprovar o manual de normas e procedimentos do processo de trabalho Elaboração do plano de viagens, inserido no Macroprocesso de Apoio – Gestão Administrativa, Tema – Gestão de viagens, disponível no endereço: <http://intranet.mpf.mp.br/intranets/go/servicos/manuais>.

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

AILTON BENEDITO DE SOUZA



PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS

MANUAL

ELABORAÇÃO DO PLANO DE VIAGENS

Macroprocesso de Apoio – Gestão Administrativa



**Ministério Público Federal
Procuradoria da República em Goiás**

MANUAL

ELABORAÇÃO DO PLANO DE VIAGENS

Goiânia
PR-GO
2021

©Procuradoria da República em Goiás

Todos os direitos reservados ao Ministério Público Federal

Disponível em <http://intranet.mpf.mp.br/intranets/go/servicos/manuais>

Procurador-Chefe

Ailton Benedito de Souza

Procuradora-Chefe Substituta

Léa Batista de Oliveira Moreira Lima

Coordenação e organização**Escritório de Processos Organizacionais**

Vitor Felipe Junqueira

Responsável**Coordenador de Administração**

José Antônio dos Santos Barbosa

Macroprocesso de Apoio – Gestão Administrativa**Tema – Gestão de viagens****Processo: Elaboração do plano de viagens**

Anexo da Instrução de Serviço nº 3/2021

1ª edição – junho de 2021

Normalização bibliográfica

Seção de Biblioteca e Pesquisa

B823m Brasil. Procuradoria da República (GO).
Manual [de] elaboração do plano de viagens. Goiânia: PRGO, 2021.
8 f. – (Macroprocesso de apoio. Gestão Administrativa).

1. Gestão do conhecimento. 2. Gestão de processos. 3. Mapa de processo. 4.
Ministério público federal – Goiás – manual. II. Título. III. Série.

CDD: 658.406

Ministério Público Federal**Procuradoria da República em Goiás**

Av. Olinda, nº 500, Park Lozandes.

Telefone (62) 3243-5400 74884-120 - Goiânia – GO

<http://www.mpf.mp.br/go>

SUMÁRIO

Apresentação	4
Diagrama do manual	5
1. Coleta informações	6
2. Planeja viagens	6
3. Propõe plano de viagens	6
4. aprova plano de viagens	7
5. Informa orçamento	7
6. Atualiza sistema	7
7. Acompanha execução	8
8. Analisa desempenho orçamentário	8

Apresentação

No contexto da modernização do Ministério Público Federal, a Procuradoria da República em Goiás elegeu como uma de suas prioridades a implementação de uma abordagem dinâmica e participativa da gestão dos seus processos de trabalho.

A iniciativa, implantada por meio da [Portaria PR/GO nº 160, de 18 de julho de 2019](#), teve como fundamento a necessidade de se criarem ferramentas gerenciais que favoreçam o aperfeiçoamento da gestão do conhecimento e da comunicação interna na execução das atividades administrativas, visando proporcionar aos clientes internos e externos serviços de excelência.

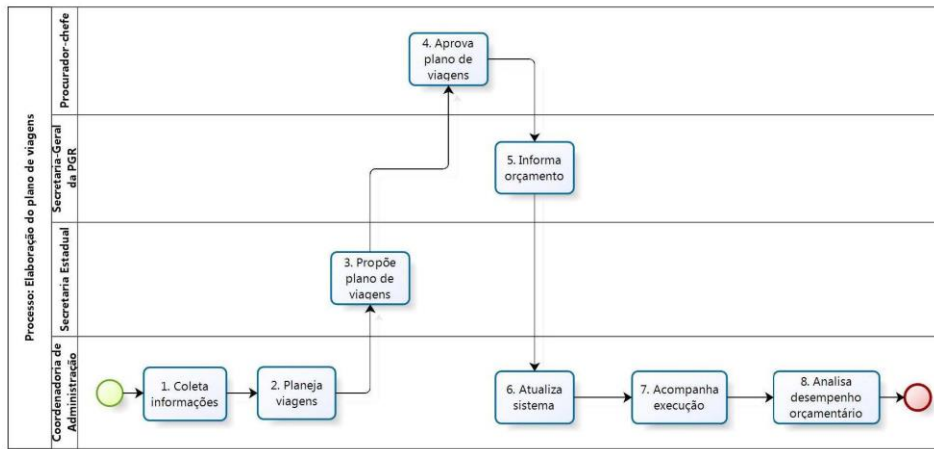
Como premissa, buscou também, diante dos desafios impostos pela Emenda Constitucional nº 95/2016 no orçamento do Ministério Público Federal, instituir mecanismos para a otimização das rotinas de trabalho e o aperfeiçoamento contínuo da gestão, visando o alcance de melhores resultados, com o mínimo de recursos.

O presente manual, elaborado pelo Escritório de Processos Organizacionais em conjunto com a Coordenadoria de Administração, traz as orientações necessárias para atender as necessidades dos serviços de interesse das Unidades do Ministério Público Federal em Goiás, visando auxiliar a gestão dos pagamentos de diárias, indenizações e passagens.

Tem como finalidade, além de oferecer, de forma documentada, informação de “como fazer”, compartilhar com os responsáveis e interessados um roteiro para a execução padronizada, segura e ágil do processo, garantindo que os requisitos dos clientes e os previstos nos normativos pertinentes sejam entendidos e atendidos consistentemente.

Normativos pertinentes: Lei n. 4.320/64; Lei n. 8.112, cap. II, Subseções II e III Regimento Interno Administrativo do MPPF; Portaria PGR n. 41/2014

Diagrama do manual



1. Coleta informações

Responsável: Coordenadoria de Administração

Prazo para a realização da atividade: 2 dias

Descrição: reúne as informações necessárias para a elaboração do plano de Gestão de Viagens do exercício seguinte.

Estas informações são obtidas a partir do histórico de viagens, acessível por meio de relatórios gerados pelo Sistema de Gestão de Viagens - SGV, do Plano de Gestão da PR/GO, e de outras demandas formalizadas encaminhadas à Secretaria Estadual. A partir do histórico e das ações planejadas para o exercício seguinte são dimensionadas as demandas de diárias e passagens das unidades do Ministério Público Federal em Goiás.

2. Planeja viagens

Responsável: Coordenadoria de Administração

Prazo para a realização da atividade: 2 dias

Descrição: com fundamento nos dados colhidos, elabora-se a minuta do plano de gestão de viagens, preenchendo planilha disponibilizada pela Secretaria de Planejamento e Orçamento (SPO-PGR) contendo o planejamento da unidade, que normalmente indica o número de viagens e o período médio de cada uma, por trimestre, de acordo com o meio de transporte.

No âmbito da PR/GO, a concessão de diárias e passagens se restringe às situações relativas à área-meio, à exceção da realização de itinerâncias ou audiências judiciais. Nos demais casos, como inspeções, reuniões, perícias, diligências diversas etc, relativas a feitos judiciais ou extrajudiciais, a avaliação da conveniência e oportunidade, e a concessão das diárias é de atribuição da respectiva Câmara de Coordenação e Revisão à qual o expediente está vinculado. O planejamento também deve observar as diretrizes repassadas pela Secretaria-Geral.

A minuta do plano de gestão é salva no sistema Único e encaminhada ao Secretário Estadual para providências.

3. Propõe plano de viagens

Responsável: Secretaria Estadual

Prazo para a realização da atividade: 2 dias

Descrição: analisa a planilha encaminhada pela Coordenadoria de Administração e estando de acordo, elabora proposta de plano de viagens, a ser encaminhada ao Procurador-chefe.

Caso seja necessária alguma correção (inclusão, supressão ou alteração), devolve o plano ao Coordenador de Administração, para ajustes.

4. Aprova plano de viagens

Responsável: Procurador-chefe

Prazo para a realização da atividade: 3 dias

Descrição: aprova a proposta encaminhada pela Secretaria Estadual e encaminha à Secretaria-Geral, por meio de ofício, ou devolve para a realização de ajustes.

5. Informa orçamento

Responsável: Secretaria-Geral da PGR

Prazo para a realização da atividade: 60 dias após publicação da Lei Orçamentária Anual.

Descrição: informa às unidades o valor disponibilizado para diárias, eventos e passagens no exercício.

6. Atualiza sistema

Responsável: Revisores (Secretário Estadual ou Coordenador de Administração)

Prazo para a realização da atividade: 1 dia

Descrição: o revisor acessa o Sistema de Gestão de Viagens SGV, menu Apoio > Lançamentos. Inclui as informações orçamentárias observando o plano de gestão de viagens e os recursos disponibilizados, discriminados por categoria, tipo de despesa (diárias, evento ou passagens) e trimestre.

Após a conclusão, junta as informações no PGEA de acompanhamento orçamentário de diárias e passagens.

7. Acompanha execução

Responsável: Coordenador de Administração

Prazo para a realização da atividade: Durante a execução do exercício

Descrição: a partir da informação do referencial monetário disponibilizado para o exercício, com juntada de cópia ao PGEA de acompanhamento orçamentário (geral) do exercício, faz o acompanhamento das demandas, em apoio à Secretaria Estadual.

