

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL****RODRIGO JANOT MONTEIRO DE BARROS**

Procurador-Geral da República

**ELA WIECKO VOLKMER DE CASTILHO**

Vice-Procuradora-Geral da República

**LAURO PINTO CARDOSO NETO**

Secretário-Geral

**DIÁRIO DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
ELETRÔNICO**

SAF/SUL QUADRA 04 LOTE 03

CEP: 70050-900 - Brasília/DF

Telefone: (61) 3105-5100

<http://www.pgr.mpf.mp.br>**SUMÁRIO**

	Página
Atos do Procurador-Geral da República .....	1
Secretaria Geral.....	5
Secretaria de Administração .....	66
Secretaria de Gestão de Pessoas.....	94
Secretaria de Serviços Integrados de Saúde .....	95
Procuradoria Regional da República da 1ª Região.....	104
Procuradoria Regional da República da 4ª Região.....	105
Procuradoria Regional da República da 5ª Região.....	105
Procuradoria da República no Estado de Alagoas.....	106
Procuradoria da República no Estado do Amazonas.....	109
Procuradoria da República no Estado da Bahia .....	109
Procuradoria da República no Estado do Ceará .....	111
Procuradoria da República no Estado do Mato Grosso do Sul.....	112
Procuradoria da República no Estado de Minas Gerais .....	113
Procuradoria da República no Estado do Paraíba.....	119
Procuradoria da República no Estado do Paraná.....	133
Procuradoria da República no Estado de Pernambuco .....	134
Procuradoria da República no Estado do Rio de Janeiro.....	135
Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Norte .....	137
Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Sul.....	140
Procuradoria da República no Estado de Rondônia .....	140
Procuradoria da República no Estado de Santa Catarina.....	142
Procuradoria da República no Estado de São Paulo.....	143
Procuradoria da República no Estado do Tocantins.....	147
Expediente .....	148

**ATOS DO PROCURADOR-GERAL DA REPÚBLICA****PORTARIA Nº 110, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2016**

O PROCURADOR-GERAL DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 6º, inciso XLIV, do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR/MPF nº 357, de 5/5/2015, e os arts. 3º e 18 da Portaria PGR/MPF nº 734, de 28/12/2011, e o art. 1º da Portaria PGR/MPU nº 291, de 12/6/2007, e tendo em vista o que consta do Processo Administrativo PGR/MPF nº 1.00.000.010261/2015-77, resolve:

Art. 1º Aprovar o projeto SITTEL v2.0, sob o código P0106, conforme Termo de Abertura anexo a esta Portaria.

Art. 2º Designar o Procurador da República DANIEL DE RESENDE SALGADO, matrícula 860, para compor a equipe do projeto.

Art. 3º Designar os seguintes servidores para comporem a equipe do projeto:

I - ANDRE GERALDO VIEIRA, matrícula 19451;

II - DANIEL CASTRO MACHADO, matrícula 20666;

III - EZIO FLAVIO DE FREITAS, matrícula 3155;

IV - GUSTAVO DE CARVALHO DANTAS, matrícula 26369;

V - HELIO MAIA JUNIOR, matrícula 6406;

VI - LEANDRO DOS SANTOS RIBEIRO, matrícula 25885;

VII - RILDO BRITO COSTA, matrícula 4600;

VIII - RODRIGO DE SA CARVALHO, matrícula 23830;

IX - THIAGO CAPARELLI NAVARRETE ORDINAS, matrícula 25764.

Art. 4º Ficam designados o Procurador da República DANIEL DE RESENDE SALGADO, como Gerente do projeto e o servidor RILDO BRITO COSTA como Gerente Substituto.

Art. 5º Autorizar o pagamento de gratificação de projeto aos analistas constantes da tabela abaixo, não ocupantes de função de confiança ou cargo em comissão, desde que atendidos os demais requisitos delineados nas Portarias PGR/MPU nº 291, de 12/6/2007, e PGR/MPF nº 734, de 28/12/2011.

MATRÍCULA	NOME	CRONOGRAMA
3155	EZIO FLAVIO DE FREITAS	7/1/2016 a 31/12/2016
26369	GUSTAVO DE CARVALHO DANTAS	7/1/2016 a 31/12/2016
6406	HELIO MAIA JUNIOR	7/1/2016 a 31/12/2016
25885	LEANDRO DOS SANTOS RIBEIRO	7/1/2016 a 31/12/2016
25764	THIAGO CAPARELLI NAVARRETE ORDINAS	7/1/2016 a 31/12/2016

Art. 6º Estabelecer o prazo de até trinta dias, a contar da data de publicação desta Portaria, para elaboração do Plano de Projeto.

§ 1º O pagamento da gratificação de projeto somente será efetivado após a homologação do Plano de Projeto e respectivo registro do escopo, cronograma, custos e envio dos documentos para o Sistema Channel.

§ 2º Caso o Plano de Projeto não seja apresentado no prazo estabelecido no caput, ficará revogada esta Portaria, devendo o Gerente do projeto apresentar justificativa por escrito, se for o caso, para concessão de nova autorização.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de janeiro de 2016.

RODRIGO JANOT MONTEIRO DE BARROS

## Anexo

## TERMO DE ABERTURA DE PROJETO

Identificação do projeto	
<b>Código</b> P0106	<b>Nome (Título do projeto):</b> SITTEL v2.0
Dados do projeto	
<b>Patrocinador(es):</b> Procurador-Geral da República	
<b>Unidade gestora:</b> SPEA/PGR - SECRETARIA DE PESQUISA E ANÁLISE/PGR	
<b>Gerente do projeto:</b> DANIEL DE RESENDE SALGADO	
<b>Gerente substituto do projeto:</b> RILDO BRITO COSTA	
<b>Partes envolvidas (unidades ou entes externos):</b> Gabinetes de Procuradores SECOM AMGE	
<b>Equipe do projeto:</b> 1. DANIEL DE RESENDE SALGADO, PROCURADOR DA REPUBLICA, PGR/SPEA/PGR 2. ANDRE GERALDO VIEIRA, TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/TEC. DA INF., PGR/NIAU/SPEA/PGR 3. DANIEL CASTRO MACHADO, TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/TEC. DA INF., PGR/ASTEC/SPEA/PGR 4. EZIO FLAVIO DE FREITAS, ANALISTA DO MPU/TEC. DA INF. E COMUNIC./SUPORTE E INFR., PGR/ASTEC/SPEA/PGR 5. GUSTAVO DE CARVALHO DANTAS, ANALISTA DO MPU/TEC. DA INF. E COMUNIC./DESENV. DE SIST., PGR/ASTEC/SPEA/PGR 6. HELIO MAIA JUNIOR, ANALISTA DO MPU/TEC. DA INF. E COMUNIC./DESENV. DE SIST., PGR/ASTEC/SPEA/PGR 7. LEANDRO DOS SANTOS RIBEIRO, ANALISTA DO MPU/TEC. DA INF. E COMUNIC./DESENV. DE SIST., PGR/NUDE/SPEA/PGR 8. RILDO BRITO COSTA, TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO, PGR/ASTEC/SPEA/PGR 9. RODRIGO DE SA CARVALHO, TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/TEC. DA INF., PGR/ASTEC/SPEA/PGR 10. THIAGO CAPARELLI NAVARRETE ORDINAS, ANALISTA DO MPU/TEC. DA INF. E COMUNIC./SUPORTE E INFR., PGR/NIAU/SPEA/PGR	
Alinhamento Estratégico	
<b>Vinculação com o Planejamento Estratégico:</b> OE1 - Trabalhar alinhado à estratégia com foco em resultados OE4 - Prover soluções de tecnologia da informação e comunicação alinhadas com a estratégia OE9 - Fomentar relacionamento com públicos de interesse OE10 - Proporcionar uma atuação institucional estratégica, efetiva, célere, transparente e sustentável OE11 - Fortalecer as estruturas de apoio à investigação	

OE15 - Atuar de forma integrada, coordenada e regionalizada
OE17 - Aperfeiçoar a atuação judicial
OE18 - Garantir o pleno exercício do poder investigatório
OE20 - Buscar maior protagonismo da Instituição perante a sociedade civil em temas relevantes para o MPF
OE21 - Combate à criminalidade e à corrupção
<b>Vinculação com outros projetos concluídos, em andamento ou em estudo:</b>

Descrição do projeto	
<b>Finalidade:</b>	Aperfeiçoamento do sistema SITTEL mediante disponibilização de informações e relatórios mais adequados e em tempo otimizado
<b>Lista de entregas:</b>	1 - Alteração do fluxo de cadastramento 2 - Alteração do fluxo de recebimento de dados 3 - Adequação do módulo de relatórios 4 - Gestão do Projeto
Prazo e custo do projeto	
<b>Previsão de início:</b>	01/01/2016
<b>Previsão de conclusão:</b>	31/12/2016
<b>Previsão de duração:</b>	365 (dias corridos)
<b>Estimativa de custo:</b>	R\$ 121.024,90

PORTARIA Nº 112, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2016

Altera a Portaria PGR/MPF nº 323, de 2/5/2014, que designa os integrantes para os Subcomitês do Sistema de Gestão Estratégica e Governança.

O PROCURADOR-GERAL DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 49, incisos I e II, da Lei Complementar nº 75, de 20/5/1993, e tendo em vista o disposto na Portaria PGR/MPF nº 733, de 28/12/2011, e o que consta no Processo Administrativo PGR/MPF nº 1.00.000.004498/2013-57, resolve:

Art. 1º Designar os seguintes integrantes para comporem o Subcomitê de Projetos Finalísticos do Sistema Integrado de Gestão Estratégica e Governança:

I - Procurador da República RONALDO PINHEIRO DE QUEIROZ – PGR, em substituição à Procuradora Regional da República GEISA DE ASSIS RODRIGUES – PRR 3ª Região; e

II - Procuradora Regional da República ELIZABETH MITIKO KOBAYASHI – PRR 1ª Região, em substituição à Procuradora da República MARIA CRISTINA MANELLA CORDEIRO – PR/RJ;

III - Suprocurador-geral da República JOSÉ BONIFÁCIO BORGES DE ANDRADA, como coordenador do Subcomitê Estratégico de Tecnologia da Informação – SETI, em substituição da Subprocuradora-geral da República MARIA CAETANA CINTRA SANTOS;

IV - Procuradora da República ANNA CAROLINA RESENDE MAIA GARCIA como coordenadora do Subcomitê de Comunicação Social em substituição ao Procurador da República, RODRIGO ANTÔNIO TENÓRIO CORREIA DA SILVA - PR/AL; e

V - Procurador da República FABIANO DE MORAES, em substituição à Procuradora da República FABIÓLA DORR CALOY – PR/RS.

Art. 2º Dispensar o Procurador da República JOÃO VICENTE BERALDO ROMÃO – PR/PR da composição do Subcomitê Estratégico de Gestão de Pessoas do Sistema Integrado de Gestão Estratégica e Governança.

Art. 3º Fica revogada a Portaria PGR/MPF Nº 986, de 24 de novembro de 2015.

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

RODRIGO JANOT MONTEIRO DE BARROS

## DECISÃO DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016

Referência: Processo Administrativo PGR/MPF 1.00.000.007351/2014-0.  
Interessado: Andréia Rigoni Agostini. Assunto: Autorização para residir fora da sede de lotação. Revogação.

Considerando o que consta no presente processo, revogo, a pedido, a decisão que autorizou, excepcionalmente, que a Procuradora da República ANDRÉIA RIGONI AGOSTINI, lotada na Procuradoria da República no município de Novo Hamburgo/RS, residisse em Porto Alegre/RS, observadas as disposições da Resolução CNMP nº 26, de 17/12/2007. Publique-se. Dê-se ciência. Cumpra-se. Registre-se.

## DECISÃO DE 26 DE FEVEREIRO DE 2016

Referência: Processo Administrativo nº 1.00.000.018847/2015-80. Interessada: Procuradoria da República em Pernambuco

Acolho a manifestação da Secretaria Geral e determino que o Procurador da República Antônio Henrique de Amorim Cadete atenda às designações proferidas pelo Procurador-Chefe em sua competência delegada – Portaria nº 740/2014 – e em conformidade com o Regimento Interno da Procuradoria da República em Pernambuco, até que haja outra espécie de apoio.

Recebo o Ofício nº 205/2015-POLO-SGO, de 15 de dezembro de 2015, como impugnação ao normativo interno da unidade e determino a remessa dos autos ao Conselho Superior do Ministério Público, para apreciação.

Dê-se ciência aos interessados e à Corregedoria. Publique-se.

RODRIGO JANOT MONTEIRO DE BARROS  
Procurador-Geral da República

## DESPACHO Nº 1.637, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2016

Procedimento de Gestão Administrativa nº 1.00.000.000976/2016-01. ASSUNTO: Remoção Provisória. INTERESSADO: IGOR MIRANDA DA SILVA, Procurador da República, matrícula nº 1435. DECISÃO: Tendo em vista as atribuições que lhe confere o artigo 6º do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR/MPF nº 357, de 5 de maio de 2015, e art. 26 da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, acolhendo manifestação da Secretaria de Gestão de Pessoas, INDEFIRO o pedido de remoção provisória por motivo de saúde, por não haver ofício vago na Procuradoria da República no Distrito Federal, nem na Procuradoria da República no Município de Luziânia/GO. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

RODRIGO JANOT MONTEIRO DE BARROS  
Procurador-Geral da República

## LOTAÇÃO PROVISÓRIA

Em 26 de fevereiro de 2016

Processo Administrativo nº 1.00.001.000242/2015-22. ASSUNTO: Lotação provisória. INTERESSADA: JULIANA DE AZEVEDO SANTA ROSA CÂMARA, Procuradora da República, matrícula 1400. DECISÃO: Tendo em vista as atribuições conferidas pelo artigo 6º do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR/MPF nº 357, de 5 de maio de 2015, e artigo 26 da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, acolhendo manifestação da Secretaria Geral do Ministério Público Federal, INDEFIRO o pedido de lotação provisória da interessada na Procuradoria da República no Rio de Janeiro. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

Após, restitua-se os autos ao Conselho Superior do Ministério Público Federal para apreciação do pedido subsidiário, nos termos da Deliberação acostada às fls. 129-130 dos autos.

RODRIGO JANOT MONTEIRO DE BARROS  
Procurador-Geral da República

SECRETARIA GERAL  
GABINETE DO SECRETÁRIO-GERAL

## PORTARIA Nº 148, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2016

Altera o Anexo III da Portaria PGR/MPF nº 969/2015, de 17/11/2015, que regulamenta a utilização, manutenção e controle do sistema de telefonia fixa, móvel e de Voz sobre IP no âmbito do Ministério Público Federal.

O SECRETÁRIO-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no uso da atribuição conferida pelo disposto no artigo 34 da Portaria PGR/MPF nº 969/2015, de 17/11/2015, e tendo em vista o constante no Processo Administrativo nº 1.00.000.018246/2014-96, resolve:

Art. 1º Alterar o Anexo III da Portaria nº 969/2015, de 17/11/2015, que passará a vigorar com a seguinte redação:

LIMITES MENSAIS PARA UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TELEFONIA MÓVEL INSTITUCIONAL	
CARGO	VALOR
Procurador-Geral da República e Subprocuradores-Gerais da República	R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais)
Demais membros do MPF	R\$ 200,00 (duzentos reais)
Ocupantes de cargos de direção e chefia e demais servidores autorizados	R\$ 125,00 (cento e vinte e cinco reais)
Técnicos do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Segurança Institucional e Transporte	R\$ 50,00 (cinquenta reais)

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

LAURO PINTO CARDOSO NETO

#### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016

Aprova as normas técnicas e os procedimentos relativos à Anteprojeto de Resolução constantes do manual instituído pelo Escritório de Processos Organizacionais do MPF.

O SECRETÁRIO-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 6º, inciso V, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF nº 382, de 5/5/2015 e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo PGR/MPF nº 1.00.000.015832/2015-60, resolve:

Art. 1º Definir o processo Anteprojeto de Resolução (Código 03.18.01) como integrante do portfólio de processos do Ministério Público Federal – MPF.

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

Art. 3º São atribuições do Conselho Superior do Ministério Público Federal (CSMPF), como responsável pelo processo:

I - cumprir rigorosamente as normas e procedimentos estabelecidas nos referidos manuais, bem como prestar informações e esclarecimentos sobre a utilização destes;

II - acompanhar o cumprimento do manual pelas Unidades do MPF envolvidas nos respectivos processos de negócio.

III - mensurar, por meio de indicadores, os resultados obtidos após o projeto de melhoria de processos;

IV - propor ao Escritório de Processos Organizacionais do MPF (EPO/MPF), sempre que necessário, a atualização e revisão dos manuais.

Art. 4º São atribuições do Escritório de Processos Organizacionais do MPF, sempre que necessário, a atualização e revisão dos manuais:

I - promover, sob supervisão e aprovação do Secretário-Geral, a análise, formatação e atualização pertinentes dos manuais de normas e procedimentos.

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

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

LAURO PINTO CARDOSO NETO

## ANEXO DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2/2016

Anteprojeto

Elementos do processo

### 1. Autua



#### Descrição

Receber documento no sistema Único;

Confeccionar despacho de autuação e distribuição, conforme modelo disponível: "G:\Conselho Superior\Despachos";

Cadastrar despacho no sistema Único;

Autuar processo;

Imprimir capa do processo, selecionando os campos: "Capa", "Partes", "Volumes" e "Distribuição";

Montar o processo físico; e

Numerar as folhas.

### 1.1 Proposta de Resolução



#### Descrição

A Proposta de resolução é um documento enviado pelo preponente e pode ter diversas finalidades, como por exemplo: criar resolução ou alterar uma já existente, entre outras.

É desejável se encaminhada com proposta de redação. As propostas podem ser encaminhadas à Secretaria através de e-mails, ofício ou qualquer meio oficial.

### 2. Distribui



#### Descrição

Proceder a distribuição do processo, pelo sistema Único.

### 3. Elabora minuta de anteprojeto



#### Descrição

Acessar o drive: "G:\Conselho Superior\Anteprojeto de Resolucao\Anteprojeto de Resolucao";

Criar uma nova pasta com o seguinte nome "Anteprojeto de Resolução nº XX - (assunto do anteprojeto)";

Salvar arquivo na referida pasta;

Imprimir anteprojeto de Resolução;

### 3.1 Minuta de documento de divulgação



#### Descrição

Editar o anteprojeto de Resolução, adequando-o às regras de formatação, conforme modelos disponíveis no "G:\Conselho Superior\Anteprojeto de Resolucao\Anteprojeto de Resolucao"

### 4. Elabora texto do email de divulgação



#### Descrição

Elaborar texto para divulgar o anteprojeto de Resolução, conforme modelo abaixo:

"Brasília, xx de xxxx de xxxx.

AOS MEMBROS DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL E À ANPR,

O Conselho Superior do Ministério Público Federal, na 2ª Sessão Extraordinária em 21 de fevereiro de 2006, deliberou no sentido de que os anteprojetos de resolução deverão ser divulgados entre os Membros do Ministério Público Federal, que terão o prazo de 15 dias, após a divulgação, para apresentar sugestões. No mesmo prazo, os Conselheiros poderão apresentar emendas.

Na qualidade de Relator do processo CSMPF nº xxxxxxxx, que (copiar e colar ementa do anteprojeto de resolução), encaminho arquivos com a íntegra do **Anteprojeto de Resolução nº xx**, conforme proposta do Conselheiro XXXXXXXX, e o formulário a ser utilizado para a apresentação de sugestões pelos membros, ou emendas pelos Conselheiros – aditivas, supressivas ou aglutinativas – que deverão ser remetidas com as respectivas justificativas para o endereço: [csmpf-emendas@mpf.mp.br](mailto:csmpf-emendas@mpf.mp.br).

Atenciosamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Subprocurador-Geral da República  
Conselheiro Relator"

Encaminhar minuta de anteprojeto de Resolução e e-mail de divulgação para apreciação do Relator.

#### 5. Assina



##### Descrição

Colher assinatura do Relator, na minuta do anteprojeto de Resolução e no texto do email de divulgação.

#### 6. Divulga Anteprojeto



##### Descrição

Quando o anteprojeto de Resolução e o texto de divulgação voltarem assinados pelo Relator:

Colar o referido texto de divulgação no e-mail "[csmpf-emendas@mpf.mp.br](mailto:csmpf-emendas@mpf.mp.br)";

Anexar ao e-mail:

Formulário para apresentação de emendas (G:\Conselho Superior\Anteprojetos de Resolucao\Formulario - Sugestões Emendas);

Anteprojeto de Resolução e texto de divulgação scaneados;

Enviar para os e-mails "[membros@mpf.mp.br](mailto:membros@mpf.mp.br)" e "[anpr@mpf.mp.br](mailto:anpr@mpf.mp.br)";

Imprimir comprovantes de envio e juntar ao processo.

#### 7. Aguardar sugestões



##### Descrição

Conforme deliberação do Conselho Superior do Ministério Público Federal, na 2ª Sessão Extraordinária em 21 de fevereiro de 2006, os membros e a Associação Nacional dos Procuradores da República têm 15 dias para apresentação de sugestões/emendas.