8. Analisa desempenho orçamentário

Responsável: Coordenador de Administração

Prazo para a realização da atividade: 15 dias após a divulgação do Relatório de Resultados do Exercício, conforme IS n. 1/2021.

Descrição: a avaliação da despesa orçamentária com diárias e passagens faz parte da análise do orçamento geral da PR/GO, constando em relatório os resultados, análise e eventuais sugestões de melhoria, contidas no PGEA de acompanhamento orçamentário do exercício.

Fim.

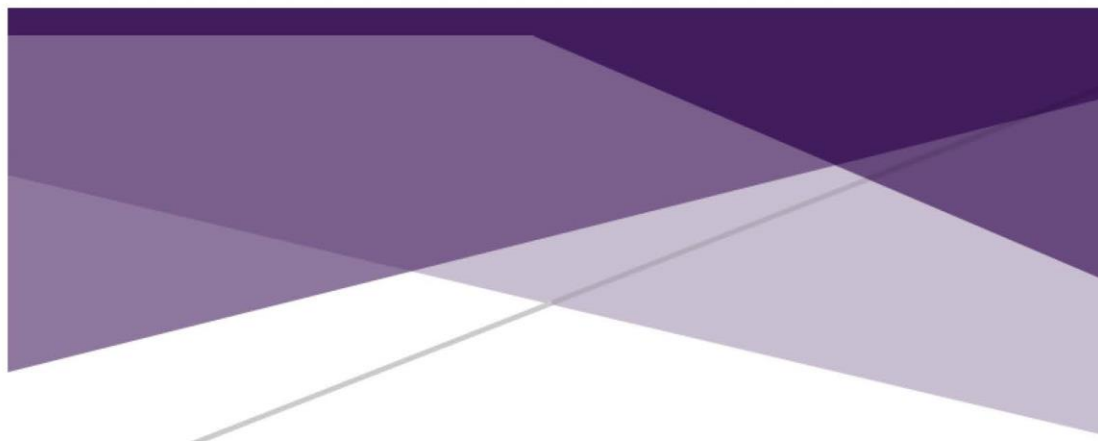
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 4, DE 28 DE JUNHO DE 2021

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS, no uso das atribuições previstas no art. 33, incisos I a V, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF nº 382, de 5 de maio de 2015, com fundamento na Portaria nº 160, de 18 de julho de 2019, e tendo em vista o que consta do Procedimento de Gestão Administrativa nº 1.18.000.001089/2019-50, resolve:

Art. 1º Aprovar o manual de normas e procedimentos do processo de trabalho Programação e Reprogramação Orçamentária, inserido no Macroprocesso de Apoio – Orçamento e Finanças, Tema – Planejamento orçamentário e financeiro, disponível no endereço: <http://intranet.mpf.mp.br/intranets/go/servicos/manuais>.

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

AILTON BENEDITO DE SOUZA



PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS

MANUAL

PROGRAMAÇÃO E REPROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Macroprocesso de Apoio – Orçamento e Finanças



**Ministério Público Federal
Procuradoria da República em Goiás**

MANUAL

PROGRAMAÇÃO E REPROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Goiânia
PR-GO
2021

©Procuradoria da República em Goiás**Todos os direitos reservados ao Ministério Público Federal****Disponível em <http://intranet.mpf.mp.br/intranets/go/servicos/manuais>****Procurador-Chefe**

Ailton Benedito de Souza

Procuradora-Chefe Substituta

Léa Batista de Oliveira Moreira Lima

Coordenação e organização**Escritório de Processos Organizacionais**

Vitor Felipe Junqueira

Responsável**Coordenador de Administração**

José Antônio dos Santos Barbosa

Macroprocesso de Apoio – Orçamento e Finanças**Tema – Planejamento orçamentário e financeiro****Processo: Programação e Reprogramação Orçamentária**

Anexo da Instrução de Serviço nº 4/2021

1ª edição – Junho de 2021

Normalização bibliográfica

Seção de Biblioteca e Pesquisa

B823m Brasil. Procuradoria da República (GO).
Manual [de] programação e reprogramação orçamentária. Goiânia: PRGO,
2021.
7 f. – (Macroprocesso de apoio. Orçamento e Finanças).

1. Gestão do conhecimento. 2. Gestão de processos. 3. Mapa de processo. 4.
Ministério público federal – Goiás – manual. II. Título. III. Série.

CDD: 658.406

Ministério Público Federal**Procuradoria da República em Goiás**

Av. Olinda, nº 500, Park Lozandes.

Telefone (62) 3243-5400 74884-120 - Goiânia – GO

<http://www.mpf.mp.br/go>

SUMÁRIO

Apresentação	4
Diagrama do manual	5
1. Reúne Informações Orçamentárias	6
2. Propõe programação	6
3. Avalia programação	7
I. Aprova programação	7
II. Solicita Ajuste	7
4. Ratifica programação	7
5. Preenche sistema	7

Apresentação

No contexto da modernização do Ministério Público Federal, a Procuradoria da República em Goiás elegeu como uma de suas prioridades a implementação de uma abordagem dinâmica e participativa da gestão dos seus processos de trabalho.

A iniciativa, implantada por meio da [Portaria PR/GO nº 160, de 18 de julho de 2019](#), teve como fundamento a necessidade de se criarem ferramentas gerenciais que favoreçam o aperfeiçoamento da gestão do conhecimento e da comunicação interna na execução das atividades administrativas, visando proporcionar aos clientes internos e externos serviços de excelência.

Como premissa, buscou também, diante dos desafios impostos pela Emenda Constitucional nº 95/2016 no orçamento do Ministério Público Federal, instituir mecanismos para a otimização das rotinas de trabalho e o aperfeiçoamento contínuo da gestão, visando o alcance de melhores resultados, com o mínimo de recursos.

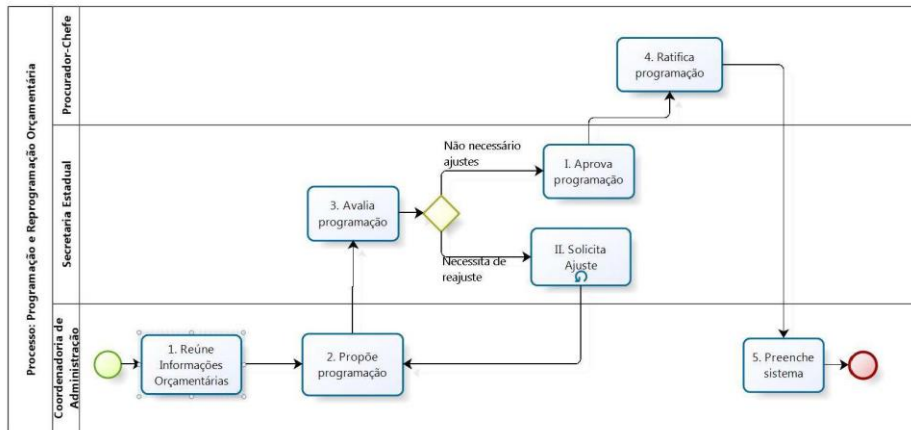
O presente manual, elaborado pelo Escritório de Processos Organizacionais em conjunto com a Coordenadoria de Administração da PRGO, traz as orientações necessárias para a elaboração da programação e reprogramação orçamentária da Procuradoria da República no Estado de Goiás.

A programação e reprogramação orçamentária pelas unidades gestoras (UG) são ferramentas de planejamento da execução orçamentária a cada exercício. Em função do seu acompanhamento, podem ocorrer ajustes nos valores previamente programados, mediante reprogramação, dadas as mais diversas situações que ensejam a execução das despesas: encerramento de contratos, novas demandas, reequilíbrio econômico-financeiro, mudanças estratégicas e/ou táticas, fatores supervenientes, descontos etc. No âmbito do MPF, a programação e reprogramação orçamentária são realizadas pelas Unidades Gestoras, como a PR/GO, coordenadas pela Secretaria de Planejamento e Orçamento, de maneira automatizada, utilizando-se do Sistema de Acompanhamento Orçamentário (SAO). Após consolidadas, estas informações ficam salvas para consultas futuras, e podem subsidiar o planejamento, a partir do estudo da execução e melhorias contínuas. Atualmente, consideram-se planos internos gerenciados pela Unidade Gestora aqueles referentes a custeio de imóveis (MBIEST), serviços administrativos (MSAEST) e transporte (MSTEST), bem como investimentos (ADCPrioriza, dentre outros). Outros planos internos, notadamente os relacionados à Tecnologia de Informação, são gerenciados de maneira centralizada, não fazendo parte do escopo deste manual.

Tem como finalidade, além de oferecer, de forma documentada, informação de “como fazer”, compartilhar com os responsáveis e interessados um roteiro para a execução padronizada, segura e ágil do processo, garantindo que os requisitos dos clientes e os previstos nos normativos pertinentes sejam entendidos e atendidos consistentemente.