**8. Consolida sugestões****Descrição**

Elaborar quadro que consolide as sugestões recebidas, conforme modelo disponível em "G:\Conselho Superior\Anteprojetos de Resolucao";

**9. Inclui no diretório de rede****Descrição**

Escanear processo;

Localizá-lo no caminho: "G:\Conselho Superior\Scanner";

Renomear o arquivo com o número do processo;

Ativar o reconhecimento de texto no arquivo utilizando o Adobe Reader-OCR;

Mover arquivo para a pasta do Conselheiro Relator no caminho: "G:\Sessão Eletrônica CSMPPF";

Incluir processo no sistema "Sessão Eletrônica"

**10. Confeciona Voto****Descrição**

Elaborar voto.

**11. Inclui na pauta****Descrição**

Incluir na pauta da próxima sessão do CSMPPF;

Proceder inclusão do processo no fórum de discussão do sistema "Sessão Eletrônica", caso Relator autorize.

**12. Julga em Sessão****Descrição**

Julgar o processo em Sessão do Conselho Superior do Ministério Público Federal.

**13. Elabora Termo de Deliberação****Descrição**

Elaborar termo de deliberação, conforme modelo disponível: "G:\Conselho Superior\Deliberacoes";

Submeter à apreciação da Secretária Executiva;

Colher assinatura da autoridade responsável (Secretária Executiva, Conselheiro Relator ou Voto vencedor);

Cadastrar termo de deliberação no sistema Único;

Juntar ao processo.

**14. Edita Redação final da Resolução****Descrição**

Consolidar todas as emendas, supressões e correções textuais aprovadas em sessão do CSMPPF;

Elaborar Resolução, atribuindo numeração imediatamente posterior à última Resolução publicada;

### 15. Colhe assinaturas

**Descrição**

Imprimir Resolução; e

Colher assinatura dos Conselheiros presentes à sessão em que foi aprovada;

### 16. Publica

**Descrição**

Solicitar publicação pelo sistema Único nos meios oficiais, conforme procedimento detalhado no manual do sistema Único:

[https://wiki.mpf.gov.br/index.php5/%C3%A9Anico:Manual/Documento\\_Administrativo/Publica%C3%A7%C3%A3o](https://wiki.mpf.gov.br/index.php5/%C3%A9Anico:Manual/Documento_Administrativo/Publica%C3%A7%C3%A3o)

### 17. Arquiva

**Descrição**

Verificar no sistema Único se todos os documento constantes no processo estão referenciados;

Arquivar no sistema Único;

Colocar o processo físico no armário respectivo, de acordo com o ano de autuação ou envia para o arquivo central.

## INSTRUÇÃO NORMATIVA SG/MPF Nº 3, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2015

Aprova as normas técnicas e os procedimentos relativos à Indicação de Representantes do MPF constantes do manual instituído pelo Escritório de Processos Organizacionais do MPF.

O SECRETÁRIO-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 6º, inciso V, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF nº 382, de 5/5/2015 e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo PGR/MPF nº 1.00.000.015832/2015-60, resolve:

Art. 1º Definir o processo Indicação de Representantes do MPF (Código 03.17.03) como integrante do portfólio de processos do Ministério Público Federal – MPF.

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

Art. 3º São atribuições do Conselho Superior do Ministério Público Federal (CSMPF), como responsável pelo processo:

I - cumprir rigorosamente as normas e procedimentos estabelecidas nos referidos manuais, bem como prestar informações e esclarecimentos sobre a utilização destes;

II - acompanhar o cumprimento do manual pelas Unidades do MPF envolvidas nos respectivos processos de negócio.

III - mensurar, por meio de indicadores, os resultados obtidos após o projeto de melhoria de processos;

IV - propor ao Escritório de Processos Organizacionais do MPF (EPO/MPF), sempre que necessário, a atualização e revisão dos manuais.

Art. 4º São atribuições do Escritório de Processos Organizacionais do MPF, sempre que necessário, a atualização e revisão dos manuais:

I - promover, sob supervisão e aprovação do Secretário-Geral, a análise, formatação e atualização pertinentes dos manuais de normas e procedimentos;

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

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

LAURO PINTO CARDOSO NETO

## ANEXO DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3/2016

Processo de indicação de representante do MPF em órgãos, comissões, conselhos, comitês, grupos.

Elementos do processo

1. Autua processo



**Descrição**

Receber documento no sistema ÚNICO;

Confeccionar despacho de autuação e distribuição, conforme modelo disponível: "G:\Conselho Superior\Despachos"P

Cadastrar despacho no sistema Único e autuar;

Imprimir capa do processo, selecionando os campos: "Capa", "Partes", "Volumes" e "Distribuição";

Montar o processo físico; e

Numerar as folhas.

1.1 Recebe documento com indicação de membro



**Descrição**

A Secretaria recebe um ofício da Procuradoria de origem comunicando os nomes do titular e suplente.

2. Pesquisa por processo correlato



**Descrição**

Realizar pesquisa por processos anteriores de assunto idêntico, no sistema Delphos e Único.

3. Apensa ao processo atual



**Descrição**

Apensar o processo anterior de assunto idêntico ao novo, para fins de consulta e subsidiar decisões.

4. Instrui processo



**Descrição**

Pesquisar na internet legislação correlata, caso não conste.

Juntar ao processo Relatório de Lotação dos membros da unidade interessada, fornecido pela DPRIM/SGP (solicitar pelo e-mail: pgr-dprim@mpf.mp.br).

4.1 Legislação correlata



**Descrição**

Resolução, decreto ou uma norma que informa a constituição do referido Comitê e as vagas destinadas ao MPF.

Para encontrar este documento pode-se pesquisar na internet, ou entrar em contato com o órgão/entidade que está solicitando a aprovação do membro para sua composição.

#### 4.2 Relatório de lotação

**Descrição**

Relatório fornecido pela Divisão de Provimento e Informação a Membros – DPRIM, o qual é solicitado através do e-mail pgr-dprim@mpf.mp.br

#### 5. Solicita documento de concordância

**Descrição**

Caso não conste, solicitar a chefia respectiva documento informando que houve consulta aos membros lotados na Unidade a respeito do interesse de ser indicado para o referido órgão.

#### 6. Aguarda documento

**Descrição**

O prazo para entrega do documento é definido pela Secretaria Executiva do CSMPF

#### 7. Junta ao processo

**Descrição**

Receber no sistema Único o documento que informa a respeito da consulta aos membros;  
Referenciar no Único;  
Juntar ao processo.

#### 8. Distribui processo

**Descrição**

Distribui processo no sistema Único.

#### 9. Inclui no diretório de rede

**Descrição**

Escanear processo;  
Nomear o arquivo com o número do processo;  
Ativar o reconhecimento de texto no arquivo utilizando o Adobe Reader-OCR;  
Mover arquivo para a pasta do Conselheiro Relator no caminho: "G:\Sessão Eletrônica CSMPF";

#### 10. Manifesta sobre os nomes indicados

**Descrição**

Confeccionar despacho de encaminhamento à Câmara pertinente ou à PFDC , conforme modelo disponível: "G:\Conselho Superior\Despachos";  
Escanear o documento e alimentar os sistemas;  
Movimentar no sistema ÚNICO para a Câmara ou PFDC;  
Anotar no sistema ÚNICO prazo para acompanhar a resposta; e  
Aguardar a manifestação;

#### 11. Atualiza o diretório de rede

**Descrição**

Escanear os novos documentos juntados.

Juntar, utilizando o programa de reconhecimento de texto (OCR), ao respectivo processo na pasta do Relator (G:\Sessão Eletrônica CSMPF\pasta do relator"); e

Incluir processo no Sistema "Sessão Eletrônica", indicando o Relator.

12. Confecciona voto

**Descrição**

Confeccionar o voto e remete à secretaria do CSMPF;

13. Inclui na pauta

**Descrição**

Incluir na pauta da próxima sessão;

Caso o Relator não tenha incluído o processo para discussão na "Sessão Eletrônica", incluir processo no fórum de discussão, após autorizado.

14. Julga em sessão do CSMPF

**Descrição**

Apresentar em plenário o voto;

Deliberar o assunto.

15. Elabora termo de deliberação

**Descrição**

Confeccionar termo de deliberação, conforme modelo disponível: "G:\Conselho Superior\Deliberacoes";

Colher a assinatura do Conselheiro Relator ou do Secretário-Executivo;

Cadastrar no sistema ÚNICO;

16. Elabora ofício e/ou portaria e despacho

**Descrição**

Confeccionar ofício comunicando a autoridade competente a indicação, conforme modelo disponível: "G:\Conselho Superior\oficio\Ofícios PGR";

Confeccionar despacho, conforme modelo disponível: "G:\Conselho Superior\Despachos";

Confeccionar portaria, conforme modelo disponível: "G:\Conselho Superior\portarias".

Cadastrar no sistema Único por meio das providências;

17. Colhe assinatura

**Descrição**

Solicitar assinatura do Procurador-Geral da República no ofício e/ou portaria e no despacho;

18. Realiza comunicações necessárias

**Descrição**

Expedir documentos;  
Enviar cópia do ofício e despacho para os interessados;

#### 19. Atualiza o diretório de rede



##### Descrição

Localizar processo digitalizado na pasta do Relator, caminho: "G:\Sessão Eletrônica CSMPF";  
Verificar até que folha o mesmo está digitalizado;  
Escanear folhas que ainda não foram digitalizadas;  
Incluir folhas no processo digitalizado utilizando o AdobeReader;  
Ativar o reconhecimento de texto, utilizando o AdobeReader-OCR, nas folhas incluídas.  
Salvar arquivo.

#### 20. Arquiva



##### Descrição

Verificar no sistema Único se todos os documentos constantes no processo estão referenciados;  
caso não esteja, referenciar.  
Arquivar no sistema Único;  
Colocar o processo físico no armário respectivo, de acordo com o ano de autuação ou encaminhar para o arquivo central.

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2016

Aprova as normas técnicas e os procedimentos relativos à Atuação da Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica (APGE) e da Seção de Planejamento e Gestão Estratégica (SEPGE) constantes do manual instituído pelo Escritório de Processos Organizacionais do MPF.

O SECRETÁRIO-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 6º, inciso V, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF nº 382, de 5/5/2015 e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo PGR/MPF nº 1.00.000.015689/2015-14, resolve:

Art. 1º Definir o Manual de Atuação da Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica (APGE) e da Seção de Planejamento e Gestão Estratégica (SEPGE) como integrante do portfólio de processos do Ministério Público Federal – MPF.

Art. 2º Ficam aprovadas as normas técnicas e os procedimentos relativos ao Manual de Atuação da Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica (APGE) e da Seção de Planejamento e Gestão Estratégica (SEPGE), conforme manual anexo.

Art. 3º São atribuições da Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica (APGE) e da Seção de Planejamento e Gestão Estratégica (SEPGE), como responsável pelo processo:

I - cumprir rigorosamente as normas e procedimentos estabelecidos nos referidos manuais, bem como prestar informações e esclarecimentos sobre a utilização destes;

II - acompanhar o cumprimento do manual pelas Unidades do MPF envolvidas nos respectivos processos de negócio;

III - mensurar, por meio de indicadores, os resultados obtidos após o projeto de melhoria de processos;

IV - propor ao Escritório de Processos Organizacionais do MPF (EPO/MPF), sempre que necessário, a atualização e revisão dos manuais.

Art. 4º São atribuições do Escritório de Processos Organizacionais do MPF, sempre que necessário, a atualização e revisão dos manuais:

I - promover, sob supervisão e aprovação do Secretário-Geral, a análise, formatação e atualização pertinentes dos manuais de normas e procedimentos.

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

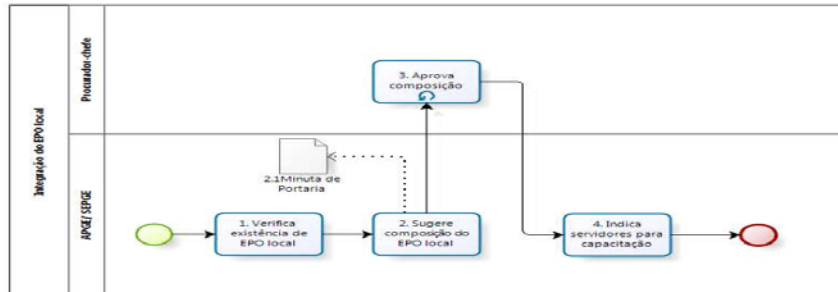
Art. 5º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

LAURO PINTO CARDOSO NETO

## ANEXO DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4/2016

## 05. GESTÃO DA GOVERNANÇA INSTITUCIONAL

## Integração do epo local



Powered by  
**bizagi**  
Biodeter

## Elementos do processo

 1. Verifica existência de EPO local
**Descrição**

Buscar, nos meios apropriados, normativa que trate da composição local do EPO.

 2. Sugere composição do EPO local
**Descrição**

Caso a composição não exista, ou esteja inativa, buscar dentre os servidores aqueles que possuam perfil e/ou capacitação em gestão de processos.

Submeter os nomes para apreciação do procurador-chefe.

Elaborar minuta de portaria com os nomes aprovados pelo procurador-chefe, enviando posteriormente para assinatura e publicação.

 2.1 Minuta de Portaria
**Descrição**

Elaborar minuta de portaria de designação da equipe do Escritório de processos local. O modelo de minuta está disponível no sítio da modernização.

 3. Aprova composição
**Descrição**

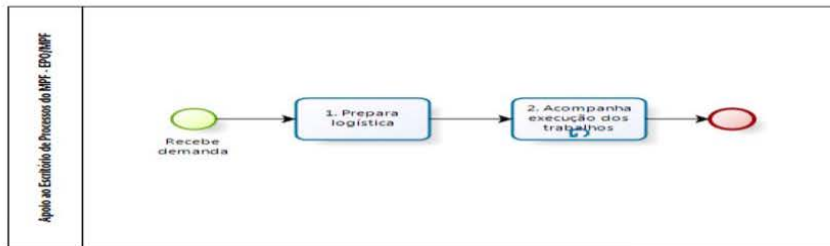
Aprovar minuta de composição do EPO local. Caso existam ajustes a serem realizados, a assessoria ou seção de planejamento realizará as alterações.

 4. Indica servidores para capacitação
**Descrição**

Indicar à Amge, quando demandado, os servidores selecionados para o EPO que não possuam a capacitação adequada ou que necessitem de atualização. No caso de não solicitação de indicação, fazê-lo por meio do Levantamento de Necessidades de Treinamento (LNT).

Reforçar a comunicação do período do curso de inscrição aos interessados.

## 1. APOIO AO EPO/MPF



Elementos do processo

**Recebe demanda**

**Descrição**

Receber as demandas do EPO/MPF.

**1. Prepara logística**

**Descrição**

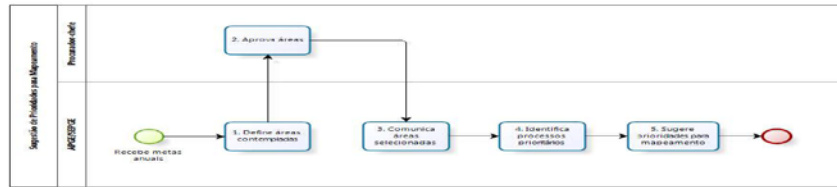
De acordo com a demanda, prover as necessidades relativas a: espaço, pessoal, material de apoio e divulgação.

**2. Acompanha execução dos trabalhos**

**Descrição**

Durante o período de execução da demanda, monitorar o andamento das atividades, suprimindo necessidades apontadas que porventura possam surgir.

### 3. SUGESTÃO DE PRIORIDADES PARA MAPEAMENTO



bizagi

#### Elementos do processo



#### Recebe metas anuais

##### Descrição

Receber do EPO/MPF as metas para o exercício e apresentá-las ao procurador-chefe, ao secretário estadual/regional e ao EPO Local para definição de manutenção ou ampliação da meta.



#### 1. Define áreas contempladas

##### Descrição

Apresentar sugestões de priorização de áreas a serem mapeadas ao procurador-chefe.



#### 2. Aprova áreas

##### Descrição

Aguardar definição das áreas contempladas pelo procurador-chefe.



#### 3. Comunica áreas selecionadas

##### Descrição

Com base na seleção da chefia superior, comunicar os selecionados.



#### 4. Identifica processos prioritários

##### Descrição

Realizar reunião, em conjunto com as áreas, para definição das prioridades destas.

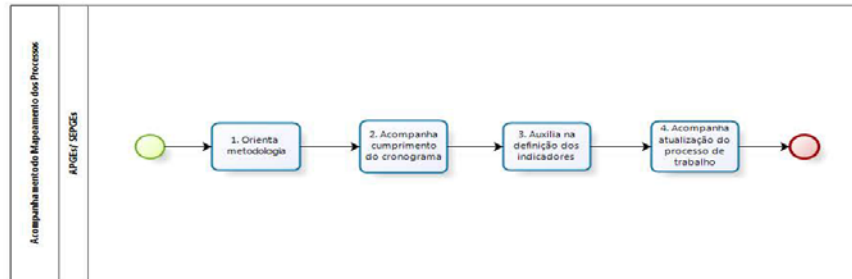


#### 5. Sugere prioridades para mapeamento

##### Descrição

Com base nas prioridades apontadas por área e alinhado ao painel de contribuição, definir a ordem geral de prioridade de mapeamentos a ser realizado pelo EPO Local.

### 3. ACOMPANHAMENTO DO MAPEAMENTO DOS PROCESSOS



Powered by  
**bizagi**  
Modeler

#### Elementos do processo

##### 1. Orienta metodologia

###### Descrição

Realizar orientação técnica quanto à metodologia a ser utilizada (suporte metodológico), quando demandado ou caso verifique inconsistências no uso da metodologia.

Por exemplo, encaminhar modelos e publicações de materiais, *links* com processos semelhantes mapeados em outras unidades e tirar dúvida sobre a ferramenta de modelagem.

##### 2. Acompanha cumprimento do cronograma

###### Descrição

Acompanhar o cumprimento do cronograma por meio de reuniões periódicas com o gerente do EPO e os dirigentes dos processos mapeados.

##### 3. Auxilia na definição dos indicadores

###### Descrição

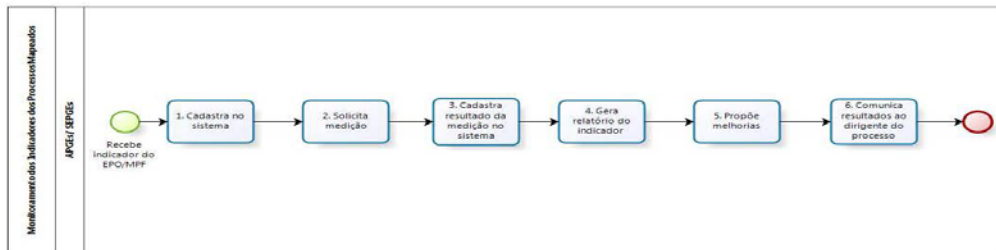
Ao término do mapeamento, auxiliar na escolha dos melhores indicadores que reflitam a evolução do processo mapeado (quais as fontes de extração dos dados, a periodicidade de mensuração, a fórmula, se houver, as metas e o responsável pela mensuração).

##### 4. Acompanha atualização do processo de trabalho

###### Descrição

Em consonância com as normas regulamentares, pode ser necessário adequação/ajuste do processo mapeado. O APGE/SEPGE (por iniciativa ou demandado) deverá solicitar ao gerente do EPO que, com o dirigente responsável pelo processo, realize os ajustes necessários.

#### 4. MONITORAMENTO DOS INDICADORES DOS PROCESSOS MAPEADOS



PROPOSTA DO  
**bizagi**  
SOLUÇÕES

##### Elementos do processo

**Recebe indicador do EPO/MPF**

##### Descrição

Receber indicadores do EPO/MPF.

**1. Cadastra no sistema**

##### Descrição

Realizar cadastro do indicador do processo de trabalho no Sistema de Gestão.

**2. Solicita medição**

##### Descrição

Encaminhar, via e-mail, memorando, reunião ou outro meio oficial de comunicação solicitação de medição do indicador para determinado período.

**3. Cadastra resultado da medição no sistema**

##### Descrição

Recebida a medição, proceder ao cadastro do resultado no Sistema de Gestão.

**4. Gera relatório do indicador**

##### Descrição

No Sistema de Gestão, gerar o relatório específico para aquele indicador.

**5. Propõe melhorias**

##### Descrição

Realizar análise crítica do resultado das medições propondo melhorias/alterações quando necessário.

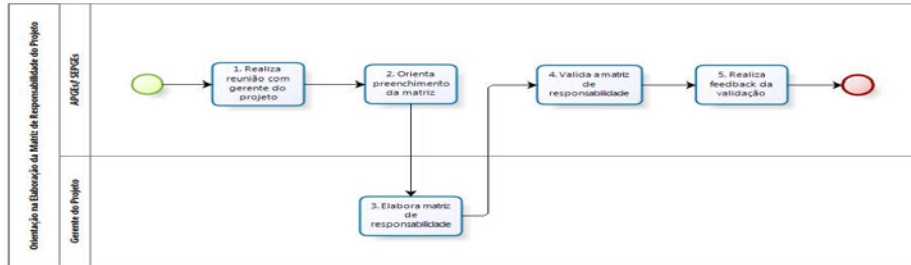
**6. Comunica resultados ao dirigente do processo**

##### Descrição

Encaminhar o relatório de medição e o resultado da análise crítica aos dirigentes do processo.