Normativos pertinentes: Lei n. 4.320/64, Decreto n. 93.872/53

Diagrama do manual



1. Reúne Informações Orçamentárias

Responsável: Coordenadoria de Administração

Prazo para a realização da atividade: 5 dias

Descrição: Realiza o levantamento das informações orçamentárias, consolidando planilha que estabelece despesas fixas e um cenário de previsões quanto às demandas apresentadas pelos setores, inclusões e supressões de despesas, previsões de impacto decorrentes de reajustes tarifários ou contratuais.

Verifica, se for o caso, a execução no ano anterior, mediante relatórios do Sistema de Acompanhamento Orçamentário (SAO), um dos módulos do Sistema de Gestão Orçamentária – SIGO e do Tesouro Gerencial (Disponível em: <https://tesourogerencial.tesouro.gov.br>, nos dias úteis, entre às 7h e 22h) e acompanha a execução no exercício.

Para a programação podem ser solicitadas informações ao NEOF, especialmente quanto à classificação orçamentária, bem como de qualquer dos setores demandantes sobre informações relevantes para consolidar a proposta de programação ou reprogramação, dentro dos limites informados pela Secretaria de Planejamento, Orçamento e Contabilidade (SPOC).

2. Propõe programação

Responsável: Coordenadoria de Administração

Prazo para a realização da atividade: 2 dias

Descrição: Após consolidar as informações reunidas, elabora cenário e distribui recursos conforme o planejamento orçamentário. Classifica as demandas pendentes de acordo com as prioridades estratégicas, e verifica os ajustes necessários para enquadrar-se ao referencial estipulado.

Concluídas estas etapas elabora a proposta de programação ou reprogramação orçamentária, diretamente no Sistema de Acompanhamento Orçamentário ou com planilhas obtidas a partir da exportação de dados de execuções anteriores, elencando as despesas por unidade, classificação orçamentária e mês de competência de disponibilização. Encaminha ao Secretário Estadual.

3. Avalia programação

Responsável: Secretaria Estadual

Prazo para a realização da atividade: 3 dias

Descrição: Analisa as informações encaminhadas pela Coordenadoria de Administração, especialmente quanto ao alinhamento estratégico e/ou tático, bem como da adequação dos valores aos limites estipulados.

I. Aprova programação

Descrição: Ao aprovar a programação o Secretario Estadual encaminha a proposta para análise do Procurador-Chefe.

II. Solicita Ajuste

Descrição: Não aprovando a programação o Secretario Estadual, emite relatório com as observações e devolve à Coordenadoria para efetuar os devidos ajustes.

4. Ratifica programação

Responsável: Procurador-Chefe

Prazo para a realização da atividade: 3 dias

Descrição: Ratifica a proposta encaminhada pela Secretaria Estadual, conforme previsão no Regimento Interno Administrativo do MPF, art. 41, VI.

5. Preenche sistema

Responsável: Coordenadoria de Administração

Prazo para a realização da atividade: 2 dias

Descrição: Alimenta os dados da programação no Sistema de Acompanhamento Orçamentário (SAO). Envia, de maneira automatizada, a programação para consolidação pela Secretaria de Planejamento, Orçamento e Contabilidade, Secretaria Geral e Conselho Nacional do Ministério Público. Junta cópia da planilha ao respectivo PGEA (se já autuado) de acompanhamento orçamentário, ou autua o PGEA para juntada, quando se tratar da primeira programação.

Fim.

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

PORTARIA Nº 109, DE 29 DE JUNHO DE 2021

Designa Procurador da República para atuar em substituição em Ofício na PR/MT, nos termos da Portaria PR/MT nº148/2020, de 20 de julho de 2020.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO, considerando o disposto na Lei nº13.024/2014, no Ato Conjunto PGR/CASMPU nº01/2014, na Instrução Normativa SG/MPU nº01/2014 e na Portaria PR/MT nº 148/2020, com lastro na delegação conferida pela Portaria PGR nº 994/2019, resolve:

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

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

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

ANEXO I

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO E DO SUBSTITUTO

NOME	MAT.	OFÍCIO	MOTIVO	PERÍODO DA SUBSTITUIÇÃO	NOME	MAT.	OFÍCIO
Gustavo Nogami	952	2º Ofício	Desoneração e folgas compensatórias	1º a 09/07/2021	Vanessa Cristhina M. Z. R. Scarmagnani	1142	8º Ofício
Gustavo Nogami	952	2º Ofício	folgas compensatórias	12 a 23/07/2021	Marianne Curyu Paiva	1553	4º Ofício
Gustavo Nogami	952	2º Ofício	Desoneração	26 a 30/07/2021	Vanessa Cristhina M. Z. R. Scarmagnani	1142	8º Ofício

GUSTAVO NOGAMI
Procurador-Chefe da PR/MT

PORTARIA Nº 114, DE 29 DE JUNHO DE 2021

Designa Procurador da República para atuar em substituição em Ofício na PR/MT, nos termos da Portaria PR/MT nº148/2020, de 20 de julho de 2020.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO, considerando o disposto na Lei nº13.024/2014, no Ato Conjunto PGR/CASMPU nº01/2014, na Instrução Normativa SG/MPU nº01/2014 e na Portaria PR/MT nº 148/2020, com lastro na delegação conferida pela Portaria PGR nº 994/2019, resolve:

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

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

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

ANEXO I

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO E DO SUBSTITUTO

NOME	MAT.	OFÍCIO	MOTIVO	PERÍODO DA SUBSTITUIÇÃO	NOME	MAT.	OFÍCIO
Carlos Augusto Guarilha de Aquino Filho	1480	12º Ofício	licença tratamento de saúde	30/06 a 02/07/2021	Ariella Barbosa Lima	1090	6º Ofício

GUSTAVO NOGAMI
Procurador-Chefe da PR/MT

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE MINAS GERAIS
GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE SUBSTITUTO

PORTARIA Nº 205, DE 28 DE JUNHO DE 2021

Designação de servidor(es) de apoio ao plantão.

O PROCURADOR-CHEFE SUBSTITUTO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

CONSIDERANDO os termos previstos no inciso II, do artigo 50 da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, bem como a Resolução CSMPF nº 159, de 6 de outubro de 2015 alterada pelas Resoluções CSMPF nº 160, de 1º de dezembro de 2015 e nº 191, de 05 de fevereiro de 2019, e a Portaria nº 707, de 20 de dezembro de 2006;

RESOLVE designar servidor(es) de apoio ao plantão dos membros no Estado de Minas Gerais, conforme especificado no Anexo Único.

PATRICK SALGADO MARTINS
Procurador-Chefe Substituto

PROCURADOR PLANTONISTA	TIPO DE PLANTÃO	PERÍODO DO PLANTÃO	IDENTIFICAÇÃO SERVIDOR DE APOIO AO PLANTÃO
JOSÉ MÁRIO DO CARMO PINTO Matr. 1563 - 1º Ofício da PRM Teófilo Otoni	DIAS ÚTEIS E FER. MUNICIPAIS PRMS – INTERIOR	29/06/2021, De 9h às 18h Feriado Municipal: 29/06: Dia de São Pedro e São Paulo	RODRIGO OTÁVIO DA SILVA HORTA Matr. 11536 PRM TEÓFILO OTONI
MARCELO BORGES DE MATTOS MEDINA Matr. 986 - 2º Ofício da PRM Juiz de Fora	ÚNICO	02/07, às 18h a 05/07/2021, às 9h	JOUBERT FABIANO PEREIRA GROSSI Matr. 11531-2 PRM JUIZ DE FORA
LETICIA RIBEIRO MARQUETE - Matr. 982 - 23º Ofício do Núcleo Combate à Corrupção PRMG	ÚNICO	09/07, às 18h a 12/07/2021, às 9h	MARIANA DAMIANI SANTANA Matr. 31204 PRMG
BRUNO NOMINATO DE OLIVEIRA Matr. 901 - 8º Ofício do Núcleo Combate à Corrupção PRMG	ÚNICO	30/07, às 18h a 02/08/2021, às 9h	PAULO HENRIQUE FERREIRA Matr. 27036 PRMG
MIRIAN DO ROZARIO MOREIRA LIMA Matr. 625 - 25º Ofício do Núcleo Ambiental PRMG	ÚNICO	27/08, às 18h a 30/08/2021, às 9h	EULLER ANTUNES QUARESMA Matr. 28229 PRMG
LEONARDO AUGUSTO SANTOS MELO - Matr. 938 - 21º Ofício do Núcleo Combate à Corrupção PRMG	ÚNICO	17//09 às 18h a 20/09/2021, às 9h	THÁIS CAMPOS FRAZÃO Matr. 28348 PRMG
MIRIAN DO ROZARIO MOREIRA LIMA - Matr. 625 - 25º Ofício do Núcleo Ambiental PRMG	ÚNICO	24//09 às 18h a 27/09/2021, às 9h	EULLER ANTUNES QUARESMA Matr. 28229 PRMG

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

PORTARIA Nº 144, DE 25 DE JUNHO DE 2021

Aplica penalidade a servidor em razão do que consta na sindicância nº 1.23.000.000088/2021-42.

O PROCURADOR-CHEFE SUBSTITUTO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PARÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria PGR/MPF nº 137, de 16 de março de 2021, c/c o artigo 33, inciso IX, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal (Portaria SG MPF nº 382, de 05 de maio de 2015), tendo em vista a decisão proferida no Processo Administrativo nº 1.23.000.000088/2021-42, e considerando o disposto nos arts. 127, I, e 145, II, ambos da Lei 8.112/90.

RESOLVE:

Art. 1º Aplicar penalidade de ADVERTÊNCIA ao servidor ELIAS ARAÚJO CUNHA, matrícula nº 11404, ocupante do cargo de Técnico do MPU/ Segurança Institucional e Transporte, por infração ao disposto no inciso IV do art. 116 da Lei 8.112, de 11/12/1990.

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

BRUNO ARAUJO SOARES VALENTE

PORTARIA Nº 145, DE 25 DE JUNHO DE 2021

Aplica penalidade a servidor em razão do que consta na sindicância nº 1.23.000.000088/2021-42.

O PROCURADOR-CHEFE SUBSTITUTO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PARÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria PGR/MPF nº 137, de 16 de março de 2021, c/c o artigo 33, inciso IX, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal (Portaria SG MPF nº 382, de 05 de maio de 2015), tendo em vista a decisão proferida no Processo Administrativo nº 1.23.000.000088/2021-42, e considerando o disposto nos arts. 127, I, e 145, II, ambos da Lei 8.112/90.

RESOLVE:

Art. 1º Aplicar penalidade de ADVERTÊNCIA ao servidor VALDELINO RABELO ALVES FILHO, matrícula nº 23852, ocupante do cargo de Técnico do MPU/ Segurança Institucional e Transporte, por infração ao disposto no inciso IV do art. 116 da Lei 8.112, de 11/12/1990.

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

BRUNO ARAUJO SOARES VALENTE

PORTARIA Nº 146, DE 25 DE JUNHO DE 2021

Aplica penalidade a servidor em razão do que consta na sindicância nº 1.23.000.000088/2021-42.

O PROCURADOR-CHEFE SUBSTITUTO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PARÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria PGR/MPF nº 137, de 16 de março de 2021, c/c o artigo 33, inciso IX, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal (Portaria SG MPF nº 382, de 05 de maio de 2015), tendo em vista a decisão proferida no Processo Administrativo nº 1.23.000.000088/2021-42, e considerando o disposto nos arts. 127, II, e 145, II, ambos da Lei 8.112/90.

RESOLVE:

Art. 1º Aplicar penalidade de SUSPENSÃO de 30 (trinta) dias ao servidor VALDELINO RABELO ALVES FILHO, matrícula nº 23852, ocupante do cargo de Técnico do MPU/ Segurança Institucional e Transporte, por comprovada infração ao disposto no inciso XVI do art. 117, convertida em multa, na base de 50% por dia de vencimento ou remuneração, conforme regra do §2º do art. 130 da Lei 8.112, de 11/12/1990.

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

BRUNO ARAUJO SOARES VALENTE

PORTARIA Nº 147, DE 28 DE JUNHO DE 2021

Aplica penalidade a servidor em razão do que consta na sindicância nº 1.23.000.001506/2020-38.

O PROCURADOR-CHEFE SUBSTITUTO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PARÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria PGR/MPF nº 137, de 16 de março de 2021, c/c o artigo 33, inciso IX, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal (Portaria SG MPF nº 382, de 05 de maio de 2015), tendo em vista a decisão proferida no Processo Administrativo nº 1.23.000.001506/2020-38, e considerando o disposto nos arts. 127, I, e 145, II, ambos da Lei 8.112/90.

RESOLVE:

Art. 1º Aplicar penalidade de ADVERTÊNCIA ao servidor VALTINHO RIBEIRO DOS SANTOS, matrícula nº 3227, ocupante do cargo de Técnico do MPU/ Segurança Institucional e Transporte, por infração ao disposto no inciso VII do art. 116 da Lei 8.112, de 11/12/1990.

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

BRUNO ARAUJO SOARES VALENTE

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

PORTARIA Nº 377, DE 29 DE JUNHO DE 2021

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições conferidas pelo art. 33 e incisos do Regimento Interno do Ministério Público Federal (aprovado pela Portaria SG/MPF Nº 382, de 05 de maio de 2015), resolve:

Art. 1º Designar Comissão Especial, constituída pelos servidores JAIME RICARDO WANNER, Técnico do MPU/Administração, matrícula nº 27193, ANDRE RODRIGUES, Técnico do MPU/Segurança Institucional e Transporte, matrícula nº 24235, e ULA CARLOS DEMELO RUEDA, Técnico do MPU/Administração, matrícula nº 11908, para, em comissão e sob a presidência do primeiro, proceder a avaliação e classificação dos bens e equipamentos da PRM de Campo Mourão que são passíveis de desfazimento, na forma da regulamentação em vigor.

Art. 2º A comissão ora constituída tem o prazo de 30 (trinta) dias para apresentar relatório conclusivo/circunstanciado.

Art. 3º Dê-se ciência aos interessados.

PAULA CRISTINA CONTI THÁ

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

PORTARIA Nº 147, DE 29 DE JUNHO DE 2021

Cancela a designação de Procurador da República para atuar em substituição nos ofícios da PR Polo-Petrolina/Juazeiro em atenção ao disposto na Portaria PR/PE/Nº 119/2014.

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

RESOLVE:

Art. 1º Alterar parcialmente a Portaria MPF/PRPE/C.Adm. n.º 141, de 22.6.2021, publicada no Diário do Ministério Público Federal Eletrônico – DMPF-e, nº 115/2021 – Administrativo, página 28, publicado no dia 24/06/2021, CANCELANDO a designação do procurador da República Filipe Albernaz Pires (2º Ofício da PR Polo Petrolina/Juazeiro) para atuar em substituição no ofício da procuradora da República Ticiania Andrea Sales Nogueira (3º Ofício da PR Polo Petrolina/Juazeiro), no período de 19 a 30/7/2021.

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

CLÁUDIO HENRIQUE CAVALCANTE MACHADO DIAS
Procurador da República
Chefe Administrativo em Exercício da PR-PE

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

PORTARIA Nº 473, DE 29 DE JUNHO DE 2021

Altera a Portaria PRRJ Nº 414/2021 para designar a Procuradora da República DANIELA MASSET VAZ para o plantão do 12º Juizado Especial Federal no período de 17 a 20 de julho de 2021, em substituição ao Procurador GUSTAVO MAGNO GOSKES BRIGGS DE ALBUQUERQUE.

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

Considerando a Portaria PRRJ Nº 414/2021, publicada no DMPF-e - ADMINISTRATIVO nº 124, de 09/06/2021, página 27, que designou o Procurador da República GUSTAVO MAGNO GOSKES BRIGGS DE ALBUQUERQUE para o plantão do 12º Juizado Especial Federal no período de 17 a 20 de julho de 2021, e

Considerando que o referido Procurador estará assumindo as funções inerentes ao cargo de Procurador-Chefe no período de 19 a 28 de julho de 2021, resolve:

Art. 1º Alterar a Portaria PR-RJ Nº 414/2021 para designar a Procuradora da República DANIELA MASSET VAZ para o plantão do 12º Juizado Especial Federal no período de 17 a 20 de julho de 2021, em substituição ao Procurador GUSTAVO MAGNO GOSKES BRIGGS DE ALBUQUERQUE.

Art. 2º Dê-se ciência aos Procuradores da República envolvidos, ao 12º Juizado Especial Federal, à Superintendência da Polícia Federal e à Coordenadoria Jurídica da PR-RJ.

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

RAFAEL ANTONIO BARRETTO DOS SANTOS

DESPACHO Nº 18.607, DE 29 DE JUNHO DE 2021

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPUBLICA NORIO DE JANEIRO, 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 ao Membro do Ministério Público Federal, a seguir relacionado, RESOLVE:

DECISÃO	MEMBRO	MAT	LOTAÇÃO	QUINQUÊNIO	PERÍODO DE GOZO	DATA DA AUTORIZ
Conceder	Daniela Masset Vaz	1122	PR-RJ	21/03/2007 a 18/03/2012	18/10/2021 a 22/10/2021	28/6/2021

PUBLIQUE-SE.

RAFAEL ANTONIO BARRETTO DOS SANTOS
Procurador-Chefe da PR-RJ

DESPACHO DE 29 DE JUNHO DE 2021

REFERÊNCIA: Procedimento de Gestão Administrativa MPF/PRRJ nº 1.30.001.002577/2021-94. ASSUNTO: Licença para Capacitação. INTERESSADO: BEATRIZ DIAS COSTA, Analista do MPU/Direito, matrícula nº 26569, lotada na Procuradoria da República no Estado

do Rio de Janeiro. DECISÃO: Tendo em vista o disposto no artigo 33, inciso XXIII, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF nº 382, de 05/05/2015, DEFIRO a licença para capacitação, no período de 05/07/2021 a 23/07/2021, referente ao quinquênio aquisitivo de 18/11/2014 a 17/11/2019, em conformidade com o disposto no artigo 87 da Lei nº 8.112, de 11/12/1990 e na Portaria PGR/MPF nº 42, de 25/06/2014. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

RAFAEL ANTONIO BARRETTO DOS SANTOS
Procurador-Chefe da PRRJ

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

PORTARIA Nº 55, DE 23 DE JUNHO DE 2021

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no exercício das atribuições legais que foram conferidas pela Portaria SG/MPF nº 382, de 05 de maio de 2015, RESOLVE:

Art. 1º – Dispensar o servidor JERFFESON MACEDO, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Administração, matrícula nº 6694, do encargo de substituto eventual da Chefia do Setor Eleitoral, FC-1, da Procuradoria da República no Rio Grande do Norte/Ceará-Mirim.