Solicitar autorização ao procurador-chefe para ampla divulgação dos resultados (intranet, boletim etc.).

## 5. ORIENTAÇÃO NA ELABORAÇÃO DA MATRIZ DE RESPONSABILIDADE DO PROJETO



powered by  
**bizagi**  
Workflow

Elementos do processo

### 1. Realiza reunião com gerente do projeto

#### Descrição

Esclarecer ao gerente do projeto, quando demandado, o que é a matriz de responsabilidades. Realizar reunião para conhecer o projeto e fazer os necessários esclarecimentos.

### 2. Orienta preenchimento da matriz

#### Descrição

Orientar o preenchimento da matriz de responsabilidade pelo gerente.

- Prestar informações ao gerente do projeto sobre como:
- definir atividades da matriz;
- analisar atividades e organizá-las, conforme relação de precedência;
- distribuir as atividades na equipe;
- estabelecer a duração das atividades; e
- estabelecer os prazos.

### 3. Elabora matriz de responsabilidade

#### Descrição

Elaborar a matriz de responsabilidades, conforme orientações recebidas.

### 4. Valida a matriz de responsabilidade

#### Descrição

Verificar se o preenchimento está em conformidade com as orientações prestadas (aspectos formais).

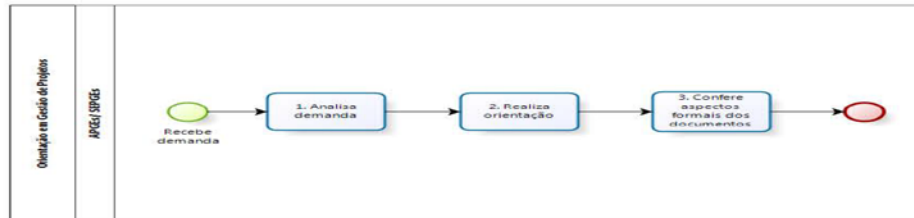
### 5. Realiza *feedback* da validação

#### Descrição

*Feedback* é o retorno ao gerente sobre o preenchimento da matriz de responsabilidade.

Informar ao gerente se o preenchimento está adequado e sugerir as alterações pertinentes, se for o caso.

## 6. ORIENTAÇÃO EM GESTÃO DE PROJETOS



Powered by  
**bizagi**  
Modeler

Elementos do processo

**Recebe demanda**

### Descrição

Receber a demanda via e-mail, memorando e outros meios de comunicação oficial.

**1. Analisa demanda**

### Descrição

Avaliar se a demanda é projeto e verificar de quais subsídios o gerente necessita para gerir o projeto.

**2. Realiza orientação**

### Descrição

Orientação básica deve envolver:

- apresentar a metodologia de gerenciamento de projetos do MPF;
- apresentar o site do escritório de projetos do MPF na página da modernização;
- orientar o preenchimento dos formulários; e
- orientar o uso de ferramentas comuns à gestão de projetos (exemplos: *brainstorming*, *benchmarking* etc.).

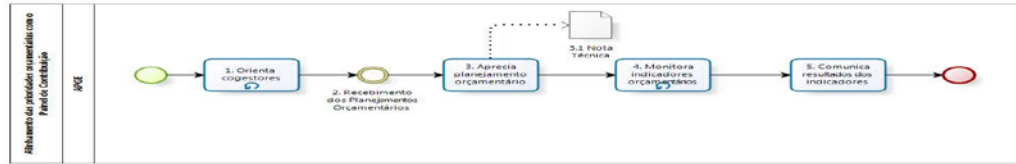
**3. Confere aspectos formais dos documentos**

### Descrição

Verificar, sob demanda, se o preenchimento dos documentos do projeto está em conformidade com as orientações prestadas (proposta de projetos, matriz de responsabilidades, formulário de gestão de mudanças, gestão de riscos etc.).

Conferir os aspectos formais dos documentos, conforme *Manual do Escritório de Projetos do MPF*.

## 7. ALINHAMENTO DAS PRIORIDADES ORÇAMENTÁRIAS COM O PAINEL DE CONTRIBUIÇÃO



Powered by  
**bizagi**  
Modeler

Elementos do processo

### 1. Orienta cogestores

#### Descrição

Orientar continuamente os cogestores sobre as prioridades estratégicas que dependam de orçamento dentro do painel de contribuição.

A orientação dos cogestores consiste em divulgar amplamente o painel de contribuição, bem como promover a comunicação contínua por meio de e-mail, memorando, reuniões ou outro meio de comunicação oficial, destacando os itens que demandem recursos orçamentários, solicitando sua priorização no planejamento orçamentário anual.

### 2. Recebimento dos Planejamentos Orçamentários

#### Descrição

Receber os planejamentos orçamentários consolidados em tempo hábil para apreciação (respeitando o calendário da SPO/prazos, quando estabelecidos).

### 3. Aprecia planejamento orçamentário

#### Descrição

Apreciar o planejamento orçamentário e elaborar nota técnica, avaliando o alinhamento com o painel de contribuição e propondo ordem de prioridades.

Redigir a nota técnica contendo análise crítica do planejamento orçamentário recebido, identificando o alinhamento ao painel de contribuição e pontos de atenção prioritários para a gestão estratégica.

Enviar a nota técnica para o secretário estadual/regional para subsidiar a avaliação do planejamento orçamentário.

### 3.1 Nota Técnica

#### Descrição

Elaborar nota técnica de reprogramação orçamentária. O modelo de minuta está disponível no Drive MPF.

### 4. Monitora indicadores orçamentários

#### Descrição

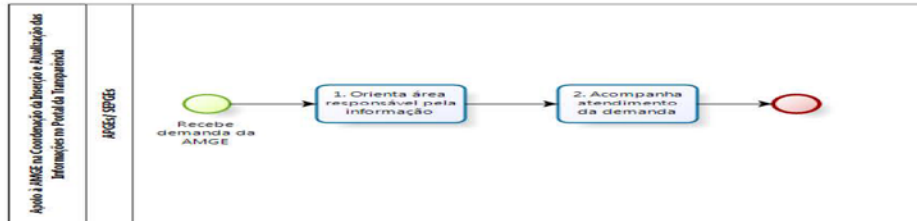
Solicitar as medições para as áreas responsáveis, conforme processo de trabalho "monitoramento de indicadores".

### 5. Comunica resultados dos indicadores

#### Descrição

Submeter as medições ao procurador-chefe, solicitando autorização para ampla divulgação.

## 8. APOIO À AMGE NA COORDENAÇÃO DA INSERÇÃO E ATUALIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA



Powered by  
**bizagi**  
Modeler

Elementos do processo

**Recebe demanda da Amge**

### Descrição

Aguardar demanda da Amge para a coleta de dados e a produção de informações solicitadas para publicação no Portal da Transparência.

**1. Orienta área responsável pela informação**

### Descrição

Identificar a área demandada.

Encaminhar a solicitação à área respectiva.

Prestar esclarecimentos recebidos da Amge para execução da demanda.

Definir prazo.

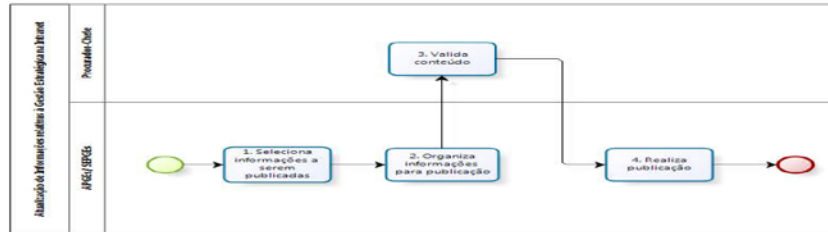
**2. Acompanha atendimento da demanda**

### Descrição

Verificar se estão sendo desenvolvidas as ações para atendimento da demanda dentro do prazo estabelecido.

Os casos de extrapolação do prazo serão reportados à Amge.

## 9. ATUALIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES RELATIVAS À GESTÃO ESTRATÉGICA NA INTRANET



Powered by  
**bizagi**  
Management

Elementos do processo

### 1. Seleciona informações a serem publicadas

#### Descrição

As informações básicas a serem publicadas envolvem:

- painel de contribuição;
- manuais;
- documentos de políticas institucionais;
- análise de resultados das medições de indicadores e iniciativas;
- gráficos;
- relatórios;
- planos de ação;
- acordos de resultados; etc.

### 2. Organiza informações para publicação

#### Descrição

Organizar a disposição da informação, definindo relações entre temas, hierarquia e formas de apresentação.

Definir *layout* da página.

Definir periodicidade de atualização da informação.

A Ascom pode auxiliar na organização, considerando sua especialização.

### 3. Valida conteúdo

#### Descrição

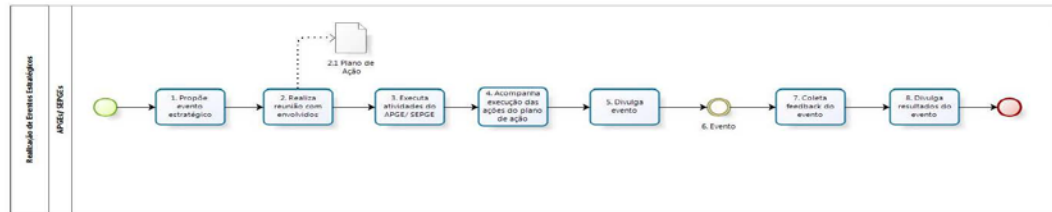
Apresentar as informações a serem publicadas ao procurador-chefe e solicitar sua aprovação, realizando ajustes, se necessário, exceto quanto ao resultado das medições dos indicadores e iniciativas.

### 4. Realiza publicação

#### Descrição

Providenciar a publicação da informação na intranet, conforme a organização estabelecida.

## 10. REALIZAÇÃO DE EVENTOS ESTRATÉGICOS



## Elementos do processo

 1. Propõe evento estratégico
**Descrição**

Propor ao procurador-chefe a realização de evento estratégico, seja por iniciativa da APGE/SEPGE, seja por demanda da Amge.

 2. Realiza reunião com envolvidos
**Descrição**

Agendar reunião com as chefias pertinentes ao tema para definição de um plano de ação. Definir plano de ação: tarefas, prazos, responsáveis, recursos necessários (materiais, financeiros, humanos). Providenciar recursos financeiros, materiais e/ou humanos necessários ao evento.

 2.1. Plano de Ação
**Descrição**

Elaborar plano de ação.

 3. Executa atividades do APGE/SEPGE
**Descrição**

Verificar as atividades atinentes ao APGE/ SEPGE no plano de ação. Executar as providências correspondentes nos prazos devidos.

 4. Acompanha execução das ações do plano de ação
**Descrição**

Acompanhar a execução das demais ações previstas no plano de ação. Solicitar informações sobre o andamento das atividades das outras áreas. Fazer eventuais sugestões de otimização das tarefas.

 5. Divulga evento
**Descrição**

Realizar a divulgação pelos instrumentos disponíveis ao APGE/SEPGE. Solicitar apoio da Ascom na divulgação. Acompanhar a repercussão da divulgação e sugerir eventual reforço na comunicação.

 6. Evento
**Descrição**

Realizar o evento, conforme estabelecido no plano de ação.

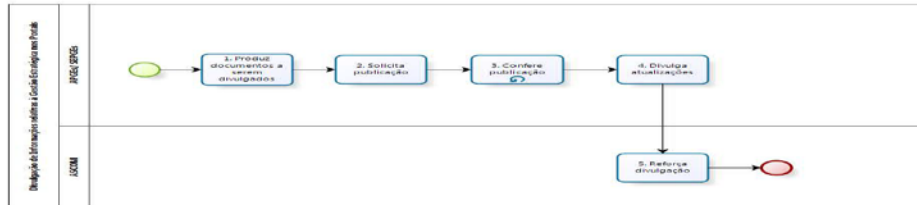
7. Coleta *feedback* do evento**Descrição**

Solicitar aos participantes do evento avaliação por meio de formulários ou outros instrumentos equivalentes.

 8. Divulga resultados do evento**Descrição**

Divulgar os resultados dos eventos preferencialmente pela Ascom e complementarmente por meio de instrumentos de comunicação disponíveis ao APGE/ SEPGE.

## 11. DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES RELATIVAS À GESTÃO ESTRATÉGICA NOS PORTAIS



### Elementos do processo

#### 1. Produz documentos a serem divulgados

##### Descrição

Elaborar documentos diversos relativos à gestão estratégica (exemplo: painel de contribuição, relatórios, notícias, apresentações, slides, manuais, planilhas, gráficos etc.).

Solicitar autorização ao procurador-chefe para ampla divulgação dos resultados (intranet, boletim etc.).

#### 2. Solicita publicação

##### Descrição

Encaminhar os arquivos e documentos para publicação em ambiente eletrônico.

Providenciar a publicação com o setor pertinente, quando for o caso, ou publicar diretamente, se viável.

#### 3. Confere publicação

##### Descrição

Quando de responsabilidade de outro setor, verificar a efetividade da publicação e conferir seu conteúdo, solicitando ajustes quando necessário.

#### 4. Divulga atualizações

##### Descrição

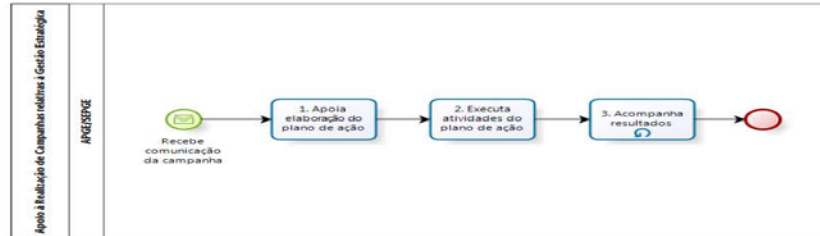
Disseminar as publicações/atualizações pelos meios disponíveis ao APGE/SEPGE (e-mail, aplicativo de alerta, intranet etc.)

#### 5. Reforça divulgação

##### Descrição

Dependendo da relevância da publicação, solicitar apoio da Ascom por outros meios de maior alcance (notícias, boletim, informes etc.).

## 12. APOIO À REALIZAÇÃO DE CAMPANHAS RELATIVAS À GESTÃO ESTRATÉGICA



Powered by  
**bizagi**  
Modeler

Elementos do processo

**Recebe comunicação da campanha**

**Descrição**

Receber do demandante a comunicação sobre a realização da campanha.  
Coletar as informações complementares necessárias.  
Elucidar eventuais dúvidas com o demandante.

**1. Apoia elaboração do plano de ação**

**Descrição**

Agendar reunião para elaboração, formal ou informal, do plano de ação.  
Sugerir e reunir sugestões para adequada execução da campanha.  
Consolidar as medidas definidas na reunião.

**2. Executa atividades do plano de ação**

**Descrição**

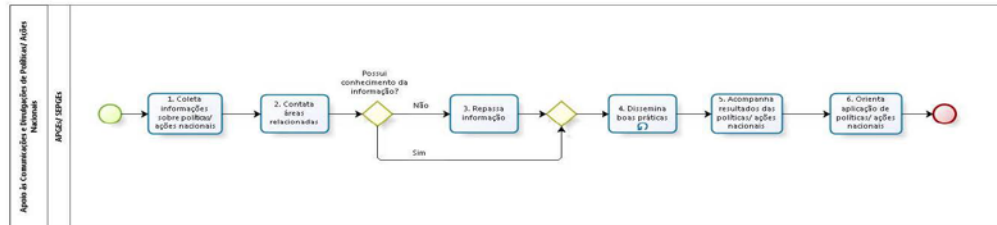
Providenciar os recursos necessários (materiais, financeiros e humanos).  
Executar as tarefas previstas ao APGE/SEPGE nos prazos estipulados.  
Comunicar aos demais envolvidos a finalização das atividades atribuídas ao APGE/ SEPGE.

**3. Acompanha resultados**

**Descrição**

Cooperar com o demandante na coleta dos resultados em âmbito local.

### 13. APOIO ÀS COMUNICAÇÕES E DIVULGAÇÕES DE POLÍTICAS/AÇÕES NACIONAIS



Powered by  
**bizagi**  
Workflow

Elementos do processo

#### 1. Coleta informações sobre políticas/ações nacionais

##### Descrição

Buscar atualização sobre ações/políticas nacionais elencadas pela Amge nos meios de informação da instituição (exemplos: Modernize-se, WikiMPF e painéis das secretarias nacionais).

#### 2. Contata áreas relacionadas

##### Descrição

Verificar se as áreas correspondentes estão inteiradas sobre as políticas e ações.

Contatar as áreas pertinentes para certificar-se do conhecimento das ações/políticas nacionais.

#### 3. Repassa informação

##### Descrição

Caso não haja conhecimento, repassar a informação obtida.

#### 4. Dissemina boas práticas

##### Descrição

Disseminar boas práticas alinhadas a ações e políticas nacionais

Buscar informações, periodicamente, sobre boas práticas relacionadas às ações/políticas nacionais em outras unidades do MPF e/ou outras fontes.

Repassar às áreas pertinentes as informações obtidas.

#### 5. Acompanha resultados das políticas/ações nacionais

##### Descrição

Solicitar informações qualitativas sobre implementação local das ações/políticas nacionais quando constantes do painel de contribuição (exemplo: percentual de aderência ao PDTI).

#### 6. Orienta aplicação de políticas/ações nacionais

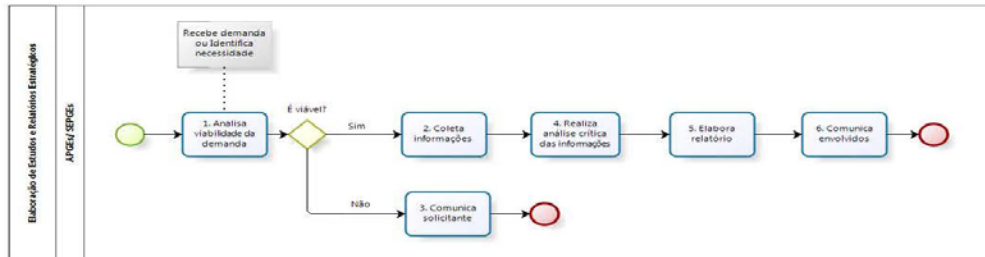
##### Descrição

Reforçar orientação sobre aplicação de ações/políticas nacionais diante de situações identificadas como críticas no âmbito local.

Em caso de reiterados descumprimentos ou não obtenção dos resultados previstos no painel de contribuição, reforçar orientação sobre as ações e políticas nacionais.

Se for o caso, dar sugestões de melhoria qualitativa com vistas à obtenção dos resultados.

## 14. ELABORAÇÃO DE ESTUDOS E RELATÓRIOS ESTRATÉGICOS



Powered by  
**bizagi**  
Fluxograma

Elementos do processo

### 1. Analisa viabilidade da demanda

#### Descrição

Receber demanda (Amge ou procurador-chefe) ou identificar necessidade.

Verificar se é possível o cumprimento da demanda e se existem instrumentos viáveis para extração dos dados necessários (fontes de informações para realização da entrega).

### 2. Coleta informações

#### Descrição

Proceder à coleta dos dados necessários à elaboração do estudo/relatório estratégico.

### 3. Comunica aos solicitantes

#### Descrição

Se a demanda for inviável, sugerir adequações que permitam o resgate futuro das informações necessárias para a produção do estudo/relatório solicitado. Comunicar ao solicitante a inviabilidade de atendimento da demanda.

### 4. Realiza análise crítica das informações

#### Descrição

Proceder à análise das informações coletadas.

### 5. Elabora relatório

#### Descrição

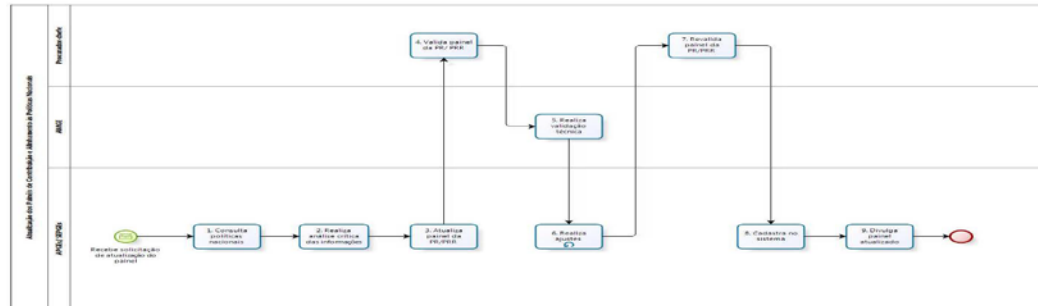
Extraídos e analisados os dados, elaborar estudo/relatório. Entregar relatório/estudo ao demandante.