Art. 2º – Designar a servidora SILMARA FERREIRA MENDONÇA, ocupante do cargo de Técnica do MPU/Administração, Matrícula nº 2643, para exercer o encargo de substituta eventual da Chefia do Setor Eleitoral, FC-1, da Procuradoria da República no Rio Grande do Norte/Ceará-Mirim.

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor na data de publicação.
Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

CIBELE BENEVIDES GUEDES DA FONSECA
Procuradora-Chefe

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

PORTARIA Nº 454, DE 29 DE JUNHO DE 2021

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições, conforme Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 1/2014 e Portaria PGR nº 994, de 27 de setembro de 2019, publicada no DOU - Seção 2, de 30 de setembro de 2019, RESOLVE:

Designar a Procuradora da República TATIANA ALMEIDA DE ANDRADE DORNELLES, lotada no 2º Ofício da Procuradoria da República no Município de Santa Maria, no Estado do Rio Grande do Sul, para officiar no período de 14 a 18 de junho de 2021, junto ao 3º Ofício da Procuradoria da República no mesmo Município, devido ao afastamento da Procuradora da República BRUNA PFAFFENZELLER, em razão de férias.

CLAUDIA VIZCAYCHIPI PAIM
Procuradora-Chefe da PR/RS

DESPACHO DE 29 DE JUNHO DE 2021

REFERÊNCIA: Processo Administrativo MPF/PRRS nº 1.29.000.002023/2021-18 ASSUNTO: Auxílio-funeral. INTERESSADA: GRAZIELA VALLINOTO GRÜTZMACHER, CPF nº 006.082.820-06 DECISÃO: Acolhendo a manifestação da Coordenadoria de Gestão de Pessoas, e nos termos dos artigos 226 e 241 da Lei nº 8.112/1990, DEFIRO o pagamento do auxílio-funeral à interessada, no valor de R\$ 11.440,36 (Onze mil, quatrocentos e quarenta reais e trinta e seis centavos), pelo falecimento do Analista do MPU/Direito GILBERTO VALLINOTO GRÜTZMACHER. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

CLAUDIA VIZCAYCHIPI PAIM
Procuradora da República
Procuradora-Chefe da PR/RS

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE RONDÔNIA
GABINETE DA PROCURADORA-CHEFE SUBSTITUTA

PORTARIA Nº 66, DE 29 DE JUNHO DE 2021

Constitui Comissão Especial de Desfazimento no âmbito do MPF/RO.

A PROCURADORA-CHEFE SUBSTITUTA DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno do MPF, e Considerando a Instrução Normativa - MPF/SG/Nº 9/2019, de 11 de junho de 2019;

Resolve:

Art. 1º. Constituir Comissão Especial incumbida de identificar e adotar as providências relacionadas ao desfazimento de veículos pertencentes à frota do Ministério Público Federal no Estado de Rondônia.

Art. 2º. Designar os servidores abaixo relacionados para compor a mencionada comissão:

- I – ULISSES CLEMENTE DOS SANTOS SILVA, Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Segurança Institucional e Transporte, matrícula 3662;
- II – ORLANDO SOARES DE OLIVEIRA JUNIOR, Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Segurança Institucional e Transporte, matrícula 23.007;
- III – DANIEL ARAGÃO DA SILVA, Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Segurança Institucional e Transporte, matrícula 12.489; e
- IV - ANDERSON VITOR LARA DE ASSIS, Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Segurança Institucional e Transporte, matrícula 28.020.

Parágrafo Único - A comissão ora constituída, no âmbito da Procuradoria da República em Rondônia, será presidida pelo servidor ULISSES CLEMENTE DOS SANTOS SILVA, o qual será substituído pelo servidor ORLANDO SOARES DE OLIVEIRA JUNIOR, em seus eventuais impedimentos.

Art. 3º. Todos os setores vinculados estão incumbidos de prestar o suporte necessário ao andamento dos procedimentos relativos ao objeto desta Portaria, na forma solicitada pela Comissão.

Art. 4º. A Comissão, ora constituída, terá o prazo de 120 (cento e vinte) dias para concluir todos os trabalhos desta Portaria.
Dê-se ciência e Publique-se.

TATIANA DE NORONHA VERSIANI RIBEIRO
Procuradora-Chefe Substituta

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE RORAIMA

RESOLUÇÃO Nº 3, DE 30 DE JUNHO 2021.

Altera a Resolução PR-RR Nº 01, de 16 de julho de 2013.

O COLÉGIO DE PROCURADORES DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE RORAIMA, após reunião realizada no dia 11 de junho de 2021, às 14h, por meio de videoconferência, na qual estavam presentes e participaram os Membros do Ministério Público Federal em exercício na PR/RR, e com fundamento no art. 37, III, da Resolução PR/RR nº 1, de 16 de julho de 2013;

RESOLVE:

Art. 1º Acrescentar o art. 1º-A à Resolução PR/RR nº 1, de 16 de julho de 2013, com a seguinte redação:

“Art. 1º-A Ofício Especial é o de provimento exclusivo, por designação ou mandato, com exercício de atribuições especiais decorrentes de previsão expressa em lei e relativas à atividade finalística do Ministério Público da União.

Parágrafo único: O provimento de um Ofício Especial se dará cumulativamente com o de um Ofício Comum.”

Art. 2º Acrescentar ao art. 2º da Resolução PR/RR nº 1, de 16 de julho de 2013 o inciso IV, com a seguinte redação:

“IV – Ofícios Especiais:

- a) Procuradoria Regional Eleitoral;
- b) Procuradoria Regional dos Direitos do Cidadão;
- c) Grupo de Atuação Especial de Combate ao Crime Organizado - GAECO 1
- d) Grupo de Atuação Especial de Combate ao Crime Organizado - GAECO 2”

Art. 3º Revogar o inciso I do art. 6º da Resolução PR/RR nº 1, de 16 de julho de 2013.

Art. 4º Acrescentar ao Capítulo VII ao Título I da Resolução PR/RR nº 1, de 16 de julho de 2013, nos seguintes termos:

“CAPÍTULO VII – DOS OFÍCIOS ESPECIAIS

Art. 10-B. A atribuição da Procuradoria Regional Eleitoral compreende os processos judiciais, procedimentos administrativos ou expedientes cíveis que tratem de matéria relativa à Procuradoria Regional Eleitoral.

Art. 10-C. A atribuição da Procuradoria Regional dos Direitos do Cidadão compreende os processos judiciais, procedimentos administrativos ou expedientes cíveis que tratem de matéria relativa à Procuradoria Regional dos Direitos do Cidadão (PRDC).

Art. 10-D. Compete ao Grupo de Atuação Especial de Combate ao Crime Organizado - GAECO-MPF/RR auxiliar o Procurador Natural no combate a crimes complexos praticados por organizações criminosas, atuar nos casos em que o Procurador Geral da República determinar a intervenção em virtude de Incidente de Segurança envolvendo membros ou servidores, bem como proceder à coleta e análise de informações de inteligência relacionadas a tais atribuições.

§ 1º No exercício de suas atribuições, o GAECO-MPF/RR deverá atuar de forma integrada com o Procurador Natural, bem como com aquele que terá atribuição para atuar no feito judicial futuro, segundo as regras ordinárias de distribuição.

Art. 10-E. O GAECO-MPF/RR será composto por 2 (dois) membros titulares e 2 (dois) suplentes, todos lotados e em exercício na Procuradoria da República no Estado de Roraima, escolhidos segundo os critérios de voluntariedade e antiguidade.

§ 1º A designação dos membros escolhidos terá o prazo de 2 (dois) anos, prorrogável por uma vez.

§ 2º Caso algum membro titular deixe de integrar o GAECO-MPF/RR antes do encerramento do prazo mencionado no § 1º, o membro suplente mais antigo será chamado para exercer as atividades pelo prazo remanescente.

§ 3º Competirá aos membros escolhidos na forma do caput a escolha do Coordenador do GAECO-MPF/RR, a quem incumbirá:

- I - representar o GAECO-MPF/RR perante autoridades internas e externas;
- II - receber e gerenciar os documentos e relatórios de inteligência e contrainteligência;
- III - receber o pedido de apoio do Procurador Natural; e
- IV - Convocar as reuniões e organizar a pauta respectiva.