### 6. Comunica aos envolvidos

#### Descrição

Cientificar as partes envolvidas e solicitar autorização do procurador-chefe para ampla divulgação.

## 15. ATUALIZAÇÃO DOS PAINÉIS DE CONTRIBUIÇÃO E ALINHAMENTO ÀS POLÍTICAS NACIONAIS



bizagi

Elementos do processo

**Recebe solicitação de atualização do painel**

### Descrição

No período predeterminado, a Amge encaminhará solicitação de atualização dos painéis de contribuição das unidades.

**1. Consulta políticas nacionais**

### Descrição

Consultar políticas nacionais elencadas pela Amge em fontes como: Wiki, intranet da PGR, boletim, diário oficial, painéis de contribuição das secretarias nacionais.

**2. Realiza análise crítica das informações**

### Descrição

Analisar o desempenho dos indicadores e das iniciativas, propondo exclusão, manutenção e adoção de novos, exceto quanto aos itens pertencentes e replicados do painel de contribuição das políticas nacionais estabelecido pela Amge.

**3. Atualiza painel de contribuição da PR/PRR**

### Descrição

Propor às respectivas áreas: inclusão, revisão ou exclusão de indicadores, iniciativas e metas no documento (painel de contribuição).

A atualização pode ser relacionada aos objetivos, aos indicadores, às iniciativas, às metas e à periodicidade das medições, exceto quanto aos itens pertencentes e replicados do painel de contribuição das políticas nacionais estabelecido pela Amge.

**4. Valida painel de contribuição da PR/PRR**

### Descrição

Obter concordância do procurador-chefe e cogestores para o novo painel.

A concordância do procurador-chefe e cogestores deve ser formal, ata de reunião, e-mail, memorando, assinatura do documento painel de contribuição.

**5. Realiza validação técnica**

### Descrição

Enviar, por e-mail, painel validado à Amge para análise técnica.

A Amge avaliará a necessidade de ajustes ao painel e proporá as alterações necessárias.

**6. Realiza ajustes****Descrição**

Caso a Amge proponha alterações, avaliar as sugestões e realizar as adequações necessárias.

 **7. Revalida painel de contribuição da PR/PRR****Descrição**

Obter concordância do procurador-chefe para o novo painel de contribuição. A concordância deverá ser formal, por ata de reunião, e-mail, memorando, assinatura do documento painel de contribuição.

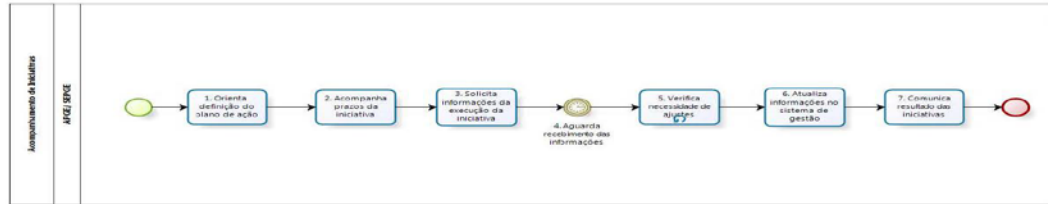
 **8. Cadastra no sistema****Descrição**

Inserir as novas informações e os ajustes no Sistema de Gestão, desativando (não excluir do Sistema) as iniciativas e metas antigas, mantendo o histórico do Sistema.

 **9. Divulga painel atualizado****Descrição**

Divulgar na intranet o painel de contribuição revalidado.  
Dar ciência às partes envolvidas.

## 16. ACOMPANHAMENTO DE INICIATIVAS



Elementos do processo

### 1. Orienta definição do plano de ação

#### Descrição

Fornecer modelos para estruturar iniciativas.

Sugerir, conforme a complexidade da iniciativa, formas de cumprimento.

Auxiliar a elaboração do plano de ação contendo prazo, responsáveis e etapas.

### 2. Acompanha prazos das iniciativas

#### Descrição

Consultar cronograma/painel periodicamente.

Apontar iniciativas em período crítico ao responsável pela iniciativa

Comunicar ao procurador-chefe e ao secretário estadual/regional.

### 3. Solicita informações da execução da iniciativa

#### Descrição

Identificadas as iniciativas que necessitam de atualização, solicitar informações ao responsável sobre o andamento da iniciativa.

### 4. Aguarda recebimento das informações

#### Descrição

Aguardar o recebimento das informações a serem atualizadas.

### 5. Verifica necessidade de ajustes

#### Descrição

Verificar iniciativas que estão com dificuldade de cumprimento e sugerir ajustes (prazos, execução, formas de entrega).

Avaliar a necessidade de exclusão por impossibilidade de cumprimento.

### 6. Atualiza informações no Sistema de Gestão

#### Descrição

Inserir informações coletadas de forma objetiva no Sistema de Gestão referente ao percentual de cumprimento e à descrição das atividades realizadas.

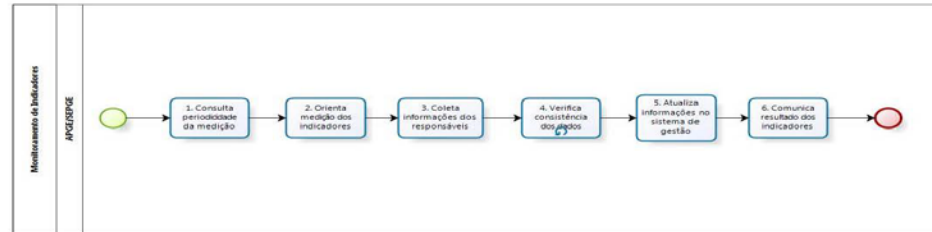
### 7. Comunica resultado das iniciativas

#### Descrição

Informar às partes envolvidas o resultado/andamento das iniciativas.

Solicitar autorização ao procurador-chefe para ampla divulgação dos resultados (intranet, boletim etc.).

## 17. MONITORAMENTO DE INDICADORES



Presented by  
bizagi  
Monitor

Elementos do processo

### 1. Consulta periodicidade da medição

#### Descrição

Verificar a informação no painel ou Sistema de Gestão Estratégica.

### 2. Orienta medição dos indicadores

#### Descrição

A orientação pode ser feita por meio de e-mails, informativos ou reuniões de acordo com a periodicidade do indicador.

A orientação de medição deve esclarecer a importância do indicador, a forma de extração, a periodicidade da medição e a fórmula (se houver).

### 3. Coleta informações dos responsáveis

#### Descrição

A atualização dos indicadores no Sistema de Gestão deverá ser feita pelo APGE/SEPGE, com base nas informações encaminhadas pelas áreas, até 20 dias corridos após o período de medição do indicador, salvo exceções mediante justificativa (exemplo: indicadores orçamentários e de tecnologia da informação).

Definir cronograma de entrega das mensurações com os gestores responsáveis pelos indicadores.

Não fornecida a mensuração à APGE/SEPGE pelo responsável pelo indicador no prazo estabelecido no cronograma, a APGE/SEPGE solicitará as informações à área responsável, via e-mail, memorando ou reunião, ou outro meio de comunicação oficial, com prazo de cinco dias para retorno, ao final do qual a área será cientificada de que a medição não constará no relatório de gestão para Amge.

### 4. Verifica consistência dos dados

#### Descrição

Identificar se a área extraiu as informações e utilizou a fórmula de cálculo (se houver), conforme orientado.

Em caso de inconsistências, solicitar à área responsável a correção dos dados.

### 5. Atualiza informações no Sistema de Gestão

#### Descrição

Atualizar as informações no Sistema de Gestão em campo próprio.

Gerar relatório no Sistema de Gestão para conferência da atualização.

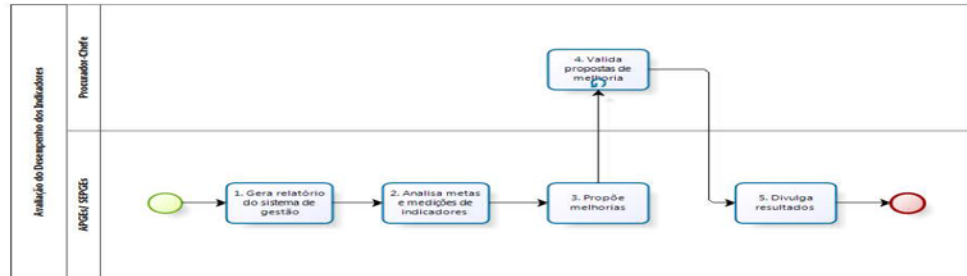
### 6. Comunica resultado dos indicadores

#### Descrição

Comunicar os resultados dos indicadores ao procurador-chefe, solicitando autorização para ampla divulgação (intranet, internet, matéria específica etc.).

Comunicar os resultados aos gestores das áreas.

## 18. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS INDICADORES



powered by  
**bizagi**  
Fluxograma

Elementos do processo

**1. Gera relatório do Sistema de Gestão**

**Descrição**

No Sistema de Gestão, gerar o relatório específico para os indicadores.

**2. Analisa metas e medições de indicadores**

**Descrição**

Após gerar o relatório, analisar em conjunto com a área responsável se as metas dos indicadores foram atingidas.

**3. Propõe melhorias**

**Descrição**

Se as metas foram superadas, realizar estudo para possibilidade de readequação da meta a patamares mais elevados ou descontinuidade de medição do indicador, se for o caso.

Se o resultado for deficitário, realizar estudos e propor iniciativas ou readequações para o cumprimento da meta.

**4. Valida propostas de melhoria**

**Descrição**

Validar as propostas de melhoria estabelecidas com a área responsável pelo indicador, com o procurador-chefe.

**5. Divulga resultados**

**Descrição**

Comunicar os resultados da avaliação dos indicadores ao procurador-chefe, solicitando autorização para ampla divulgação (intranet, internet, matéria específica etc.)

Comunicar os resultados aos gestores das áreas.

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2016

Aprova as normas técnicas e os procedimentos relativos à Eleição para Renovar Composição do CSMPF constantes do manual instituído pelo Escritório de Processos Organizacionais do Ministério Público Federal.

O SECRETÁRIO-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 6º, inciso V, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF nº 382, de 5/5/2015 e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo PGR/MPF nº 1.00.000.015832/2015-60, resolve:

Art. 1º Definir o processo Eleição para Renovar Composição do CSMPF (Código 03.17.05) como integrante do portfólio de processos do Ministério Público Federal - MPF.

Art. 2º Ficam aprovadas as normas técnicas e os procedimentos relativos ao processo Eleição para Renovar Composição do CSMPF, inserido no macroprocesso de Suporte Institucional (Código 03), conforme manual anexo.

Art. 3º São atribuições do Conselho Superior do Ministério Público Federal - CSMPF, como responsável pelo processo:

I - cumprir rigorosamente as normas e procedimentos estabelecidas nos referidos manuais, bem como prestar informações e esclarecimentos sobre a utilização destes;

II - acompanhar o cumprimento do manual pelas Unidades do MPF envolvidas nos respectivos processos de negócio;

III - mensurar, por meio de indicadores, os resultados obtidos após o projeto de melhoria de processos;

IV - propor ao Escritório de Processos Organizacionais do MPF (EPO/MPF), sempre que necessário, a atualização e revisão dos manuais.

Art. 4º São atribuições do Escritório de Processos Organizacionais do MPF:

I - promover, sob supervisão e aprovação do Secretário-Geral, a análise, formatação, atualização e revisão pertinentes dos manuais de normas e procedimentos;

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

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

LAURO PINTO CARDOSO NETO

## ANEXO DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5/2016

## 1 Eleição pelo Colégio de Procuradores da República

## Elementos do processo

**1. Delibera a respeito da eleição****Descrição**

No mês de abril de cada ano, o plenário do Conselho Superior delibera acerca da indicação de Comissão Eleitoral e Apuradora que conduzirá a eleição destinada à renovação parcial da composição do CSMPPF.

**2. Elabora termo de deliberação****Descrição**

Elaborar termo de deliberação, conforme modelo disponível no "G:\Conselho Superior\Deliberacoes"; Cadastrar no sistema Único.

**3. Autua processo****Descrição**

A partir do termo de deliberação, autuar processo.  
Juntar cópia da Resolução CSMPPF nº 157;

**4. Designa Comissão Eleitoral****Descrição**

Elaborar portaria nomeando Comissão Eleitoral e Apuradora - CEA, nos seguintes termos:

"O PROCURADOR-GERAL DA REPÚBLICA, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no artigo 6º da Resolução CSMPPF nº 157, de 7 de abril de 2015, bem como a deliberação do Conselho Superior do Ministério Público Federal na XX Sessão Ordinária de XXXX, resolve:

Nomear a Comissão Eleitoral e Apuradora integrada pelos Subprocuradores-Gerais da República XXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXX e XXXXXXXXXXXXXXX para, sob a presidência do segundo, dirigir as eleições destinadas à renovação parcial da composição do Conselho Superior do Ministério Público Federal no ano de XXXX."

Cadastrar minuta no sistema Único;

**5. Convoca Colégio de Procuradores****Descrição**

Elaborar portaria convocando o Colégio de Procuradores da República e fixando o cronograma da eleição, nos seguintes termos:

"O PROCURADOR-GERAL DA REPÚBLICA, no uso de suas atribuições, com fundamento nos artigos 45 e

52 da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, e na Resolução CSMPPF nº 157, de 7 de abril de 2015, resolve:

Art. 1º Fica convocado o Colégio de Procuradores da República para eleger, dentre os Subprocuradores-Gerais da República, quatro membros do Ministério Público Federal para a renovação parcial da composição do Conselho Superior do Ministério Público Federal (art. 53, III da LC 75/93 e art. 1º da Resolução CSMPPF nº 157).

§ 1º A eleição pelo Colégio de Procuradores da República será realizada no dia XX de XXXX de XXXX, das 10 às 18 horas, na Procuradoria Geral da República, nas Procuradorias Regionais da República, nas Procuradorias da República nos Estados e no Distrito Federal e nas Procuradorias da República nos Municípios, cujas inscrições serão no período de XX a XX de XXXX de XXXX (art. 1º, parágrafo único e art. 5º, parágrafo único da Resolução CSMPPF nº 157).

§ 2º A eleição pelos Subprocuradores-Gerais de República será realizada no dia XX de XXXX de XXXX, das 10 às 18 horas, na Procuradoria Geral da República, cujas inscrições serão no período de XX a XX de XXXX de XXXX (art. 18 e seguintes da Resolução CSMPPF nº 157).

§ 3º As inscrições para concorrer aos pleitos serão mediante requerimento dirigido ao Presidente da Comissão Eleitoral e Apuradora, Subprocurador(a)-Geral da República XXXXXXXXXXXX, na Procuradoria-Geral da República, em Brasília-DF, SAF Sul, Quadra 04, Conjunto "C", Bloco A, Sala 406, telefones: (61) 3105.

Art. 2º A apuração será realizada após encerrado o período de votação.

Art. 3º Os eleitos tom arão posse em sessão do Conselho Superior no dia XX de XXXX de XXXX, com início às XX horas.

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

Cadastrar minuta no sistema Único;

#### 6. Assina p ortarias

#### Descrição

Colher assinatura do Procurador-Geral da República nas portarias.

#### 7. Solicita p ub licação

#### Descrição

Inserir íntegra no sistem a Único (em PDF e em ODT);

Atualizar resumo no sistem a Único;

Transformar portaria em docum ento eletrônico;

Solicitar publicação;

Aguardar a publicação no D.O.U.;

Carim bar na portaria seção, folha e dia da publicação;

Tirar cópia da portaria;

Juntar cópia ao processo;

Fazer movimentação circular, pelo sistem a Único, aos integrantes da Comissão Eleitoral e Apuradora.

Rem eter portarias originais para a DIV. DE PROVIMENTO, REGISTROS E INFORMAÇÕES DE MEMBROS - DPRIM/SGP;

Procedim ento manualizado na Wiki, conform e endereço:

[https://wiki.mpf.gov.br/index.php5/%C3%A7%9Anico:Manual/Documento\\_Administrativo/Publica%C3%A7%C3%A3o](https://wiki.mpf.gov.br/index.php5/%C3%A7%9Anico:Manual/Documento_Administrativo/Publica%C3%A7%C3%A3o)

#### 8. Divulga eleição



##### Descrição

Elaborar quadro informativo, conforme modelo disponível no "G:\Conselho Superior\Eleições - CSMPF"  
Afixar nos elevadores da PGR, blocos "A" e "B";

#### 9. Divulga na intranet



##### Descrição

Solicitar à Secretaria de Comunicação a divulgação da eleição nos canais de comunicação;

#### 10. Solicita diligências PRM



##### Descrição

Elaborar 2 Ofício Circular, sendo um destinado aos Procuradores-Chefes e outro aos Procuradores da República em municípios solicitando diligências, conforme modelo disponível no "G:\Conselho Superior\Eleições - CSMPF"

Modelo de ofício:

"Em aditamento ao Ofício Circular nº XXX/2015/CEA/CSMPF/ACPL, transmitido pelo e-mail ceacsmpr@mpf.mp.br (lista membros), referente à eleição para formação da lista tripla destinada à renovação da composição do Conselho Superior do Ministério Público Federal – 20XX, pelo Colégio de Procuradores da República, que se realizará **no dia XX de XXXXXXXX de 20XX**, e de acordo com o artigo 8º e demais dispositivos da Resolução CSMPF nº 157, solicito cadastrar, até o **dia XX de XXXXXXXX de 20XX**, o nº IP – *Internet Protocol* do microcomputador que Vossa Excelência utilizará no processo de votação, por meio do link <http://cf-intranet.pgr.mp.br/voto/formularios/login.cfm>, para ser habilitado pela STIC/PGR.

A Resolução CSMPF nº 157 está no site do CSMPF: <http://csmpr.pgr.mp.br>, link RESOLUÇÕES.

Informações: telefones 3105-5646 a 5652 e 3105-5123 ou pelo e-mail: [cea-csmpr@mpf.mp.br](mailto:cea-csmpr@mpf.mp.br)"

#### 11. Informa eleição pelo Colégio



##### Descrição

Cadastrar no sistema Único;

Colher assinatura do Presidente da Comissão Eleitoral e Apuradora;

Divulgar o ofício circular destinado aos membros do MPF, por e-mail, na rede [membros@mpf.mp.br](mailto:membros@mpf.mp.br) e enviar cópia aos gabinetes dos Subprocuradores-Gerais da República;

#### 11.1 Ofício Circular



Elaborar Ofício Circular destinado aos membros do Ministério Público Federal, com a seguinte redação:

"De acordo com a Resolução CSMPF nº 157 e a Portaria PGR/MPF nº XX, de XX de XXXX de XXXX, informo que a **eleição** de 2 (dois) Membros para **comporem o Conselho Superior do Ministério Público Federal**, pelo Colégio de Procuradores da República, será **no dia XX de maio de XXXX, das XX às XXh (horário de Brasília)**, na Procuradoria Geral da República, nas Procuradorias Regionais da

República, nas Procuradorias da República nos Estados e no Distrito Federal, e nas Procuradorias da República nos Municípios.

As inscrições para concorrer ao pleito serão no período de XX a XX de XXXX de XXXX (19h - horário de Brasília), mediante requerimento à Comissão Eleitoral e Apuradora nomeada pela Portaria PGR/MPF nº 281, de 13 de abril de 2015, localizada na Procuradoria Geral da República, Bloco "X", Sala XXX, Brasília.

A Resolução CSMPPF nº 157, que regulamenta a eleição, está no site do CSMPPF: <http://csmppf.pgr.mpf.mp.br>, link RESOLUÇÕES.

Informações pelos telefones (61) 3105-XXXX a XXXX."

### 13. Comunica STIC

#### Descrição

Encaminhar- por e-mail ao responsável pelo processo de eleição na STIC- cópia da portaria que designou a Comissão Eleitoral e Apuradora e da que convocou o Colégio de Procuradores.

### 14. Toma providência logística

#### Descrição

Adotar as providências necessárias para realização da Eleição.

### 15. Elabora termo de encerramento

#### Descrição

Elaborar Termo de encerramento das inscrições, nos seguintes termos:

#### **TERMO DE ENCERRAMENTO DAS INSCRIÇÕES**

Às XXh do dia XX de XXXX de XXXX, na sala XXX do Bloco "X" da Procuradoria Geral da República, foi encerrado o período de inscrição para concorrer à eleição destinada à renovação parcial da composição do Conselho Superior do Ministério Público Federal em XXXX, pelo Colégio de Procuradores da República, conforme Portaria PGR/MPF nº XXX, de XX de XXXX de XXXX, com o registro e o deferimento do pedido de inscrição dos Subprocuradores-Gerais da República: XX ...

Nada mais havendo a registrar, foi lavrado o presente Termo, que será assinado pelos Membros da Comissão Eleitoral e Apuradora.

### 16. Divulga relação de inscritos

#### Descrição

Elaborar quadro informativo, conforme modelo disponível no "G:\Conselho Superior\Eleições - CSMPPF"

Afixar quadros nos elevadores da PGR, blocos "A" e "B";

Encaminhar cópia à Secretaria de Comunicação.

### 17. Divulga lista de inscritos

#### Descrição

Proceder a divulgação na intranet da relação de inscritos, data e local da eleição.

#### 18. Recebimento da indicação das mesas receptoras



##### Descrição

Aguardar prazo de envio (estipulado pela Comissão Eleitoral e Apuradora) das indicações da mesa receptoras.

#### 19. Minuta portaria das comissões



##### Descrição

Elaborar Portaria com a composição das mesas receptoras:

"O PROCURADOR-GERAL DA REPÚBLICA, no uso de suas atribuições e considerando o disposto no artigo 6º, § 1º, da Resolução CSMPPF nº 137, de xx de xxxxx de xxxx, bem como a deliberação do Conselho Superior do Ministério Público Federal na Xª Sessão Ordinária, realizada em xx de xxxxx de 20XX, resolve:

Constituir Subcomissões Eleitorais (mesas receptoras) na Procuradoria Geral da República, nas Procuradorias Regionais da República e nas Procuradorias da República nos Estados e no Distrito Federal, encarregadas da direção local do pleito, com a recepção dos votos para a eleição destinada à renovação parcial da composição do Conselho Superior do Ministério Público Federal em 20XX, pelo Colégio de Procuradores da República..."

Cadastrar minuta no sistema Único.

#### 20. Assina portaria



##### Descrição

Colher assinatura do Procurador-Geral da República na portaria.

#### 21. Solicita publicação



##### Descrição

Inserir íntegra no sistema Único (em PDF e em ODT);

Atualizar resumo no sistema Único;

Transformar portaria em documento eletrônico;

Solicitar publicação;

Aguardar a publicação no D.O.U.;

Carimbar na portaria seção, folha e dia da publicação;

Tirar cópia da portaria;

Juntar cópia ao processo;

Remeter portarias originais para a DIV. DE PROVIMENTO, REGISTROS E INFORMAÇÕES DE MEMBROS - DPRIM/SGP;

Procedimento manualizado na Wiki, conforme endereço:

[https://wiki.mpf.gov.br/index.php/5/%C3%A7%9A%20Manual/Documento\\_Administrativo/Publica%C3%A7%C3%A3o](https://wiki.mpf.gov.br/index.php/5/%C3%A7%9A%20Manual/Documento_Administrativo/Publica%C3%A7%C3%A3o)

## 22. Comunica Subcomissões PRM/PR



### Descrição

Elaborar ofício circular destinado às Subcomissões Eleitorais, com a seguinte redação:

“Considerando que a eleição pelo Colégio de Procuradores da República de 2 (dois) Membros para comporem o Conselho Superior do Ministério Público Federal será no próximo dia xx, xxxxxxx, das 10 às 18h - horário de Brasília, comunico que a Secretaria de Tecnologia da Informação e Informação-STIC encaminhará no dia xx a SENHA DE VOTAÇÃO PESSOAL, INTRANSFERÍVEL, ALEATORIA E SIGILOSA, do e-mail [cea\\_csmpf@pgr.mpf.gov.br](mailto:cea_csmpf@pgr.mpf.gov.br) para o e-mail INSTITUCIONAL de cada eleitor (Res. CSMPPF nº 157, art. 11, parágrafo único).

O acesso ao programa da eleição será disponibilizado na página da **INTRANET NACIONAL MPF**, parte superior direta da tela, link **“Mais Sistemas”, Outros Aplicativos:**

1 - **“Voto Eletrônico”**, antes baixar o Certificado Digital no link **“Formulários do Voto Eletrônico”**;

2 - **“Formulários do Voto Eletrônico”**, extrair os seguintes formulários:

- a) lista de presença (membros com lotação na unidade), a ser assinada por todos que comparecerem ao ato;
- b) formulário para lavratura da ata;
- c) formulário para votos em trânsito;
- d) formulário para requerimento de nova senha.

Com o objetivo de viabilizar a Eleição, solicito as seguintes providências:

- a) seja dada ampla divulgação no âmbito dessa Unidade, a fim de assegurar o *quorum* necessário (Resolução CSMPPF nº 157, art. 16, § 2º);
- b) caso algum membro da Subcomissão Eleitoral local estiver ausente em razão de gozo de férias, licença, ou não possa estar presente durante o período da votação, seja indicado o substituto;
- c) os documentos (lista de presença, formulário para lavratura da ata, formulário para votos em trânsito, formulário para requerimento de nova senha) a serem utilizados durante a eleição deverão ficar sob os cuidados e fiscalização dos membros da Subcomissão Eleitoral;
- d) encaminhar à Comissão Eleitoral e Apuradora – **Unidade Orgânica “CSMPF-CONSELHO SUPERIOR”**, até o dia XX de XXXX de 20XX, os documentos citados no item anterior, rubricados por todos os membros da Subcomissão Eleitoral, digitalizados, pelo sistema ÚNICO, com grau de sigilo **“RESERVADO”** (Resolução CSMPPF nº 157, art. 14, letra “f”).”

Cadastrar ofício no sistema Único;

Colher assinatura do Presidente da Comissão Eleitoral e Apuradora;

Proceder movimentação circular, pelo sistema Único, para o gabinete dos membros das Subcomissões de cada Unidade;

Enviar cópia à STI.

## 23. Comunica PRs nos municípios



### Descrição

Elabora ofício circular, com a seguinte redação:

“Considerando que a eleição pelo Colégio de Procuradores da República de 2 (dois) Membros para comporem o Conselho Superior do Ministério Público Federal será no dia XX de XXXX de 20XX, (dia da semana), das 10 às 18 horas (horário de Brasília), comunico que a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação-STIC encaminhará no próximo dia XX a SENHA DE VOTAÇÃO PESSOAL, INTRANSFERÍVEL E SIGILOSA, do e-mail [cea\\_csmpf@mpf.mp.br](mailto:cea_csmpf@mpf.mp.br) para o e-mail INSTITUCIONAL de cada eleitor.

O acesso ao programa da eleição será disponibilizado na página da **INTRANET NACIONAL MPF**, parte superior direita da tela, link **“Mais Sistemas”, Outros Aplicativos, “Voto Eletrônico”** (antes baixar o Certificado Digital no link - **“Formulários do Voto Eletrônico”**).

Cadastrar no sistema Único;

Colher assinatura do Presidente da Comissão Eleitoral e Apuradora;

Proceder movimentação circular, pelo sistema Único, para o gabinete dos membros lotados em Procuradoria da

República em município;  
Enviar cópia à STI.

#### **24. Comunica SPGRs**

##### **Descrição**

Elaborar ofício circular, com a seguinte redação:

“Considerando que a eleição pelo Colégio de Procuradores da República de 2 (dois) Membros para comporem o Conselho Superior do Ministério Público Federal será no dia XX de XXXX de 20XX, (dia da semana), das 10 às 18 horas (horário de Brasília), comunico que a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação-STIC encaminhará no próximo dia XX a SENHA DE VOTAÇÃO PESSOAL, INTRANSFERÍVEL E SIGILOSA, do e-mail cea\_csmppf@mpf.mp.br para o e-mail INSTITUCIONAL de cada eleitor.”

Cadastrar no sistema Único;

Colher assinatura do Presidente da Comissão Eleitoral e Apuradora;

Proceder movimentação circular, pelo sistema Único, para os gabinetes dos Subprocuradores-Gerais da República;

Enviar cópia à STI.

#### **25. Comunica STIC**

##### **Descrição**

Encaminhar cópia das portarias das subcomissões eleitorais, as quais contém os nomes dos membros das mesas receptoras, e a lista de Internet Protocol (Ips) das Procuradorias da República nos estados e municípios, bem como das Procuradorias Regionais da República ( para cadastramento – pela STIC - no sistema de votação).

#### **26. Envia senhas**

##### **Descrição**

Enviar senhas para o e-mail funcional de cada membro do MPF.

#### **27. Providencia estrutura**

##### **Descrição**

Providenciar local para instalação da urna (mesa, telefones, computadores e impressora).

#### **28. Elabora ata de encerramento**

##### **Descrição**

Após o encerramento da votação, elaborar ata de encerramento, conforme modelo disponível no "G:\Conselho Superior\Eleições - CSMPPF".

Cadastrar no sistema Único;

Solicitar publicação pelo sistema Único.

#### **29. Assina ata**

##### **Descrição**

Colher assinatura na ata de encerramento dos membros da Comissão Eleitoral e Apuradora.

#### **30. Convoca novas eleições**

**Descrição**

Convocar novas eleições

**31. Comunica o PGR****Descrição**

Elabora ofício, nos seguintes termos:

"Senhor Procurador-Geral da República,

Comunico a Vossa Excelência o resultado da eleição pelos Subprocuradores-Gerais da República destinada à escolha de 2 (dois) membros para comporem o Conselho Superior do Ministério Público Federal, realizada nesta data."

Cadastra ofício no sistema Único;

Colher assinatura do Presidente da Comissão Eleitoral e Apuradora;

Proceder movimentação no sistema Único para o gabinete do PGR.

**32. Divulga resultado****Descrição**

Elaborar quadro informativo, conforme modelo disponível no "G:\Conselho Superior\Eleições - CSMPF"

Afixar quadros nos elevadores da PGR, blocos "A" e "B";

Encaminhar cópia à Secretaria de Comunicação.

**33. Divulga na intranet****Descrição**

Proceder a divulgação na intranet do resultado da eleição.

**34. Recebe documentação das Subcomissões Eleitorais****Descrição**

Receber eletrônica ou fisicamente documentos oriundos das unidades.

**35. Junta documentos****Descrição**

Receber documentos no sistema Único;

Referenciar ao processo;

Juntar em apenso;

2 Eleição pelos Pares

Elementos do processo

**1. Informa prazo de inscrições****Descrição**

Cadastrar ofício no sistema Único;

Proceder movimentação circular pelo sistema Único aos Subprocuradores-Gerais da República;

### 1.1 Ofício Circular



Elaborar ofício circular informando o período das inscrições, nos seguintes termos:

"De acordo com a Resolução CSMPPF nº xxx e a Portaria PGR/MPF nº xxx, de xx de xxxxx de xxxx, informo que a eleição de 2 (dois) Membros para comporem o Conselho Superior do Ministério Público Federal, pelos Pares, será no dia xx de xxxxx de xxxx, das 10 às 18h (horário de Brasília), na Procuradoria Geral da República.

As inscrições para concorrer ao pleito serão no período de xx a xx de xxxx de xxxx (19h - horário de Brasília), mediante requerimento à Comissão Eleitoral e Apuradora nomeada pelas Portarias PGR/MPF nº xxx e xxx, de xx de xxxxx de xxxx e xx de xxxx, respectivamente, localizada na Procuradoria Geral da República, Bloco "x", Sala xxx, Brasília.

Aos Subprocuradores-Gerais da República que na data da eleição estiverem ausentes da PGR, será permitido o voto em trânsito. O requerimento à Comissão Eleitoral e Apuradora, indicando a unidade do MPF onde pretende votar, deverá ser feito com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da realização do pleito (art. xx, § 2º da Resolução CSMPPF nº xxx).

A Resolução CSMPPF nº xxx, que regulamenta a eleição, está no site do CSMPPF: <http://csmppf.pgr.mpf.mp.br>, link RESOLUÇÕES.

Informações pelos telefones (61)3105-xxxx"

### 2. Prazo para inscrições



#### Descrição

De acordo com a Resolução CSMP nº 157, de 7 de abril de 2015:

**Art. 18** A eleição de dois Membros do Conselho Superior do Ministério Público Federal, pelos Subprocuradores-Gerais da República, realizar-se-á na Procuradoria Geral da República, perante Comissão Eleitoral e Apuradora, obedecendo, no que couber, às disposições anteriores e, em especial, às seguintes:

**I** - possuem capacidade eleitoral ativa todos os Subprocuradores-Gerais da República em atividade no Ministério Público Federal;

**II** - concorrerão à eleição os Subprocuradores-Gerais da República em exercício no Ministério Público Federal que se inscreverem, no período fixado no ato do Procurador-Geral da República que designar a data da eleição, perante a Comissão Eleitoral e Apuradora, excluídos os mencionados na parte final do art. 5º e os recém-eleitos pelo Colégio de Procuradores da República;

**III** - O voto é plurinominal, facultativo e secreto (art. 53, III, LC 75/93). Permitido o voto em trânsito e proibido o voto por procuração.

§ 1º A data da eleição será designada, anualmente, por ato do Procurador-Geral da República, como Presidente do Colégio de Procuradores da República.

§ 2º O voto em trânsito deverá ser requerido à Comissão Eleitoral e Apuradora, com indicação da unidade onde se pretende votar, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da realização do pleito.

### 3. Elabora termo de encerramento de inscrição



#### Descrição

Elaborar termo de encerramento das inscrições, nos seguintes termos:

"Às XXh do dia xx de xxxx de xxxx, na sala xxx do Bloco "x" da Procuradoria Geral da República, reuniram-se os membros da Comissão Eleitoral e Apuradora designada pelas Portarias PGR/MPF nº xxx e nº xxx, de xx de xxxxx de xxxx e de 11 de maio de xxxx, respectivamente, para deliberar quanto ao encerramento das inscrições para concorrer à eleição destinada à renovação parcial da composição do Conselho Superior do Ministério Público Federal em 2015, pelos Subprocuradores-Gerais da República, com o registro e o deferimento do pedido de inscrição dos Subprocuradores-Gerais da República:XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Nada mais havendo a registrar, foi lavrado o presente Termo, que será assinado pelos Membros da Comissão Eleitoral e Apuradora."

Cadastrar termo de encerramento no sistema Único.

**4. Comunica PGR****Descrição**

Elabora ofício, nos seguintes termos:

"Senhor Procurador-Geral da República,

Comunico a Vossa Excelência que, encerrado o prazo de inscrição para a eleição destinada à renovação parcial da composição do Conselho Superior do Ministério Público Federal pelos Pares, inscreveram-se X (XXXXXX) candidatos."

Cadastrar ofício no sistema Único;  
Colher assinatura do presidente da Comissão Eleitoral e Apuradora;  
Proceder movimentação no sistema Único para o gabinete do PGR.

**5. Divulga relação de inscritos****Descrição**

Elaborar quadro informativo, conforme modelo disponível no "G:\Conselho Superior\Eleições - CSMPF"  
Afixar quadros nos elevadores da PGR, blocos "A" e "B";  
Encaminhar cópia à Secretaria de Comunicação.

**6. Divulga na intranet****Descrição**

Proceder a divulgação na intranet da relação de inscritos, data e local da eleição.

**7. Comunica envio de senhas****Descrição**

Elaborar ofício circular dirigido aos Subprocuradores-Gerais da República, nos seguintes termos:

"Considerando que a eleição pelos Subprocuradores-Gerais da República de 2 (dois) Membros para comporem o Conselho Superior do Ministério Público Federal será no dia xx de xxxxx de xxxx, xxxxx, das 10 às 18 horas (horário de Brasília), comunico que a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação-STIC encaminhará no próximo dia xx (xxxxxxxx) a SENHA DE VOTAÇÃO PESSOAL, INTRANSFERÍVEL E SIGILOSA, do e-mail cea\_csmpf@mpf.mp.br para o e-mail INSTITUCIONAL de cada eleitor."

Colher assinatura do Presidente da Comissão Eleitoral e Apuradora;  
Cadastrar ofício no sistema Único;  
Proceder movimentação circular;

**8. Envia senhas****Descrição**

Encaminhar senhas para o email funcional de cada Subprocurador-Geral da República.

**9. Providencia estrutura****Descrição**

Providenciar local para instalação da urna (mesa, telefones, computadores e impressora)

#### 10. Votação



##### Descrição

Realizar o pleito, na data, horário e local pré-determinados.

#### 11. Elabora ata de encerramento



##### Descrição

Após o encerramento da votação, elaborar ata de encerramento, conforme modelo disponível no "G:\Conselho Superior\Eleições - CSMPF".

Cadastrar e solicitar publicação pelo sistema Único.

#### 12. Assina ata



##### Descrição

Colher assinatura na ata de encerramento dos membros da Comissão Eleitoral e Apuradora.

#### 13. Comunica o PGR



##### Descrição

Elaborar ofício, nos seguintes termos:

"Senhor Procurador-Geral da República,

Comunico a Vossa Excelência o resultado da eleição pelos Subprocuradores-Gerais da República destinada à escolha de 2 (dois) membros para comporem o Conselho Superior do Ministério Público Federal, realizada nesta data."

Cadastra ofício no sistema Único;

Colher assinatura do Presidente da Comissão Eleitoral e Apuradora;

Proceder movimentação no sistema Único para o gabinete do PGR.

#### 14. Divulga resultado



##### Descrição

Elaborar quadro informativo, conforme modelo disponível no "G:\Conselho Superior\Eleições - CSMPF"

Afixar quadros nos elevadores da PGR, blocos "A" e "B";

Encaminhar cópia para Secretaria de Comunicação.

#### 15. Divulga na intranet



##### Descrição

Proceder a divulgação na intranet do resultado da eleição.

#### 16. Arquivo



##### Descrição

Verificar no sistema Único se todos os documentos constantes no processo estão referenciados;  
Arquivar no sistema Único;  
Colocar o processo físico no armário respectivo, de acordo com o ano de autuação e/ou enviar para o arquivo central.

#### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 6, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2016

Aprova as normas técnicas e os procedimentos relativos ao Afastamento de Membros do MPF constantes do manual instituído pelo Escritório de Processos Organizacionais do Ministério Público Federal.

O SECRETÁRIO-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 6º, inciso V, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF nº 382, de 5/5/2015 e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo PGR/MPF nº 1.00.000.015832/2015-60, resolve:

Art. 1º Definir o processo Afastamento de Membros do MPF (Código 03.17.04) como integrante do portfólio de processos do Ministério Público Federal – MPF.

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

Art. 3º São atribuições do Conselho Superior do Ministério Público Federal - CSMPF, como responsável pelo processo:

I - cumprir rigorosamente as normas e procedimentos estabelecidas nos referidos manuais, bem como prestar informações e esclarecimentos sobre a utilização destes;

II - acompanhar o cumprimento do manual pelas Unidades do MPF envolvidas nos respectivos processos de negócio;

III - mensurar, por meio de indicadores, os resultados obtidos após o projeto de melhoria de processos;

IV - propor ao Escritório de Processos Organizacionais do MPF (EPO/MPF), sempre que necessário, a atualização e revisão dos manuais.

Art. 4º São atribuições do Escritório de Processos Organizacionais do MPF:

I - promover, sob supervisão e aprovação do Secretário-Geral, a análise, formatação, atualização e revisão pertinentes dos manuais de normas e procedimentos;

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

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

LAURO PINTO CARDOSO NETO

## ANEXO DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 6/2016

## PROCESSO DE AFASTAMENTO DE MEMBROS

## 1 Elementos do processo



## Event

**Descrição**

Nos termos da Resolução CSMPPF nº 50, de 19 de março de 1999, que dispõe sobre afastamento de membros do Ministério Público Federal para cursos de aperfeiçoamento e estudos ou para participarem de seminários e congressos, o pedido de afastamento deve ser instruído com os seguintes dados e elementos:

a) No caso de afastamento para frequentar curso no país ou no exterior:

I - prova de haver sido selecionado ou convidado para realizar o curso;

II - nome da instituição e local em que será ministrado o curso, natureza e regime do mesmo, tempo de duração, datas de início e término, carga horária e outros dados relevantes;

III - tradução do programa ou do prospecto do curso, caso estejam em língua estrangeira;

IV - especificação do conteúdo programático das disciplinas a serem cursadas e da pertinência do curso com as atribuições do Ministério Público Federal;

V - informação circunstanciada do Procurador-Chefe da unidade de lotação do interessado sobre a repercussão do afastamento na continuidade dos serviços.

b) Nos casos de afastamento para comparecer a seminários ou congressos:

I - nome da instituição organizadora do evento (ou que o oferece), natureza do mesmo - seminário, congresso, simpósio, etc - local de realização e programa a ser cumprido;

II - manifestação do Procurador-Chefe;

III - indicação dos seminários ou congressos de que tenha participado nos últimos 2 (dois) anos;

IV - demonstração da relevância do evento e da pertinência com as atividades que atualmente desenvolve no Ministério Público Federal.

## 1. Analisa solicitação

**Descrição**

Verificar se o pedido de afastamento se enquadra na competência do CSMPPF, nos termos da Resolução CSMPPF nº 50/99.

Receber documento no sistema Único;

Caso o documento não esteja cadastrado no sistema Único, proceder cadastramento.

## 1.1 Solicitação de afastamento

**Descrição**

De acordo com o Art.3º da Resolução CSMPPF nº 50:

O interessado deverá requerer a autorização com antecedência mínima de 40 (quarenta) dias, instruindo o pedido com os seguintes dados e elementos:

I - prova de haver sido selecionado ou convidado para realizar o curso;

II - nome da instituição e local em que será ministrado o curso, natureza e regime do mesmo, tempo de duração, datas de início e término, carga horária e outros dados relevantes;

III - tradução do programa ou do prospecto do curso, caso estejam em língua estrangeira;

IV - especificação do conteúdo programático das disciplinas a serem cursadas e da pertinência do

curso com as atribuições do Ministério Público Federal;

V - informação circunstanciada do Procurador-Chefe da unidade de lotação do interessado sobre a repercussão do afastamento na continuidade dos serviços.