§ 4º Os membros do GAECO-MPF/RR atuarão sem prejuízo de suas funções, podendo o Coordenador solicitar, excepcionalmente, ao Procurador-Chefe da PR-RR a desoneração da carga ordinária de distribuição de feitos, em seu favor e/ou do outro membro do GAECOMP/RR, desde que comprovada a necessidade do serviço, pelo prazo máximo de 15 (quinze) dias por mês. A solicitação será analisada à luz das especificidades de cada caso concreto e decidida fundamentadamente, fixando-se, em caso de deferimento, a extensão da desoneração.

§ 5º Poderá integrar o GAECO-MPF/RR um Procurador Regional da República lotado na Procuradoria Regional da República da 1ª Região, que atuará em igualdade de condições com os demais membros, após a submissão de sua indicação ao Procurador-Geral da República e ao Conselho Superior do Ministério Público Federal, na forma prevista pelo art. 57, XIII da Lei Complementar nº 75/1993.

§ 6º Cada membro do GAECO-MPF/RR designará, dentre os servidores de seu gabinete, aqueles que lhe assessorarão nos casos designados.

§ 7º Não poderão atuar junto ao GAECO-MPF/RR servidores que registrem sanção administrativa ou que estejam submetidos a procedimento administrativo disciplinar, inquérito policial/militar ou ação penal ou ação por ato de improbidade administrativa em curso perante as Justiças Comum, Militar ou Eleitoral.

§ 8º A composição do GAECO-MPF/RR deverá ser encaminhada ao Procurador-Geral da República, para designação, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao encerramento do mandato vigente.

Art. 10-F. Havendo interesse, o Procurador Natural deve solicitar o apoio do GAECO-MPF/RR para atos de investigação nos casos que estiverem sob a sua atribuição ou, se provocados, poderão expressar anuência ao apoio do GAECO-MPF/RR.

Parágrafo único. A solicitação de apoio deverá observar procedimento próprio, do qual constem as informações necessárias para deliberação, especialmente sobre:

I - a existência de elementos informativos que denotem razoável suspeita da existência de crimes praticados por organizações criminosas ou crimes complexos;

II - a existência de colegiado formado para a prática de atos processuais, a partir de iniciativa do juízo competente, nos termos da Lei nº 12.694/2012;

III - o âmbito territorial de cometimento dos crimes;

IV - o nível de complexidade e sofisticação dos crimes praticados; e

V - o potencial de dano em decorrência dos crimes praticados ou a serem praticados.

Art. 10-G. Recebido no Sistema Único, o pedido de auxílio será autuado pelo Coordenador como Procedimento Administrativo confidencial e designado para um dos membros do GAECOMP/RR, que analisará o preenchimento dos requisitos listado no art. 3º, parágrafo único, em até 10 (dez) dias.

§ 1º A designação de membros mencionada no caput se dará por distribuição aleatória no sistema Único, e não vinculará a distribuição dos casos.

§ 2º Se o pedido de auxílio do Procurador Natural não contiver todos os dados descritos no art. 3º, parágrafo único, o membro designado solicitará a complementação.

§ 3º O GAECO-MPF/RR decidirá acerca da conveniência e da oportunidade do acolhimento do pedido de apoio do órgão do Ministério Público, segundo procedimento disposto em regulamento e de modo fundamentado, consideradas suas diretrizes, seu planejamento, prioridades e estrutura, além dos aspectos indicados no parágrafo anterior.

§ 4º O resultado da deliberação será comunicado ao solicitante, cabendo ao Coordenador do GAECO-MPF/RR indicar, no caso de juízo positivo de admissibilidade, a forma em que se dará a atuação conjunta, a respectiva estrutura a ser integralizada e as orientações para que seja efetivada, inclusive eventuais providências preliminares.

§ 5º O Procurador Natural poderá solicitar, a qualquer tempo, de forma fundamentada, a cessação da atuação do GAECO-MPF/RR, na hipótese de divergência na condução do feito.

Art. 10-H. A deliberação dos membros sobre a admissibilidade do pedido de apoio ocorrerá em reunião presencial ou virtual, na qual serão analisadas as circunstâncias do caso apresentado pelo Procurador Natural, levando-se em consideração as diretrizes, o planejamento, as prioridades e a estrutura do GAECO-MPF/RR.

§ 1º Em caso de inadmissibilidade do pedido de auxílio, o membro designado para a análise do pedido será responsável pela elaboração do despacho de arquivamento do Procedimento Administrativo instaurado e pela comunicação do ato ao Procurador Natural solicitante.

§ 2º Em caso de admissibilidade do pedido de auxílio, haverá uma reunião com o Procurador Natural para planejar a estrutura que deve ser integralizada ao caso, e realizar a sua distribuição entre os membros GAECO-MPF/RR.

§ 3º O membro que receber o caso e o Procurador Natural são responsáveis pela minuta dos despachos e peças processuais, que serão revisados e assinados pelos demais membros do GAECO-MPF/RR, salvo impossibilidade em decorrência de afastamentos regulamentares.

Art. 10-I. Na eventualidade de ações cautelares para acesso a dados sigilosos, compete ao Procurador Natural acompanhar as ações judiciais e solicitar, se necessário, apoio do GAECO-MPF/RR para interlocação com autoridades judiciárias.

§ 1º Recebidos os dados sigilosos, sua análise será prioritária da atuação do GAECOMP/RR, e será realizada pelo membro designado para o caso, em conjunto com o

Procurador Natural, no prazo de 60 (sessenta) dias.

§ 2º A análise desses dados poderá ser solicitada a peritos e outros servidores do MPF ou delegada a órgãos parceiros da investigação, atendendo aos princípios da celeridade e da especialização, desde que, no último caso, exista autorização judicial para o compartilhamento dos dados.

§ 3º Todos os relatórios de análise de dados serão juntados pelo membro designado ao Procedimento Administrativo instaurado pelo GAECO-MPF/RR para acompanhamento do caso.

Art. 10-J. Propostas as ações penais, compete ao Procurador Natural do caso ajuizar as eventuais ações por ato de improbidade sobre fatos correlatos e acompanhar os processos até exaurimento do caso em primeiro grau.

§ 1º Propostas as ações penais, o membro do GAECO-MPF/RR designado para o caso elaborará despacho de arquivamento do Procedimento Administrativo respectivo.

§ 2º Para evitar personalização ou se houver temor sobre a segurança do Procurador Natural, membros do GAECO-MPF/RR podem auxiliar, sob nova demanda, o Procurador Natural nos atos processuais, inclusive os relacionados aos atos de improbidade administrativa, se os houver.

Art. 10-K. A atuação dos integrantes do GAECO-MPF/RR dar-se-á durante as investigações, inclusive perante o Poder Judiciário, podendo estender-se até a prolação da sentença das eventuais ações penais e feitos correlatos de natureza criminal que vierem a ser propostos, desde que haja solicitação do Procurador Natural.

Parágrafo único. Na análise da solicitação do Procurador Natural mencionada no caput será observada a conveniência e oportunidade da atuação do GAECO-MPF/RR na fase judicial, consideradas as suas diretrizes, o seu planejamento, as suas prioridades e a sua estrutura.

Art. 10-L. Para a consecução dos seus fins, cabe ao GAECO-MPF/RR:

I - instaurar procedimento de investigação criminal (PIC), sem prejuízo de eventual instauração de inquérito policial, bem como realizar diretamente todas as diligências

necessárias;

II - acompanhar tramitação de inquérito policial, requisitando as diligências necessárias;

III - estabelecer contatos externos com autoridades e órgãos envolvidos como repressão às organizações criminosas, inclusive para fins de atuação em conjunto;

IV - receber relatórios de inteligência oriundos de agências externas ou órgãos de inteligência ou contrainteligência internos, reportando informações sobre o crime organizado,

compartilhando-os com os demais membros do Ministério Público;

V - proceder à coleta de informações de inteligência, diretamente, visando a identificar e mapear a atuação de organizações criminosas;

VI - atender ao público e receber representação ou petição de qualquer pessoa ou entidade,

desde que relacionadas a sua área de atuação;

VII - receber dos demais órgãos de execução do Ministério Público documentos ou peças, bem como solicitação de apoio para os atos de investigação criminal;

VIII - sugerir a celebração, na área de sua atuação, de convênios, termos de cooperação técnica e protocolos de intenção com órgãos públicos e privados, além de entidades de ensino e pesquisa;

IX - criar um banco de dados com o resultado de suas investigações, a fim de permitir a difusão das informações sobre organizações criminosas para todos os Grupos de Atuação Especial, para os Órgãos Parceiros e para os membros que venham a atuar posteriormente no próprio Grupo;

X - estimular o desencadeamento da ação policial perante delitos de maior complexidade ou sofisticação no seu processo de execução, colaborando com os órgãos de segurança na montagem das estratégias de investigação e, juntamente com os respectivos órgãos de execução do Ministério Público, na seleção das provas indispensáveis à deflagração dos

procedimentos judiciais ou extrajudiciais adequados à espécie;

XI - negociar e celebrar, em conjunto com o procurador natural, acordos de colaboração premiada e de leniência.