## 2. Analisa solicitação



### Descrição

Tratando-se de pedido de afastamento com diárias e passagens custeado pelo Ministério Público Federal, compete ao Procurador-Geral da República autorizar.

## 3. Elabora certidão



### Descrição

Certificar que não há pedido de diárias e passagens, conforme modelo de certidão disponível no "G:\Conselho Superior\Informação".

## 4. Autua processo



### Descrição

Elaborar despacho de autuação e distribuição, conforme modelo disponível: "G:\Conselho Superior\Despachos"

Cadastrar despacho no sistema Único;

Autuar processo;

Imprimir capa do processo, selecionando os campos: "Capa", "Partes", "Volumes" e "Distribuição".

Montar o processo físico e

Numerar as folhas.

## 5. Instrui processo



### Descrição

Certificar se o mesmo está devidamente instruído, cientificando o interessado da necessidade de suprir eventuais omissões.

Juntar ao processo:

#### a) Relatório de lotação;

- Solicitar o referido relatório à DIV. DE PROVIMENTO, REGISTROS E INFORMAÇÕES DE MEMBROS/SGP, por meio do e-mail: [dprim@mpf.mp.br](mailto:dprim@mpf.mp.br).

#### b) Relatório de afastamento dos membros da Unidade;

Gerar relatório pelo Sistema GPS - códigos: 2, 3, 12, 23, 57 e 63.

#### c) Certidão

Juntar Certidão elaborada na etapa nº 3.

## 6. Solicita certidão à CMPF



### Descrição

Considerando que a deliberação do Conselho Superior na 3ª Sessão Ordinária, realizada no dia 2 de abril de 2002 estabelece que na instrução de procedimentos, que tratam de afastamentos de membros, devem constar informações acerca da existência de representação na Corregedoria.

Elaborar ofício solicitando informações acerca de representações em face do membro, conforme modelo, caminho "G/Conselho Superior/Ofícios"

Cadastrar no sistema Único;

Juntar cópia ao processo;

Movimentar original para CPMF;

#### 6.1 Ofício do CSMPF



##### Descrição

Ofício do CSMPF:

"Tendo em vista a deliberação do Conselho Superior na 3ª Sessão Ordinária, realizada no dia 2 de abril de 2002, no sentido de que constem da instrução dos procedimentos que tratam de **afastamentos** de membros informações acerca da **existência de representação na Corregedoria**, e com o objetivo de instruir o processo CSMPF nº 1.00.001.XXXXXX/201X-XX, encaminho a Vossa Excelência cópia do requerimento de XX de XXXXX de 201X, que trata do afastamento do Procurador da República XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX."

#### 7. Junta certidão da CPMF



##### Descrição

Juntar certidão aos autos;

#### 8. Distribui



##### Descrição

Proceder a distribuição do processo pelo sistema Único.

#### 9. Inclui no diretório de rede



##### Descrição

Escanear processo;

Localizá-lo no caminho: "G:\Conselho Superior\Scanner";

Renomear o arquivo com o número do processo;

Ativar o reconhecimento de texto no arquivo utilizando o Adobe Reader-OCR;

Mover arquivo para a pasta do Conselheiro Relator no caminho: "G:\Sessão Eletrônica CSMPF";

Incluir processo no sistema "Sessão Eletrônica"

#### 10. Confecciona voto



##### Descrição

Elaborar voto em relação ao afastamento.

#### 11. Inclui na pauta



##### Descrição

Incluir na pauta da próxima sessão;

Proceder inclusão do processo no fórum de discussão do sistema "Sessão Eletrônica", caso o Relator autorize.

12. Adota providências**Descrição**

Analisar o voto do Relator;  
Adotar as providências necessárias.

 13. Elabora portaria PGR**Descrição**

Elaborar Portaria PGR/MPF, conforme modelo disponível no caminho: "G:\Conselho Superior\portarias";  
Cadastrar portaria no sistema Único;

 14. Colhe assinatura**Descrição**

Colher assinatura do Procurador-Geral da República.

 15. Publica portaria**Descrição**

Solicitar publicação pelo sistema Único;  
Registrar na Portaria a data de publicação, a seção do Diário Oficial da União e a página, conforme carimbo padronizado;  
Tirar cópia da portaria;  
Juntar cópia no processo;  
Movimentar a via original para a DIV. DE PROVIMENTO, REGISTROS E INFORMAÇÕES DE MEMBROS/SGP;  
Proceder a movimentação circular, pelo sistema Único, da Portaria ao interessado e ao respectivo Procurador-Chefe.

 16. Julga em Sessão**Descrição**

Julgar o processo em Sessão do Conselho Superior do Ministério Público Federal.

 17. Elabora termo de deliberação**Descrição**

Elaborar termo de deliberação, conforme modelo disponível: "G:\Conselho Superior\Deliberacoes";  
Submeter à apreciação da Secretária Executiva;  
Colher assinatura da autoridade responsável (Secretária Executiva, Conselheiro Relator, Voto vencedor);  
Cadastrar termo de deliberação no sistema Único;  
Juntar ao processo.

 18. Comunica interessado**Descrição**

Elaborar ofício encaminhando cópia do termo de deliberação ao interessado;  
Cadastrar no sistema Único;

Movimentar para o interessado;  
Juntar cópia do ofício ao processo.

 18.1. Ofício CSMPF

19. Atualiza diretório de rede

**Descrição**

Escanear os novos documentos juntados ao processo;  
Atualizar arquivo do processo digitalizado no "G:\Sessão Eletrônica CSMPF\"pasta do relator".

20. Arquiva

**Descrição**

Verificar no sistema Único se todos os documento constantes no processo estão referenciados;  
Arquivar no sistema Único;  
Colocar o processo físico no armário respectivo, de acordo com o ano de autuação ou envia para o arquivo central.

21. Elabora portaria PGR

**Descrição**

Elaborar Portaria PGR/MPF, conforme modelo disponível no caminho: "G:\Conselho Superior\portarias";  
Cadastrar portaria no sistema Único;

22. Colhe assinatura

**Descrição**

Colher assinatura do Procurador-Geral da República.

23. Publica portaria

**Descrição**

Solicitar publicação pelo sistema Único;  
Registrar na Portaria a data de publicação, a seção do Diário Oficial da União e a página, conforme carimbo padronizado;  
Tirar cópia da portaria;  
Juntar cópia no processo;  
Movimentar a via original para a DIV. DE PROVIMENTO, REGISTROS E INFORMAÇÕES DE MEMBROS/SGP;  
Proceder a movimentação circular, pelo sistema Único, da Portaria ao interessado e ao respectivo Procurador-Chefe.  
Finalizar distribuição no sistema Único.

24. Atualiza diretório de rede

**Descrição**

Escanear os novos documentos juntados ao processo;

Atualizar arquivo do processo digitalizado no "G:\Sessão Eletrônica CSMPE\pasta do relator".

#### Relatório de atividades



##### Descrição

O art. 9º da Resolução nº 50 diz que o membro do Ministério Público Federal cujo afastamento tenha sido autorizado por período superior a 90 (noventa) dias fica obrigado a apresentar ao Conselho Superior, trimestralmente e ao término do período de afastamento, relatório das atividades desenvolvidas para aferição do cumprimento das condições e finalidades do afastamento. Já o seu parágrafo único estipula que nos afastamentos com prazo igual ou inferior a 90 (noventa) dias, o interessado apresentará o relatório ao término do curso.

Nesse sentido, após autorizado o afastamento deve-se:

Aguardar o Relatório de Atividades;

#### 25. Junta relatório ao processo



##### Descrição

Receber documento no sistema Único;

Caso não esteja cadastrado no Sistema Único, proceder cadastramento;

Juntar aos autos.

#### 26. Reativa Distribuição



##### Descrição

Reativar a distribuição no sistema Único;

Proceder a redistribuição a outro Conselheiro, caso o mandato do Relator tenha se exaurido.

#### 27. Inclui na pauta



##### Descrição

Incluir, pelo sistema Único, o processo na pauta da próxima sessão do CSMPE.

#### 28. Atualiza diretório de rede



##### Descrição

Escanear os novos documentos juntados ao processo;

Atualizar arquivo do processo digitalizado no "G:\Sessão Eletrônica CSMPE\pasta do relator".

#### 29. Confecciona voto



Confeccionar voto em relação ao afastamento.

#### 30. Adota providências



##### Descrição

Analisar o voto do Relator;

Adotar as providências necessárias.

## 31. Julga em sessão

**Descrição**

O Conselheiro Relator dará ciência aos demais Conselheiros do Relatório de Atividades do membro afastado para estudo ou aperfeiçoamento em Sessão do Conselho Superior do MPF.

## 32. Elabora termo de deliberação

**Descrição**

Elaborar termo de deliberação, conforme modelo disponível: "G:\ConselhoSuperior\Deliberacoes";  
Submeter à apreciação da Secretária Executiva;  
Colher assinatura da autoridade responsável (Secretária Executiva, Conselheiro Relator, Voto vencedor);  
Cadastrar termo de deliberação no sistema Único;  
Juntar ao processo.

## 33. Atualiza diretório de rede

**Descrição**

Escanear os novos documentos juntados ao processo;  
Atualizar arquivo do processo digitalizado no "G:\Sessão Eletrônica CSMPF\"pasta do relator".

## 34. Aguarda tese

**Descrição**

O § 3º do art. 8º da Resolução nº 50 dispõe que o beneficiário apresentará ao Conselho Superior até 30 (trinta) dias após o término do prazo de afastamento, a dissertação ou tese elaborada, sem prejuízo da apresentação posterior da certidão de conclusão do curso e da menção obtida, enviando um exemplar, com a redação definitiva, à Biblioteca da Procuradoria Geral da República.

## 35. Junta tese ao processo

**Descrição**

Receber tese;  
Juntar ao processo;

## 36. Atualiza a sessão eletrônica

**Descrição**

Escanear os novos documentos juntados ao processo;  
Atualizar arquivo do processo digitalizado no "G:\Sessão Eletrônica CSMPF\"pasta do relator".

## 37. Confecciona Voto



Confeccionar voto em relação ao relatório.

## 38. Adota providência

**Descrição**

Analisar o voto do Relator;  
Incluir na pauta da próxima sessão;

Proceder inclusão do processo no fórum de discussão do sistema "Sessão Eletrônica", caso Relator autorize.

39. Julga em Sessão

**Descrição**

O Conselheiro Relator dará ciência aos demais Conselheiros da Tese de Mestrado ou Doutorado do membro afastado para estudo ou aperfeiçoamento em Sessão do Conselho Superior do MPF.

40. Elabora termo de deliberação

**Descrição**

Elaborar termo de deliberação, conforme modelo disponível: "G:\ConselhoSuperior\Deliberacoes";

Submeter à apreciação da Secretária Executiva;

Colher assinatura da autoridade responsável (Secretária Executiva, Conselheiro Relator, Voto vencedor);

Cadastrar termo de deliberação no sistema Único;

Juntar ao processo.

41. Encaminha exemplar à Biblioteca

**Descrição**

Encaminhar exemplar à Biblioteca da Procuradoria Geral da República, por meio de memorando, conforme modelo disponível no "G:\Conselho Superior\memorando".

42. Atualiza diretório de rede

**Descrição**

Escanear os novos documentos juntados ao processo;

Atualizar arquivo do processo digitalizado no "G:\Sessão Eletrônica CSMPF\ pasta do relator".

43. Arquiva

**Descrição**

Verificar no sistema Único se todos os documento constantes no processo estão referenciados;

Arquivar no sistema Único;

Colocar o processo físico no armário respectivo, de acordo com o ano de autuação e/ou envia para o arquivo central.

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 7, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2016

Aprova as normas técnicas e os procedimentos relativos à Substituição de Subprocurador-Geral da República constantes do manual instituído pelo Escritório de Processos Organizacionais do Ministério Público Federal.

O SECRETÁRIO-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 6º, inciso V, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF nº 382, de 5/5/2015 e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo PGR/MPF nº 1.00.000.015832/2015-60, resolve:

Art. 1º Definir o processo Substituição de Subprocurador-Geral da República (Código 03.17.02) como integrante do portfólio de processos do Ministério Público Federal - MPF.

Art. 2º Ficam aprovadas as normas técnicas e os procedimentos relativos ao processo Substituição de Subprocurador-Geral da República, inserido no macroprocesso de Suporte Institucional (Código 03), conforme manual anexo.

Art. 3º São atribuições do Conselho Superior do Ministério Público Federal - CSMPF, como responsável pelo processo:

I - cumprir rigorosamente as normas e procedimentos estabelecidas nos referidos manuais, bem como prestar informações e esclarecimentos sobre a utilização destes;

II - acompanhar o cumprimento do manual pelas unidades do MPF envolvidas nos respectivos processos de negócio;

III - mensurar, por meio de indicadores, os resultados obtidos após o projeto de melhoria de processos;

IV - propor ao Escritório de Processos Organizacionais do MPF (EPO/MPF), sempre que necessário, a atualização e revisão dos manuais.

Art. 4º São atribuições do Escritório de Processos Organizacionais do MPF:

I - promover, sob supervisão e aprovação do Secretário-Geral, a análise, formatação, atualização e revisão pertinentes dos manuais de normas e procedimentos;

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

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

LAURO PINTO CARDOSO NETO

## ANEXO DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 7/2016

## 1. Substituição de Subprocurador-Geral da República

## Elementos do processo



## Event

O processo de convocação de Procuradores Regionais da República para substituir Subprocurador-Geral da República é regulamentado pelas Resoluções CSMPF nºs 81 e 117, disponibilizadas no site do Conselho Superior: "<http://csmfp.pgr.mpf.mp.br/>".

## 1. Analisa membros em licença



## Descrição

Acompanhar os afastamentos existentes, semanalmente, pela intranet ( Wiki-Secretaria Jurídica e de Documentação-Subsecretaria Jurídica-SUBJUR-Divisão de Processamento Judicial-membros em atividade, Link: "[https://wiki.mpf.gov.br/images/b/b7/Lista\\_Sub\\_ativos.pdf](https://wiki.mpf.gov.br/images/b/b7/Lista_Sub_ativos.pdf)");

Verificar a existência de vacância ou afastamentos superiores a 30(trinta) dias;

## 1.1 Lista da SUBJUR



## Descrição

A Lista deve conter as Informações dos nomes, tipos e períodos de afastamentos ou vacâncias superiores a 30 dias, que pode ser obtida através do Link: [https://wiki.mpf.gov.br/images/b/b7/Lista\\_Sub\\_ativos.pdf](https://wiki.mpf.gov.br/images/b/b7/Lista_Sub_ativos.pdf)

## 2. Solicita confirmação do período da licença



## Descrição

Solicitar confirmação do afastamento à Divisão de Provimento, Registro e Informações de Membros/SGP;

## 3. Recebe confirmação



## Descrição

O prazo será definido pela Secretaria Executiva.

## 4. Elabora consulta



## Descrição

Elaborar Ofício Circular destinado aos Procuradores Regionais da República.

Cadastrar no sistema Único;

## 4.1 Ofício circular consultando quem aceita substituir



## Descrição

"Senhor(a) Procurador(a) Regional da República,

Considerando a necessidade de o Conselho Superior do Ministério Público Federal designar Procurador Regional da República para substituir Subprocurador-Geral da República em face das Resoluções CSMPF Nºs 81 e 117, solicito a Vossa Excelência informar o seu interesse em substituir, no período de XX a XX de XX de XXXX.. Em caso afirmativo, necessário seja cientificado o Procurador-Chefe da Unidade.

A manifestação deve ser encaminhada à Secretaria do Conselho Superior, até o dia XX de XXXX de X.XXX."

5. Assina

**Descrição**

Colher assinatura do Procurador-Geral da República;

6. Autua processo

**Descrição**

Autuar processo, com o ofício assinado pelo PGR, no sistema Único;

Juntar ao processo: lista de membros em atividade, cópia das Resoluções nºs 81 e 117 e lista de antiguidade dos Procuradores Regionais da República;

Realizar movimentação circular para todos os Procuradores-Regionais da República, pelo sistema Único;

Imprimir todas as guias de movimentação e juntar ao processo;

Imprimir lista atualizada de Procuradores Regionais da República que já tenham substituído Subprocuradores-Gerais da República, disponível: "G:\Conselho Superior\Substituicao de subprocuradores\Lista de PRRs que substituíram SPGR"

Juntar lista ao processo, para verificar a Procuradoria Regional da República que terá preferência na designação.

7. Aguarda resposta no prazo estipulado



**Descrição**

O prazo deve seguir uma razoabilidade de modo que se possa instruir o processo para julgamento na próxima Sessão do CSM PF.

8. Ordena nomes de acordo com critérios da resolução

**Descrição**

Preencher tabela de Procuradores Regionais da República que aceitam substituir Subprocurador-Geral da República, disponível "G:\Conselho Superior\Substituicao de subprocuradores\Tabelas padrões".

A tabela deve ser preenchida da seguinte forma:

Ordenar as unidades segundo a prioridade, da Procuradoria Regional da República que a mais tempo não substituiu para a mais recente;

Colocar os membros de uma mesma Regional segundo o critério de antiguidade.

Colocar observações tais como: "nunca substituiu", "substituiu no período XX"

9. Solicita manifestação do Proc. Chefe

**Descrição**

Caso o Procurador Regional da República não tenha encaminhado a manifestação do Procurador-Chefe da unidade, elaborar Ofício destinado ao Procurador-Chefe, nos seguintes termos:

"Senhor Procurador-Chefe,

Solicito a manifestação de Vossa Excelência acerca do afastamento do Procurador Regional da República XXXXXXXXXXXXXXX para substituir o Subprocurador-Geral da República, no período de XX de XXXX de XXXX a XX de XXXX de XXXX (Resoluções CSM PF nºs 81 e 117)."

## 10. Assina

**Descrição**

Colher assinatura do Procurador-Geral da República;  
Se for autorizado, fazer ofício "De ordem".

## 11. Aguarda manifestação do Procurador-Chefe

**Descrição**

Não há prazo regulamentar, deve seguir uma razoabilidade de modo que se possa instruir o processo para julgamento na próxima Sessão do CSMPF. A manifestação deve conter a anuência ou discordância do Procurador Chefe em relação ao afastamento.

## 12. Solicita estatística de produtividade

**Descrição**

Elaborar ofício destinado ao Corregedor-Geral do Ministério Público Federal, nos seguintes termos:  
"Senhor Corregedor-Geral,

Visando subsidiar as próximas indicações de Procurador Regional da República para substituir Subprocurador-Geral da República, solicito a Vossa Excelência a estatística de produtividade dos membros constantes da relação anexa (art. 2º da Resolução CSMPF nº 81)."

Anexar tabela de Procuradores Regionais da República que aceitam substituir Subprocurador-Geral da República;

## 13. Informa estatística de produtividade

**Descrição**

Elaborar relatório estatístico de produtividade.  
Remeter ao Conselho Superior.

## 14. Solicita relatório de processos devolvidos

**Descrição**

Solicitar à Divisão de Processamento Jurídico relatório de processos devolvidos por Procuradores Regionais da República, após período de substituição de Subprocurador-Geral da República.

## 15. Elabora Relatório

**Descrição**

Elaborar o relatório é atribuição da Divisão de Processamento Jurídico – DPJ.

Relatório deve conter informação de processos devolvidos, se for o caso, após substituir Subprocurador-Geral da República.

## 16. Inclui processo em pauta

**Descrição**

Inclui processo na pauta do Conselho Superior;

A depender da urgência, o Conselho Superior pode autorizar o Procurador-Geral da República a realizar consulta e designar Procurador Regional da República para substituir Subprocurador-Geral da República.

#### 17. Elabora proposta de substituição

**Descrição**

Preencher proposta de membro a ser indicado para substituir Subprocurador-Geral da República, segundo os critérios da Resolução, disponível: "G:\Conselho Superior\Substituicao de subprocuradores\Tabelas padrões"

#### 18. Sessão (escolha)

**Descrição**

Trata-se da Sessão do CSMPF em que haverá a deliberação – pelo Colegiado – do Procurador Regional da República que substituirá o Subprocurador-Geral da República.

#### 19. Elabora termo de deliberação

**Descrição**

Elaborar termo de deliberação, conforme modelo adotado pela Secretaria do CSMPF.

#### 20. Elabora portaria de designação

**Descrição**

Elaborar portaria de designação.

#### 20.1. Portaria de Designação de Substituto



No caso de afastamento de SPGR:

"O PROCURADOR-GERAL DA REPÚBLICA, nos termos das Resoluções CSMPF nºs 81 e 117, de 19 de setembro de 2005 e de 4 de outubro de 2011, respectivamente, e tendo em vista a deliberação do Conselho Superior do Ministério Público Federal na XX Sessão Ordinária, realizada em XX de XXXX de XXXX (processo CSMPF nº 1.00.001.000XXX/XXX-XX), resolve:

Designar o Procurador Regional da República XXXXXXXXXXXXXXXX, lotado na Procuradoria Regional da República da XX Região, para exercer, em substituição, as funções de Subprocurador-Geral da República, inclusive a de atuação perante o Superior Tribunal de Justiça, em virtude do afastamento do Subprocurador-Geral da República XXXXXXXXXXXXXXXX, no período de X a X de XXXX de XXXX."