Parágrafo único. Compete, ainda, ao GAECO-MPF/RR:

I - proceder às diligências ou investigações derivadas do Grupo Nacional de Combate às Organizações Criminosas (GNCOC); e

II - receber, registrar, atuar e cumprir as Cartas Precatórias oriundas de GAECOs do Ministério Público de outros Estados, bem como do GNCOC.

Art. 10-M. Os relatórios de inteligência e contrainteligência recebidos ou produzidos pelo GAECO-MPF/RR serão arquivados em um banco de dados específico e sigiloso, gerenciado por seus membros, e com acesso específico a servidores expressamente designados.

Parágrafo Único. Compete ao coordenador do GAECO-MPF/RR sugerir ao procurador-chefe da PR/RR a adoção de medidas de segurança e de contrainteligência destinadas à preservação do sigilo das atividades desenvolvidas pelo grupo.

Art. 10-N. O GAECO-MPF/RR manterá um perfil próprio (“ofício virtual” ou congêneres), no Sistema Único Digital, com a finalidade de segregar o respectivo acervo daquele referente aos gabinetes de seus membros, computando-se, inclusive, a produtividade em separado para efeito de estatísticas.

Art. 10-O. O GAECO-MPF/RR terá um e-mail institucional próprio, cuja senha será disponibilizada a todos os membros, que será divulgado ao público externo para o recebimento de representações e comunicações oficiais.

Art. 10-P. Na rede local da PR-RR, os arquivos do GAECO-MPF/RR devem ser armazenados em um banco de dados próprio, com acesso restritos aos seus membros e aos servidores designados.

Art. 10-Q. O GAECO-MPF/RR realizará duas reuniões ordinárias anuais, sendo uma em fevereiro e outra em agosto, nas quais restarão definidas e apresentadas, dentre outras

questões:

a) a prioridade a ser enfrentada e cumprida durante o semestre;

b) o plano de ação a ser executado;

c) as ações, propostas, diretrizes e sugestões a serem levadas ao GNCOC;

d) as dificuldades e os êxitos das investigações desencadeadas;

e) as investigações a serem conduzidas;

f) o relatório semestral das atividades, a ser encaminhado às 2ª e 5ª Câmaras de Coordenação e Revisão e ao Conselho Superior do

MPF.

Art. 10-R. Em caso de ilícitos não conexos sobre os quais o GAECO-MPF/RR tomar conhecimento sem a preexistência de investigação no âmbito da PR-RR, o expediente

extrajudicial será encaminhado ao coordenador do núcleo respectivo, para livre distribuição

entre os Procuradores com atribuição hipotética sobre o fato, de acordo com as regras

ordinárias de competência judicial e atribuição ministerial.

Parágrafo único. Nas investigações instauradas a partir do procedimento descrito no caput, o GAECO/MPF/RR somente atuará caso o Procurador Natural do caso solicite o auxílio respectivo e a demanda se enquadre nos requisitos para atuação dispostos no art. 3º, parágrafo único.

Art. 10-S. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas quanto à atuação do GAECO-MPF/RR serão dirimidos pelo Procurador-Chefe.”

Art. 5º Acrescentar ao Art. 13 da Resolução PR/RR nº 1, de 16 de julho de 2013 os §§ 3º e 4º, com a seguinte redação:

“§ 3º Na substituição do Ofício Comum titularizado pelo Procurador Regional Eleitoral haverá preferência em favor, sucessivamente, do Procurador Regional Eleitoral Substituto e do Procurador Regional Eleitoral Substituto Eventual.

§ 4º Na substituição do Ofício Comum titularizado pelo Procurador Regional dos Direitos do Cidadão haverá preferência em favor do Procurador Regional dos Direitos do Cidadão Substituto.”

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º. Publique-se, registre-se e cumpra-se.

ALISSON FABIANO ESTRELA BONFIM
Procurador da República

ALISSON MARUGAL
Procurador da República

ANA CAROLINA CASTRO TINELLI
Procuradora da República

MATHEUS DE ANDRADE BUENO
Procurador da República

MIGUEL DE ALMEIDA LIMA
Procurador da República

OSWALDO POLL COSTA
Procurador da República

RODRIGO MARK FREITAS
Procurador da República

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

PORTARIA Nº 292, DE 30 DE JUNHO DE 2021

Estabelece novas medidas de retorno gradual das atividades presenciais no âmbito do Ministério Público Federal em Santa Catarina, observadas as ações de prevenção ao contágio pela COVID-19.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM SANTA CATARINA, no exercício das atribuições previstas pelo art. 3º, da Portaria PGR/MPU/Nº 118, de 27 de julho de 2020, que dispõe sobre o retorno das atividades presenciais no âmbito do Ministério Público da União, e

CONSIDERANDO que as atividades do Ministério Público Federal se constituem em serviço público essencial;

CONSIDERANDO a Resolução nº 214, de 15 de junho de 2020, do Conselho Nacional do Ministério Público, que estabelece, no âmbito do Ministério Público, medidas para retomada dos serviços presenciais, observadas as ações necessárias para prevenção de contágio pelo novo Coronavírus (Covid-19);

CONSIDERANDO as normas contidas na Portaria PGR/MPU nº 60, de 12/03/2020 e na Portaria PGR/MPU nº 118, de 27/07/2020;

CONSIDERANDO o teor da Portaria PGR nº 825, de 5 de outubro de 2020, alterada pela Portaria PGR nº 220, de 29 de abril de 2021, que dispõe sobre as medidas para a retomada gradual das atividades presenciais no âmbito da PGR, observada as ações de prevenção ao contágio pela Covid-19;

CONSIDERANDO a Nota Técnica expedida pela Secretaria-Geral do MPF com orientações para o retorno gradual das atividades presenciais na Procuradoria-Geral da República;

CONSIDERANDO o teor do Ofício Circular nº 256/2020/SSIN/SG, de 25 de novembro de 2020, que consolida orientações às unidades do MPF quanto à jornada de trabalho dos Agentes de Segurança Institucional e ao pagamento da Gratificação de Atividade de Segurança (GAS);

CONSIDERANDO que o MPF/SC adquiriu todos os EPIs necessários e estabeleceu protocolos de limpeza e higienização para disponibilizar condições sanitárias adequadas a membros, servidores, estagiários, colaboradores, funcionários terceirizados e visitantes;

CONSIDERANDO que alguns serviços de apoio administrativo às atividades finalísticas do Ministério Público Federal só podem ser executadas de forma presencial;

CONSIDERANDO os custos despendidos para manutenção da estrutura física das unidades, bem como a disponibilidade de serviços e pessoal de apoio administrativo para o trabalho na forma presencial;

CONSIDERANDO a imprescindibilidade do retorno ao atendimento ao cidadão na forma presencial;

RESOLVE dispor sobre novas medidas para o retorno gradual das atividades presenciais no âmbito do Ministério Público Federal em Santa Catarina, observadas as ações de prevenção ao contágio pela COVID-19, da seguinte forma:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O restabelecimento gradual das atividades presenciais no âmbito do Ministério Público Federal em Santa Catarina, observada a implementação das regras de prevenção ao contágio pelo novo coronavírus (Covid-19), fica disciplinado na presente Portaria.

Art. 2º. O retorno às atividades presenciais permanece gradual e progressivo, conforme as seguintes premissas:

- I - preservação da saúde de membros, servidores, estagiários e terceirizados;
- II - manutenção parcial das atividades remotas;
- III - continuidade do serviço público de natureza essencial; e
- IV - atendimento presencial.

CAPÍTULO II DO REGIME DE TRABALHO

Art. 3º. Os segmentos administrativos funcionarão presencialmente, 7 horas diárias, dentro do intervalo das 10h às 19 horas, conforme escala elaborada pelas respectivas coordenadorias e aprovada pela Secretaria Estadual, seguindo o protocolo instituído pela Portaria PRSC nº 381, de 16 de setembro de 2020.

Parágrafo único. Os servidores não participantes da escala do dia permanecerão em regime de teletrabalho, desde que sejam compatíveis com esse formato e possam ocorrer sem prejuízo dos serviços e sem redução de produtividade.

Art. 4º. Os serviços de apoio terceirizados poderão funcionar mediante escala de serviço elaborada pelas respectivas coordenadorias, devendo dar ciência a secretaria estadual, a divisão de contratações e gestão contratual.

Art. 5º. As chefias dos setores administrativos poderão considerar situações pessoais e familiares que venham a implicar restrições decorrentes da pandemia, priorizando o regime de teletrabalho aos servidores, estagiários e terceirizados:

- I - com deficiência;
- II - com filhos menores de 12 anos sem aulas presenciais; e
- III - que tenham filhos com deficiência.

Art. 6º. Poderão permanecer em teletrabalho, excluídos de escala presencial, os servidores e estagiários que ainda não tenham sido completamente imunizados pelas vacinas disponibilizadas pelas autoridades sanitárias e que apresentem quadro de risco, de acordo com os parâmetros divulgados pelas autoridades médicas e sanitárias, tais como:

- I – doença crônica que os tornem vulneráveis à Covid-19, conforme declaração médica;
- II – gestantes;
- III – com filhos menores de 24 meses ou que coabitem com idosos ou com pessoas com doenças crônicas que as tornem vulneráveis

à Covid-19, devidamente comprovadas por declarações médicas e pessoais; e

- IV – maiores de 60 anos;

§1º. Os servidores, estagiários e terceirizados que se enquadrem em alguma das hipóteses previstas nos incisos deverão apresentar o(s) documento(s) recente(s), com no máximo de 60 (sessenta) dias de validade, à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, que comunicará ao seu respectivo chefe imediato, supervisor ou encarregado, o qual deverá autorizar o referido regime de teletrabalho.