No caso de vacância do cargo de SPGR:

"O PROCURADOR-GERAL DA REPÚBLICA, nos termos das Resoluções CSMPF nºs 81 e 117, de 19 de setembro de 2005 e de 4 de outubro de 2011, respectivamente, e tendo em vista a deliberação do Conselho Superior do Ministério Público Federal na XX Sessão Ordinária, realizada em XX de XXXX de XXXX (processo CSMPF nº 1.00.001.000XXX/XXX-XX), resolve:

Designar o Procurador Regional da República XXXXXXXXXXXXXXXX, lotado na Procuradoria Regional da República da República da Xª Região, para exercer, em substituição, as funções de Subprocurador-Geral da República, inclusive a de atuação perante o Superior Tribunal de Justiça, em virtude da vacância, por motivo de XXXX do cargo da Subprocuradora-Geral da República XXXXXXXXXXXXXXXX, no período de X a XX de XXXXXXXX de XXXX.

## 21. Assina

**Descrição**

Colher assinatura do Procurador-Geral da República.

## 22. Publica

**Descrição**

Solicitar publicação da portaria, pelo sistema Único nos meios oficiais, conforme procedimento detalhado site no manual do sistema Único - [https://wiki.mpf.gov.br/index.php5/%C3%A9Anico:Manual/Documento\\_Administrativo/Publica%C3%A7%C3%A3o](https://wiki.mpf.gov.br/index.php5/%C3%A9Anico:Manual/Documento_Administrativo/Publica%C3%A7%C3%A3o)

Aguardar publicação;

Anotar data, seção e folhas da publicação e assinar a anotação;

Fazer cópia da portaria para juntar aos autos;

Encaminhar original da portaria para Divisão de Provimento de Membros – DPRIM.

## 23. Comunica membros

**Descrição**

Movimentar cópia da portaria e do termo de deliberação para o Procurador-Chefe da Unidade respectiva e para o Procurador Regional da República designado, através do seguinte procedimento:

Acessar processo no Único

Acessar a sequência de campos: “providências”-> expedir ofícios -> registrar despacho -> preencher, no despacho criado, os campos de unidade responsável (CSMPF) e resumo (Encaminhe-se cópia do termo de deliberação e da portaria.)

Clicar no botão incluir.

Incluir íntegra do termo de deliberação e da portaria no despacho

Transformar em eletrônico

Movimentação circular

Incluir: Procurador-Chefe da Unidade e Procurador Regional da República designado

Movimentar e imprimir guia.

## 24. Arquivo

**Descrição**

Verificar no sistema Único se todos os documento constantes no processo estão referenciados;

Arquivar no sistema Único;

Colocar o processo físico no armário respectivo, de acordo com o ano de autuação.

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 8, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2016

Aprova as normas técnicas e os procedimentos relativos à Promoção de Membros na Carreira constantes do manual instituído pelo Escritório de Processos Organizacionais do Ministério Público Federal.

O SECRETÁRIO-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 6º, inciso V, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF nº 382, de 5/5/2015 e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo PGR/MPF nº 1.00.000.015832/2015-60, resolve:

Art. 1º Definir o processo Promoção de Membros na Carreira (Código 03.17.01) como integrante do portfólio de processos do Ministério Público Federal - MPF.

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

Art. 3º São atribuições do Conselho Superior do Ministério Público Federal - CSMPF, como responsável pelo processo:

I - cumprir rigorosamente as normas e procedimentos estabelecidas nos referidos manuais, bem como prestar informações e esclarecimentos sobre a utilização destes;

II - acompanhar o cumprimento do manual pelas unidades do MPF envolvidas nos respectivos processos de negócio;

III - mensurar, por meio de indicadores, os resultados obtidos após o projeto de melhoria de processos;

IV - propor ao Escritório de Processos Organizacionais do MPF (EPO/MPF), sempre que necessário, a atualização e revisão dos manuais.

Art. 4º São atribuições do Escritório de Processos Organizacionais do MPF:

I - promover, sob supervisão e aprovação do Secretário-Geral, a análise, formatação, atualização e revisão pertinentes dos manuais de normas e procedimentos;

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

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

LAURO PINTO CARDOSO NETO

## ANEXO DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 8/2016

## 1. Promoção de Membros

## Elementos do processo



## Event

O Processo de promoção de membros na carreira do Ministério Público Federal é regulamentado pelas Resoluções CSMPF nº 35/98 (promoção ao cargo de Subprocurador-Geral da República) e nº 36/98 (promoção ao cargo de Procurador Regional da República).

## 1. Divulga Aviso PGR

**Descrição**

Elaborar 2 (dois) Avisos, um destinado aos Procuradores Regionais da República e outro destinado aos Procuradores da República, conforme modelos disponíveis em: "G:\Conselho Superior\Aviso"

Colher assinatura do Procurador-Geral da República;

Solicitar publicação, pelo sistema Único;

Incluir aviso no site do CSMPF;

## 2. Autua

**Descrição**

Elaborar 2 (dois) despachos de autuação, conforme modelo disponível: "G:\Conselho Superior\Despachos", um para o processo de promoção ao cargo de Subprocurador-Geral da República e outro para o de promoção ao cargo de Procurador Regional da República.

Cadastrar despacho no sistema Único;

Autuar 2 (dois) processos;

Imprimir capa do processo, selecionando os campos: "Capa", "Partes", "Volumes" e "Distribuição";

Juntar em cada um dos processos cópia da Resolução CSMPF regulamentadora respectiva;

Montar o processo físico; e

Numerar as folhas.

## 3. Acompanha existência de vagas

**Descrição**

Acompanhar, semanalmente, junto à DIV. DE PROVIMENTO, REGISTROS E INFORMAÇÕES DE MEMBROS/SGP e no Diário Oficial da União, acerca de vacância nos cargos de Procurador Regional da República e de Subprocurador-Geral da República.

## 4. Aguarda manifestações

**Descrição**

O prazo é regimental, e a forma é por escrito, conforme estabelecido nas Resoluções CSMP nº 35 e 36 de 3 de março de 1988:

RESOLUÇÃO Nº 35, DE 3 DE MARÇO DE 1998

Art. 1º - Os Procuradores Regionais da República que não desejarem concorrer à promoção para Subprocurador-Geral da República deverão, até o dia 30 de março de cada ano, manifestar-se por escrito ao Conselho Superior, que elaborará a lista dos que recusam a promoção, valendo a manifestação pelo prazo de

um ano.

Parágrafo único - A manifestação poderá ser alterada a qualquer tempo, desde que realizada por escrito, e será considerada em relação às promoções futuras.

RESOLUÇÃO Nº 36, DE 3 DE MARÇO DE 1998

Art. 1º - Os Procuradores da República que não desejarem concorrer à promoção para Procurador Regional da República deverão, até o dia 30 de março de cada ano, manifestar-se por escrito ao Conselho Superior, que elaborará a lista dos que recusam a promoção, valendo a manifestação pelo prazo de um ano.

Art. 4º - A manifestação prevista no artigo 1º e a opção prevista no artigo 2º poderão ser alteradas a qualquer tempo, desde que realizadas por escrito, e serão consideradas em relação às promoções futuras.

#### 5. Elabora lista Aceita/Recusa



##### Descrição

Elaborar 2 listas para o processo de promoção ao cargo de Procurador Regional da República, sendo uma dos Procuradores da República que aceitam promoção ao cargo de Procurador Regional da República e outra dos que recusam, conforme modelo disponível no "G:\Conselho Superior\promocao de membros";

Juntar ao processo respectivo.

Elaborar 2 listas para o processo de promoção ao cargo de Subprocurador-Geral da República, sendo uma dos Procuradores Regionais da República que aceitam promoção ao cargo de Subprocurador-Geral da República e outra dos que recusam, conforme modelo disponível no "G:\Conselho Superior\promocao de membros";

Juntar ao processo respectivo.

#### 6. Recebe quadro de vagas



##### Descrição

A DIV. DE PROVIMENTO, REGISTROS E INFORMAÇÕES DE MEMBROS/SGP encaminha ao Conselho Superior quadro de vagas disponíveis para promoção;

As vagas de Procuradores Regionais da República são precedidas de concurso de remoção.

#### 7. Autoriza realização da promoção



##### Descrição

Informar ao Procurador-Geral as vagas que estão disponíveis para promoção;

#### 8. Inclui na pauta



##### Descrição

O Presidente do Conselho Superior do MPF determina a inclusão do processo em pauta.

#### 9. Divulga para os membros



##### Descrição

Informar aos membros, por e-mail, da existência de vagas disponíveis para promoção e em que sessão do CSMPF ocorrerá a promoção.

#### 10. Divulga na intranet



##### Descrição

Divulgar na intranet do Ministério Público Federal que o Conselho Superior realizará promoção de membros

na carreira do MPF.

#### 11. Solicita informações funcionais

##### Descrição

Elabora ofício destinado à Corregedoria do Ministério Público Federal, com a seguinte redação:

"Tendo em vista que na XXª Sessão Ordinária do Conselho Superior do Ministério Público Federal, dia XX de XXXX de XXXX, será realizadas a promoção para o cargo de XXXXXXXXXXXXXXXX da República, solicito a Vossa Excelência as informações relativas aos membros constantes da relação anexa (Resolução CSMPF nº 101, art. 2º)."

Anexar ao ofício cópia da Lista de Membros que aceitam a promoção.

Cadastrar no sistema Único.

Movimentar para Assessoria Administrativa da Corregedoria do MPF.

#### 12. Informa dados sobre membros

##### Descrição

Elaborar documento que consta informações funcionais, inclusive disciplinares, e acerca da produtividade dos membros que aceitam serem promovidos.

#### 13. Informa conselheiros

##### Descrição

Montar uma pasta para cada Conselheiro com os seguintes documentos:

Quadro de vagas disponíveis para promoção.

Lista de membros que aceitam a promoção e lista dos que recusam;

Informações da Corregedoria;

Quadro de membros que já figuraram em lista triplíce;

#### 14. Sessão

##### Descrição

Elaborar a lista triplíce destinada à promoção por merecimento;

#### 15. Elabora termo de deliberação

##### Descrição

Elaborar termo de deliberação conforme modelo disponível no "G:\Conselho Superior\promocao de membros";

Colher assinatura da Secretária Executiva;

Cadastrar no sistema Único.

#### 16. Atualiza lista triplíce

##### Descrição

Atualizar lista triplíce, incluindo os membros que figuraram nela;

Localizada no "G:\Conselho Superior\promocao de membros".

## 17. Elabora portaria de promoção

**Descrição**

Elaborar portaria com a seguinte redação:

"O PROCURADOR-GERAL DA REPÚBLICA, no uso de suas atribuições, com fundamento no art. 26, inciso IX, da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, e tendo em vista a deliberação do Conselho Superior do Ministério Público Federal na XXª Sessão Ordinária, realizada em XX de XXXXXX de 20XX (processo CSMFP nº 1.00.001.000XXX/20XX-XX), resolve:

Art. 1º Promover, por antiguidade, na carreira do Ministério Público Federal, ao cargo de XXXXXXXXXXXX da República, o XXXXXXXXXXXX da República (nome), em vaga decorrente da aposentadoria do Doutor (nome), conforme Portaria PGR/MPF nº XX, de XX de XXXX de 20XX, publicada no Diário Oficial da União, Seção X, página XXX, de XX subsequente.

Art. 2º O período de trânsito será de 15 (quinze) dias (art. 18 da Lei nº 8.112/90 c/c art. 287 da Lei Complementar nº 75/93), contados da publicação deste ato. **(incluir este artigo se o membro promovido for de localidade distinta para onde foi promovido)**

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos nos termos do art. 199, § 1º, da citada Lei Complementar. **(incluir este artigo se o membro foi promovido após de 30 dias do surgimento da vaga)**"

Cadastra portaria no sistema Único.

## 18. Assina

**Descrição**

Colher assinatura na portaria.

## 19. Publica

**Descrição**

Solicitar publicação;

Aguarda publicação;

Registrar na portaria a data de publicação, a seção e página do Diário Oficial da União, conforme carimbo padronizado;

Juntar cópia da portaria ao processo;

Proceder movimentação circular para os interessados; e

Movimentar original para DIV. DE PROVIMENTO, REGISTROS E INFORMAÇÕES DE MEMBROS/SGP;

## 20. Arquiva

**Descrição**

Verificar no Sistema Único se todos os documentos constantes do processo estão referenciados, caso não estejam, referenciar;

Arquivar no Sistema Único; e

Colocar o processo físico no armário respectivo, de acordo com o ano de atuação ou encaminhar para o arquivo central.

DESPACHO Nº 136, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016

Procedimento Administrativo PGR/MPF nº 1.00.000.001959/2016-82 ASSUNTO: Conversão de Férias em Pecúnia. INTERESSADA: FERNANDA ARAÚJO FONTENELE, matrícula nº 19124. DECISÃO: DEFIRO à interessada a conversão em pecúnia de 12 (doze) dias de férias, do exercício de 2014, suspensas por necessidade do serviço, nos termos da Portaria PGR/MPU nº 652, de 9/12/2008, alterada pela Portaria nº 36, de 13/6/2014. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

LAURO PINTO CARDOSO NETO

## COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

PORTARIA Nº 143, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2016

O PRESIDENTE DA COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, SG/MPF Nº 109, de 18 de fevereiro de 2016, publicada no DMPF-e Administrativo Nº 32/16, de 18 de fevereiro de 2016, fl. 1, encarregada de apurar os fatos narrados no Processo PGEA Nº 1.00.000.014685/2015-19 e demais fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos

RESOLVE:

I - Designar, na forma do § 1º do artigo 149 da Lei nº 8.112/90, JOSÉ LUIZ DOS SANTOS SIQUEIRA, matrícula nº 25923, para desempenhar as funções de Secretário ad hoc da referida Comissão, quando a referida Comissão estiver atuando no âmbito da Procuradoria Geral da República.

FÚLVIO NÓBREGA DE SOUZA

## COMISSÃO DE SINDICÂNCIA ACUSATÓRIA

PORTARIA Nº 114, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016

O PRESIDENTE DA COMISSÃO DE SINDICÂNCIA ACUSATÓRIA, instaurada pela Portaria SG/MPF nº 107, de 18 de fevereiro de 2016, publicada no DMPF-e nº 32/2016-ADM, fl. 01, de 18/02/2016, encarregada de apurar os fatos narrados no Processo PGR/MPF nº 1.00.000.008980/2015-28, bem como possíveis infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

RESOLVE:

I - Designar, na forma do § 1º do artigo 149 da Lei nº 8.112/90, o servidor JOSÉ LUIZ DOS SANTOS SIQUEIRA, matrícula 25923, lotado na Comissão Permanente Disciplinar (CPD), como secretário da Comissão Processante.

MANOEL MESSIAS DE SOUSA  
Presidente da Comissão

## GABINETE DO SECRETÁRIO-GERAL ADJUNTO

DESPACHO Nº 138, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2016

Processo Administrativo MPF/PGR nº 1.00.000.006640/2015-62. ASSUNTO: Pensão Civil. INTERESSADA: LUANA FATIMA PEREIRA. DECISÃO: Tendo em vista o que consta do processo e as informações prestadas pela Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério Público Federal, INDEFIRO a concessão de pensão civil à interessada, uma vez que os documentos colacionados não são hábeis a comprovar a existência de união estável, em especial há mais de dois anos da data do óbito da ex-servidora Eidylea de Jesus Costa de Sousa, como determina o art. 217, §3º, II, da Lei nº 8.112/90, alterada pela MP nº 664/2014, de 30/12/2014. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

DESPACHO Nº 139, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2016

PGEA MPF/PGR nº 1.00.000.001289/2016-02. ASSUNTO: Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge ou Companheiro. INTERESSADA: CAROLINE MARIA GUIMARÃES BEASLEY, Matrícula nº 21.398-5. DECISÃO: Tendo em vista o disposto no artigo 51, II, do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR/MPF nº 357, de 05/05/2015, DEFIRO à interessada licença para acompanhar o cônjuge, no período de 18/04/2016 a 15/02/2017, sem remuneração, nos termos do artigo 84, § 1º, da Lei nº 8.112/1990, sendo facultada a manutenção do vínculo com o Plano de Seguridade Social do Servidor Público, na forma do artigo 183, §§ 3º e 4º da Lei nº 8.112/1990 (com redação dada pela Medida Provisória nº 689/2015) e com o Plan-Assiste, consoante a Portaria PGR/MPU nº 231/2012, sujeitando-se a referida licença, ainda, à comprovação anual de seus requisitos autorizadores. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

FLÁVIO OLIVEIRA BARBOZA  
Secretário-Geral Adjunto do MPF

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

## GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

## DIÁRIAS

AV Nº	NOME PROPOSTO	CARGO	DESCRICAÇÃO	MEIO TRANSPORTE	PERIODO	QTD DIÁRIAS	TOTAL
214/2016	DORIS GOLDSTEIN FRIDMAN	ANALISTA DO MPU/TEC. DA INF. E COMUNIC./DESENV. DE SIST.	PROJETOS DA ADMINISTRACAO - Reunião da equipe técnica do Projeto Vitae, em Brasília/DF. A servidora permanecerá em Brasília até o dia 21/02/2016 sem ônus para o MPF.	Aéreo	15/02/2016 - 18/02/2016 19/02/2016 - 19/02/2016 20/02/2016 - 21/02/2016	6.5	R\$ 2847.91
584/2016	ADAILTON SOUSA DE OLIVEIRA	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	PROCEDIMENTOS JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS - Transportar processos para Subseção Judiciária em Alagoínhas.	Veículo Oficial	26/02/2016 - 26/02/2016	0.5	R\$ 216.68
607/2016	EDSON ABDON PEIXOTO FILHO	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	SUBSTITUICAO ORDINARIA (ART. 23 DA PORTARIA PGR/MPF 41/2014) - Realizar substituição na PRM Eunápolis em razão de afastamento do titular.	Veículo Oficial Aéreo	23/02/2016 - 26/02/2016	3.5	R\$ 3475.95

660/2016	LOURINALDO CALDAS DINIZ	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	PROCEDIMENTOS JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS - Transportar processos para Subseção Judiciária de Itabuna.	Veículo Oficial	26/02/2016 - 26/02/2016	0.5	R\$ 216.68
664/2016	LUIZ CARLOS DOS SANTOS GONCALVES	PROCURADOR REGIONAL DA REPUBLICA PROCURADOR REGIONAL DA REPUBLICA	AUXILIO VICE-PGE - Auxiliar o PGR na Vice PGE	Aéreo	23/02/2016 - 26/02/2016	3.5	R\$ 3653.68
809/2016	ANDRE LUIZ ANDRADE ABRAHAO	ANALISTA DO MPU/MEDICINA/PSIQUIATRIA	JUNTA MEDICA - Avaliação de servidor da PR/SE	Aéreo	29/02/2016 - 02/03/2016	2.5	R\$ 1641.05
828/2016	SANDRA NAMI AMENOMORI	ANALISTA DO MPU/PERÍCIA/ARQUEOLOGIA	OUTROS - Realizar vistoria nos dias 23 a 26/02/16, referente ao projeto do GT Patrimonio Cultural - MPF-ARQ, nos termos do arquivo anexo.	Aéreo	23/02/2016 - 26/02/2016	3.5	R\$ 2265.23
898/2016	LUCAS NASCIMENTO AZEVEDO	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	SERVIDOR - Transporte de servidor, de acordo com a SV nº 897/2016.	Veículo Oficial	23/02/2016 - 26/02/2016	3.5	R\$ 1625.73
918/2016	ANA PAULA GONCALVES DE LIMA	ANALISTA DO MPU/PERÍCIA/ARQUEOLOGIA	EXTRAJUDICIAL - REALIZAR VISTORIA NA CONSTRUCAO DO NOVO EDIFICIO DO BANCO CENTRAL DO BRASIL - POSSIVEL EXISTENCIA DE DANOS A ACHADOS ARQUEOLOGICOS - REGIAO DA GAMBOA, NOS TERMOS DO DOCUMENTO ANEXO.	Aéreo	24/02/2016 - 26/02/2016	2.5	R\$ 1641.05
1008/2016	HAROLD HOPPE	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	AUXILIO EXTRAORDINARIO - Itinerância - Auxílio Extraordinário no período de 22 a 26 de fevereiro de 2016.	Aéreo	22/02/2016 - 26/02/2016	4.5	R\$ 4404.55
1143/2016	MARCIO NUNES TEIXEIRA	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	PROCEDIMENTOS JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS - Fazer carga de processos na referida cidade.	Veículo Oficial	26/02/2016 - 26/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1145/2016	VALTER GIUGNO ABRUZZI	ANALISTA DO MPU/PERÍCIA/ENGENHARIA CIVIL	EXTRAJUDICIAL - Apurar possíveis irregularidades na locação de imóveis realizados no bairro Ouro Preto, para uso de Varas do Trabalho.	Aéreo	16/02/2016 - 19/02/2016	3.5	R\$ 2265.23
1156/2016	MURILO LUSTOSA LOPES	ANALISTA DO MPU/PERÍCIA/ENGENHARIA SANITÁRIA CARGO EM COMISSÃO	EXTRAJUDICIAL - REALIZAR VISTORIA NA UHE TELES PIRES, PARA VERIFICAR SE O SISTEMA ANTICARDUME INSTALADO ESTA FUNCIONANDO DE MODO EFICIENTE, DE MODO A EMBASAR UM NOVO PEDIDO DE LIMINAR, CASO O SISTEMA SEJA INEFICIENTE E ESTEJA PROVOCANDO A MORTE DE PEIXES, NOS TERMOS DO DOCUMENTO ANEXO,	Aéreo	23/02/2016 - 26/02/2016	3.5	R\$ 2265.23