§2º. Os membros, servidores, estagiários e terceirizados que apresentem diagnóstico suspeito ou confirmado de COVID-19, ou que coabitem com pessoas nestas condições, deverão seguir as orientações das autoridades sanitárias e não comparecer às sedes do MPF/SC enquanto não liberados pelo médico que acompanha o caso.

§3º. Na hipótese de ter havido o exercício das atividades profissionais na forma presencial em lapso temporal considerado pelas autoridades médicas e sanitárias de possível transmissão, é dever do servidor comunicar a chefia imediata, à Coordenadoria de Gestão de Pessoas e à Secretaria Estadual da PR/SC que adotarão as medidas cabíveis de rastreamento.

Art. 7º. O regime de trabalho presencial nos gabinetes será definido pelos membros que titularizam os respectivos Ofícios, ressalvado o disposto no art. 6º.

Art. 8º. Os técnicos de segurança e transporte deverão retornar para suas atividades presenciais, observando o horário de funcionamento da respectiva unidade e a escala determinada pela chefia imediata.

Parágrafo único. Aplicam-se aos técnicos de transporte e segurança as hipóteses de dispensa de trabalho presencial dispostas no art. 6º, devendo a Coordenadoria de Gestão de Pessoas comunicar mensalmente à Secretaria Geral e à Secretaria de Segurança Institucional a lista de servidores que não estiverem exercendo a função de segurança.

Art. 9º. O registro do ponto eletrônico permanece suspenso.

Art. 10. Os servidores em teletrabalho ou em sobreaviso deverão manter-se conectados durante todo o expediente ao ZOOM, ferramenta oficial de comunicação institucional do Ministério Público Federal, fazendo uso do respectivo login oficial.

Parágrafo único. Os gabinetes adotarão o horário de trabalho determinado pelos titulares dos respectivos Ofícios, observada a necessidade de ao menos um servidor manter-se conectado e disponível na ferramenta institucional ZOOM durante o período de 12h e 19 horas.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. As reuniões e os eventos presenciais nas unidades do MPF/SC deverão seguir o protocolo instituído pela Portaria PRSC nº 381, de 16 de setembro de 2020.

§1º. As reuniões com mais de 04 (quatro) visitantes, ressalvadas as urgentes, devem ser comunicadas com antecedência de 24 horas ao Núcleo de Manutenção, em sendo na PRSC, e às coordenadorias, no caso das PRMs, para providências de higienização do ambiente e de organização do distanciamento.

§2º. Os eventos deverão ser precedidos de prévia autorização do Procurador-Chefe para o estabelecimento de limites seguros para ocupação de auditórios e providências de higienização do ambiente e de organização do distanciamento.

Art. 12. Os setores administrativos das unidades acompanharão o fluxo de pessoas nas sedes, inclusive por meio de relatório de acesso fornecido pela Divisão de Segurança Orgânica e de Transporte, podendo adotar novas medidas de restrição que considerarem urgentes e razoáveis.

Art. 13. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do disposto nesta Portaria serão dirimidos pelo Procurador-Chefe.

Art. 14. Esta Portaria entra em vigor a partir 05 de julho de 2021, revogando-se a Portaria PR/SC nº 382, de 16 de setembro de 2020.

DANIEL RICKEN

PORTARIA Nº 298, DE 29 DE JUNHO DE 2021

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

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

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

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
NOME	MAT.	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT.	OFÍCIO
Rui Maurício Ribas Rucinski	1081	Ofício Único da PRM de Mafra	Férias	19.07 a 30.07.2021	Edson Restanho	1461	2º Ofício da PRM de São Miguel do Oeste

Art. 2º Retificar a Portaria PR/SC nº 295, de 27 de Junho de 2021, publicada no DMPF-e de 29/06/2021, página 20: Onde se lê:

PERÍODO	PRM	PROCURADOR
Das 19h de 19/07/2021 às 11h de 26/07/2021	Mafra	Rui Maurício Ribas Rucinski Assessoria: Letícia Reche

Leia-se:

PERÍODO	PRM	PROCURADOR
Das 19h de 19/07/2021 às 11h de 26/07/2021	Mafra	Edson Restanho Assessoria: Letícia Reche

DANIEL RICKEN

PORTARIA Nº 299, DE 29 DE JUNHO DE 2021

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

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

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

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
NOME	MAT.	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT.	OFÍCIO
Felipe Delia Camargo	1388	Ofício Único da PRM de Joaçaba, funcionando temporariamente na PR/SC	Folgas compensatórias	02.07 a 09.07.2021	Alisson Nelicio Cirilo Campos	1319	Ofício Único da PRM de Rio do Sul, funcionando temporariamente na PR/SC

DANIEL RICKEN

PORTARIA Nº 300, DE 29 DE JUNHO DE 2021

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

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

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

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
NOME	MAT.	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT.	OFÍCIO
Dermeval Ribeiro Vianna Filho	1567	1º Ofício da PRM de Criciúma	Exercício da função de Secretário de Gestão Estratégica, com desoneração de 80% de suas funções na unidade de origem.	16.07 a 30.07.2021	Anderson Lodetti de Oliveira	1055-3	Ofício Único da PRM de Caçador

Art. 2º Retificar a Portaria nº 565, de 17 de dezembro de 2020, publicada no DMPF-e Administrativo de 18/12/2020, página 37: Onde se lê:

PERÍODO	PRM	PROCURADOR
Das 19h de 23/07/2021 às 11h de 30/07/2021	Criciúma	Dermeval Ribeiro ViannaFilho Assessoria: Elaine Framento Telefone:(48) 98863-1570

Leia-se:

PERÍODO	PRM	PROCURADOR
Das 19h de 23/07/2021 às 11h de 30/07/2021	Criciúma	Anderson Lodetti de Oliveira Assessoria: Giovanna Serafin Couto Tasca Telefone:(48) 98863-1570

DANIEL RICKEN

PORTARIA Nº 301, DE 29 DE JUNHO DE 2021

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

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

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

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
NOME	MAT.	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT.	OFÍCIO
Eloi Francisco Zatti Faccioni	1280-7	1º Ofício da PRM de Tubarão	Férias	19.07 a 28.07.2021	Marcelo da Mota	788-9	12º Ofício da PR/SC
Eloi Francisco Zatti Faccioni	1280-7	1º Ofício da PRM de Tubarão	Folgas compensatórias	29.07 a 30.07.2021	Marcelo da Mota	788-9	12º Ofício da PR/SC

DANIEL RICKEN

PORTARIA Nº 302, DE 29 DE JUNHO DE 2021

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

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

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

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
NOME	MAT.	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT.	OFÍCIO
Marcelo Godoy	1171	2º Ofício da PRM de Itajaí	Férias	12.07 a 25.07.2021	Roger Fabre	812-5	4º Ofício da PR/SC
Marcelo Godoy	1171	2º Ofício da PRM de Itajaí	Folga compensatória	26.07.2021	Roger Fabre	812-5	4º Ofício da PR/SC

DANIEL RICKEN

PORTARIA Nº 303, DE 29 DE JUNHO DE 2021

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

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

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

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
NOME	MAT.	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT.	OFÍCIO
Flávio Pavlov da Silveira	1079-1	5º Ofício da PRM de Joinville	Férias	27.07 a 31.07.2021	Ercias Rodrigues de Sousa	1183	3º Ofício da PRM de Joinville

DANIEL RICKEN

RETIFICAÇÃO

Na Portaria PRSC nº 565, de 17 de Dezembro de 2020, publicada no DMPF-e Nº 237/2020 - CADERNO ADMINISTRATIVO de 18/12/2020, Página 37, onde se lê:

PERÍODO	UNIDADE	PROCURADOR
Das 19h de 03/09/2021 às 11h de 10/09/2021	Criciúma	Dermeval Ribeiro Vianna Filho Assessoria: Giovanna Serafin Couto Tasca Telefone: (48) 98863-1570

Leia-se:

PERÍODO	UNIDADE	PROCURADOR
Das 19h de 03/09/2021 às 11h de 10/09/2021	Criciúma	Dermeval Ribeiro Vianna Filho Assessoria: Elaine Framento Telefone: (48) 98863-1570

DANIEL RICKEN

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

Diário do Ministério Público Federal - Eletrônico Nº 120/2021
Divulgação: quarta-feira, 30 de junho de 2021 - Publicação: quinta-feira, 1 de julho de 2021

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

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

Responsáveis:

Fernanda Rosa de Vasconcelos Oliveira
Subsecretária de Gestão Documental

Renata Barros Cassas
Chefe da Divisão de Editoração e Publicação