1162/2016	CARLOS ALBERTO DE SOUSA CORREIA	ANALISTA DO MPU/PERÍCIA/BIOLOGIA	EXTRAJUDICIAL - REALIZAR VISTORIA NA UHE TELESPIRES, PARA VERIFICAR SE O SISTEMA ANTICARDUME INSTALADO ESTA FUNCIONANDO DE MODO EFICIENTE, DE MODO A EMBASAR UM NOVO PEDIDO DE LIMINAR, CASO O SISTEMA SEJA INEFICIENTE E ESTEJA PROVOCANDO A MORTE DE PEIXES, NOS TERMOS DO DOCUMENTO ANEXO.	Aéreo	23/02/2016 - 26/02/2016	3.5	R\$ 2265.23
1167/2016	ARNO REIS	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP. FUNÇÃO DE CONFIANÇA	ATIVIDADE DE INVESTIGACAO - Realizar diligências in loco no Município de São Domingos, conforme despacho anexo.	Veículo Oficial	11/02/2016 - 12/02/2016	1.5	R\$ 686.36
1231/2016	GUSTAVO FERREIRA SOUZA	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO CARGO EM COMISSÃO	SG - Participar de reunião do Comitê Gestor Nacional das Tabelas Unificadas.	Aéreo	29/02/2016 - 02/03/2016	2.5	R\$ 1641.05
1243/2016	LEONNARDO MONDIANNE DE SOUSA OLIVEIRA	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - TRANSLADO DR. RAPHAEL OTÁVIO - ITINERÂNCIA SEMANA 22 A 28/02/2016	Veículo Oficial	23/02/2016 - 23/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1244/2016	LEONNARDO MONDIANNE DE SOUSA OLIVEIRA	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - TRANSLADO DR. RAPHAEL OTÁVIO - ITINERÂNCIA SEMANA 22 A 28/02/2016 (SV 1242/2016)	Veículo Oficial	26/02/2016 - 26/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1258/2016	LIVIA MARIA DE SOUSA	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	SUBSTITUICAO ORDINARIA (ART. 23 DA PORTARIA PGR/MPF 41/2014) - Diária motivada pela designação do Dr. Rafael Ribeiro Rayol (PRM/Juazeiro do Norte/CE) para atuar com membro auxiliar do PGR (vide Único PR-CE-00046875/2015).	Aéreo	16/02/2016 - 18/02/2016	2.5	R\$ 2547.35
1270/2016	FERNANDA ROSA DE VASCONCELOS OLIVEIRA	ANALISTA DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/ARQUIVOLOGIA CARGO EM COMISSÃO	SG - Participar da reunião do Grupo de Trabalho para aperfeiçoamento do glossário das Tabelas Unificadas e Reunião do Comitê Gestor Nacional das Tabelas Unificadas.	Aéreo	28/02/2016 - 02/03/2016	3.5	R\$ 2301.55
1292/2016	TIAGO ALZUGUIR GUTIERREZ	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	REUNIAO DE TRABALHO - Participar de reunião com equipe do Projeto Babitonga Ativa e Secretaria de Biodiversidade e Florestas do Ministério do Meio Ambiente, no dia 23/2, às 14h30min, no MMA; e reunião com equipe do Projeto Babitonga Ativa e Coordenação de Portos, Aeroportos e Hidrovias da Diretoria de Licenciamento do Ibama, no dia 24/02, às 9h.	Aéreo	23/02/2016 - 24/02/2016	1.5	R\$ 1496.74

1311/2016	ELIELSON DE SANTANA SILVA	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MATERIAL/DOCUMENTOS - Buscar veículo oficial da PRM Irecê que será devolvido.	Ônibus Veículo Oficial	16/02/2016 - 17/02/2016	1.5	R\$ 808.36
1318/2016	DOUGLAS FISCHER	PROCURADOR REGIONAL DA REPUBLICA	GRUPO DE TRABALHO - Participar de reunião de grupo de trabalho.	Aéreo	22/02/2016 - 25/02/2016	3.5	R\$ 3653.68
1319/2016	ROBERTO MORAES ALBUQUERQUE	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MATERIAL/DOCUMENTOS - Viagem para as PRMs de Araçatuba, Jales e São José do Rio Preto para transporte de materiais de informática, almoxarifado e patrimônio.	Veículo Oficial	24/02/2016 - 26/02/2016	2.5	R\$ 1156.05
1338/2016	SERGIO GARCIA ALVARES	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - CONDUZIR O DR. SERGIO GARDENGHI SUIAMA PARA VISTORIA NO CAIS DE ITACURUÇA, MUNICÍPIO DE MANGARATIBA-RJ.	Veículo Oficial	12/02/2016 - 12/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1355/2016	MILTON JOAO DE CASTRO	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - Conduzir Procurador da República Dr Wesley para audiência em Barretos.	Veículo Oficial	11/02/2016 - 11/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1367/2016	KONRAD AUGUSTO DE ALVARENGA AMARAL	ANALISTA DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/ARQUIVOLOGIA CARGO EM COMISSÃO	SG - Participar de reunião do Comitê Gestor Nacional das Tabelas Unificadas.	Aéreo	29/02/2016 - 02/03/2016	2.5	R\$ 1641.05
1368/2016	ISABEL CRISTINA GROBA VIEIRA	PROCURADOR REGIONAL DA REPUBLICA PROCURADOR REGIONAL DA REPUBLICA	FORÇA TAREFA - O DESLOCAMENTO A CURITIBA SE JUSTIFICA PARA PARTICIPAR DA OPERAÇÃO LAVA JATO, NO PERÍODO DE 22 A 25 DE FEVEREIRO DE 2016, COMO INTEGRANTE DA FORÇA TAREFA, NOS TERMOS DA PORTARIA PGR/MPF Nº 34, DE 21 DE JANEIRO DE 2016.	Aéreo	23/02/2016 - 25/02/2016	2.5	R\$ 2674.3
1369/2016	JACIRA MONTEIRO DE ASSIS BULHOES	ANALISTA DO MPU/PERÍCIA/ANTROPOLOGIA	COMUNIDADE INDIGENA - A pedido do Procurador da República Wilson Rocha Fernandes Assis, Procuradoria do Município de Barra do Garça/MT, considerando o auto nº 1.20.004.000072/2014-82, considerando o grupo de trabalho violações dos direitos dos povos indígenas	Veículo Oficial Aéreo	22/02/2016 - 27/02/2016	5.5	R\$ 3466.91
1375/2016	GILGLEIDSON VASCONCELOS DE SOUZA	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/TEC. DA INF.	SERVICOS DE TI - Instalação de novos computadores e manutenção dos defeituosos.	Veículo Oficial	24/02/2016 - 26/02/2016	2.5	R\$ 1156.05
1376/2016	FERNANDO NATO DE SOUZA MACHADO	ANALISTA DO MPU/PERÍCIA/ENGENHARIA CIVIL	EXTRAJUDICIAL - Atendimento à solicitação de vistoria nos imóveis da rua direita, Centro/Pirenópolis, conforme solicitação da Proc. República em Anápolis, Dra. Ana Paula F. G. Araújo. Nº GUIA SIST. PERICIAL: PRGO-000013/2015 ? Nº PA/ICP: 1.18.001.000301/2014-47	Veículo Oficial	24/02/2016 - 26/02/2016	2.5	R\$ 1438.55

1379/2016	SVAMER ADRIANO CORDEIRO	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	AUDIENCIA JUDICIAL (UNIDADE SATELITE) - itinerancia em Lins(Marília) e Catanduva.	Veículo Oficial	16/02/2016 - 18/02/2016	2.5	R\$ 2303.35
1381/2016	SEBASTIAO DOMINGOS DE OLIVEIRA	COLABORADOR NÍVEL SUPERIOR	EXTRAJUDICIAL - Necessidade de viagem para verificar em campo os impactos ambientais causados pelas mineradoras citadas nos ICPs acima mencionados, bem como verificar se algum impacto ambiental por eles causados já foram reparados.	Veículo Oficial Veículo Próprio	22/02/2016 - 26/02/2016	4.5	R\$ 2785.5
1385/2016	ANDRE LOPES LASMAR	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	AUDIENCIA JUDICIAL (UNIDADE SATELITE) - solicito o pedido de diárias para o Dr. Lasmar devido a realização de itinerância em Registro na data de 17 e 18/02.	Veículo Oficial	17/02/2016 - 18/02/2016	1.5	R\$ 1374.74
1386/2016	ELI APARECIDO LEITE	ANALISTA DO MPU/PERÍCIA/ENGENHARIA SANITÁRIA	EXTRAJUDICIAL - APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS REALIZADOS PELO SISOLO - SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE VIGILÂNCIA DE POPULAÇÃO EXPOSTA A SOLO CONTAMINADO PELA SECRETARIA DE SAÚDE DE SÃO PAULO À COMUNIDADE DOS BAIRROS DO QUARENTENÁRIO E DO RIO BRANCO EM SÃO VICENTE - SP.	Veículo Oficial	13/02/2016 - 13/02/2016	0.5	R\$ 309.5
1390/2016	ANTONIO MANOEL MODELLI DA COSTA SANTOS	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - Conduzir o Procurador da República, Dr. Svamer Adriano Cordeiro na Itinerância em Lins( Marília) e Catanduva.	Veículo Oficial	16/02/2016 - 17/02/2016	1.5	R\$ 686.36
1392/2016	OSVALDO DOS SANTOS HEITOR JUNIOR	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	AUXILIO EXTRAORDINARIO - ITINERÂNCIA NA PRM LIMEIRA/SP, QUE FICA SEDIADA NO MUNICIPIO DE PIRACICABA	Veículo Próprio	16/02/2016 - 18/02/2016	2.5	R\$ 2303.35
1396/2016	DAIVY MATOS DA SILVA	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	PROCEDIMENTOS JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS - Levar e buscar autos judiciais na Justiça federal de poços de caldas (arranjo quinzenal)	Veículo Oficial	12/02/2016 - 12/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1398/2016	ANTONIO MANOEL MODELLI DA COSTA SANTOS	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - Conduzir o Procurador da República, Dr. Svamer Adriano Cordeiro na itinerancia em Catanduva.	Veículo Oficial	18/02/2016 - 18/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1404/2016	WLAMIR RENATO MORO	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	PROCEDIMENTOS JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS - Diária ao motorista, relativo ao dia 12/02 (sexta-feira), para carga processual na Justiça Federal em Limeira, haja vista a abertura de itinerância no período de 16 a 18/02. Será realizada carga nas duas varas, inclusive de processos da OPERAÇÃO GAIOLA.	Veículo Oficial	12/02/2016 - 12/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1406/2016	REBECA ARIEL APARECIDA DE CAMPOS FERREIRA	ANALISTA DO MPU/PERÍCIA/ANTROPOLOGIA	COMUNIDADE INDIGENA - Será realizada perícia in loco para oitiva de indígenas previamente	Veículo Oficial	22/02/2016 - 25/02/2016	3.5	R\$ 2021.23

			selecionados pelo Procurador da República que demandara o presente estudo, com base nas informações já colhidas pela Polícia Federal. Pretende-se percorrer seis aldeias da Terra Indígena Sete de Setembro, com acompanhamento do coordenador da FUNAI e de intérprete para língua materna Suruí				
1410/2016	CELSO BORBA DE CARVALHO	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	SERVIDOR - Viagem para conduzir perito Eli Aparecido Leite para audiência pública na cidade de São Vicente para apresentação dos trabalhos realizados pelo Sissolo - Sistema de Informação de Vigilância de População Exposta a Solo Contaminado pela Secretaria de Saúde de São Paulo. Procedimento - ICP nº 1.34.012.000448/2001-40.	Veículo Oficial	13/02/2016 - 13/02/2016	0.5	R\$ 253.0
1412/2016	CLEOMAR LUIZ SAUSEN	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	SERVIDOR - Conduzir servidora responsável pelos trabalho registrado na Guia do sistema pericial: SEAP/PGR - 000251/2016, conforme formulário em anexo.	Veículo Oficial	22/02/2016 - 25/02/2016	3.5	R\$ 1625.73
1413/2016	WESLEM BATISTA DE ANDRADE	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	JUNTA MEDICA - COMPARECER PERANTE À COORDENADORIA ADMINISTRATIVA DA PRM UBERABA PARA AVALIAÇÃO MÉDICO-PERICIAL.	Veículo Próprio	26/02/2016 - 26/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1415/2016	RODRIGO JOAQUIM LIMA	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	SUBSTITUICAO ORDINARIA (ART. 23 DA PORTARIA PGR/MPF 41/2014) - Designado para atuar como representante do MPF perante a PRM de Jaraguá do Sul, em virtude de férias do titular, durante o período de 15 a 21/02 (20 e 21/02 - plantão).	Veículo Próprio	15/02/2016 - 18/02/2016	3.5	R\$ 3231.95
1416/2016	GUILHERME GARCIA SOBREIRA	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	PROCEDIMENTOS JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS - Levam IPL's na DPF/Marília	Veículo Oficial	11/02/2016 - 11/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1418/2016	JORGE ANDRE SCHNEIDER	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	SERVIDOR - ACOMPANHAR VISTORIA NA UHE TELES PIRES, PARA VERIFICAR SE O SISTEMA ANTICARDUME INSTALADO ESTA FUNCIONANDO DE MODO EFICIENTE, DE MODO A EMBASAR UM NOVO PEDIDO DE LIMINAR, CASO O SISTEMA SEJA INEFICIENTE E ESTEJA PROVOCANDO A MORTE DE PEIXES, NOS TERMOS DO DOCUMENTO ANEXO,	Veículo Oficial	23/02/2016 - 26/02/2016	3.5	R\$ 1625.73
1421/2016	ROBERTO CHITES VIEIRA	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MATERIAL/DOCUMENTOS - Entregar e recolher dispositivos de informática (baterias de no-break, computadores e monitores).	Veículo Oficial	17/02/2016 - 19/02/2016	2.5	R\$ 1156.05

1426/2016	LUIS ROBERTO GOMES	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	AUXILIO EXTRAORDINARIO - Realizar itinerância na Justiça Federal de Andradina/SP, que se encontra baseada na PRM Araçatuba/SP. Audiências nos dias 17 e 18/02/2016.	Veículo Próprio	16/02/2016 - 18/02/2016	2.5	R\$ 2303.35
1431/2016	ALEXANDRE MELZ NARDES	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	AUDIENCIA JUDICIAL (UNIDADE SATELITE) - itinerância fevereiro de 2016	Veículo Oficial	17/02/2016 - 17/02/2016	0.5	R\$ 446.14
1432/2016	JULIO CESAR CLETO	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - Translado do Procurador da República Dr. Alexandre Melz Nardes, em itinerância, para a PRM/Ponta Grossa/PR.	Veículo Oficial	17/02/2016 - 17/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1436/2016	GILBERTO PERES DE OLIVEIRA	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - CONDUZIR MEMBRO PARA PARTICIPAR DE AUDIÊNCIAS NA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO/MG.	Veículo Oficial	15/02/2016 - 15/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1438/2016	CLAUDIO BEZERRA ANTUNES	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	PROCEDIMENTOS JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS - Realizar a carga de autos judiciais na Justiça Federal em Formosa e a devolução de IPL's na DPF/DF.	Veículo Oficial	26/02/2016 - 26/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1439/2016	MARCELINO OLIVEIRA SILVA	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO FUNÇÃO DE CONFIANÇA	MEMBRO - CONDUZIR MEMBRO PARA PARTICIPAR DE AUDIÊNCIAS NA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO/MG.	Veículo Oficial	22/02/2016 - 22/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1440/2016	MARCELINO OLIVEIRA SILVA	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO FUNÇÃO DE CONFIANÇA	PROCEDIMENTOS JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS - O SERVIDOR IRÁ REALIZAR O TRANSPORTE DE PROCESSOS JUDICIAIS E PROTOCOLO DE PEÇAS PROCESSUAIS NA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO/MG	Veículo Oficial	29/02/2016 - 29/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1441/2016	LUCILIO FLAVIO CYRINO	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/TEC. DA INF. CARGO EM COMISSÃO	MANUTENÇÃO/REFORMA DE PRM - O servidor Lucílio, chefe da Divisão de Engenharia e Arquitetura da PRMG, irá realizar medição mensal da futura obra da PRM-Sete Lagoas/MG.	Veículo Próprio	16/02/2016 - 16/02/2016	0.5	R\$ 273.18
1445/2016	MARCELO VOLSI	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MATERIAL/DOCUMENTOS - Revisão do veículo L200 placa AXZ 5233, na concessionária Kinpai em Maringá/PR, conforme empenho.	Veículo Oficial	15/02/2016 - 15/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1450/2016	RODRIGO COSTA AZEVEDO	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	SUBSTITUICAO ORDINARIA (ART. 23 DA PORTARIA PGR/MPF 41/2014) - JUSTIFICATIVA DE VIAGEM MEMBRO : ? ? CUMPRIR DESIGNAÇÃO DE ITINERÂNCIA DO PROCURADOR DA REPÚBLICA-CHEFE, PARA OFICIAR EM FRANCISCO BELTRÃO, CONFORME ESCALA EM ANEXO.? MOTORISTA: FAWEZ.	Veículo Oficial	16/02/2016 - 19/02/2016	3.5	R\$ 3231.95

1451/2016	TIAGO LUIZ COSTA DA SILVA	CARGO EM COMISSÃO	EXTRAJUDICIAL - Vistoria na PCH Curitibanos conforme demanda SEAP/PGR 000729/2015 anexa.	Veículo Oficial	18/02/2016 - 19/02/2016	1.5	R\$ 855.86
1452/2016	RAFAEL PAULA PARREIRA COSTA	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	AUDIENCIA JUDICIAL (UNIDADE SATELITE) - AUDIÊNCIAS EM URUAÇU ( A PAUTA NÃO ESTÁ ATUALIZADA E AS AUDIÊNCIAS VÃO ATÉ O FIM DO DIA 18)	Veículo Oficial	17/02/2016 - 19/02/2016	2.5	R\$ 2303.35
1453/2016	ROBERSON HENRIQUE POZZOBON	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	FORÇA TAREFA - Procurador se deslocará para participar de reunião com colaboradores da Operação Lava Jato, fazendo jus ao recebimento de diárias e passagens aéreas.	Aéreo	15/02/2016 - 17/02/2016	2.5	R\$ 2547.35
1454/2016	MARIO CESAR SILVEIRA JUNIOR	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	SERVIDOR - Conduzir o engenheiro ambiental Tiago Luiz Costa da Silva em vistoria na PCH Curitibanos referente a SV nº 1451/2016.	Veículo Oficial	18/02/2016 - 19/02/2016	1.5	R\$ 686.36
1455/2016	FABIO MAGRINELLI COIMBRA	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	GRUPO DE TRABALHO - Grupo de trabalho da Operação Lava Jato	Aéreo	16/02/2016 - 19/02/2016	3.5	R\$ 3475.95
1456/2016	ATHAYDE RIBEIRO COSTA	PROCURADOR DA REPUBLICA	FORÇA TAREFA - Procurador irá para Campo Grande para participara de reuniões com colaboradores da Força Tarefa Operação Lava Lajo, fazendo jus ao recebimento de diárias e passagens aéreas.	Aéreo	15/02/2016 - 17/02/2016	2.5	R\$ 2547.35
1461/2016	RODRIGO OTAVIO DA SILVA HORTA	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP. FUNÇÃO DE CONFIANÇA	MEMBRO - Conduzir a Dr <sup>a</sup> . Mirian R. Moreira Lima de Governador Valadares a Teófilo Otoni, ida e volta, nos dias 15 e 17/02/2016, em virtude de itinerância.	Veículo Oficial	15/02/2016 - 15/02/2016 17/02/2016 - 17/02/2016	1.5	R\$ 433.36
1462/2016	CESAR AUGUSTO SOUZA	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	EXTRAJUDICIAL - No interesse do PP nº1.23.000.001294/2015-21, proceder diligência com o fim de averiguar ameaças a ribeirinhos e a venda de lotes na ilha Tangarazinho, no município de Muana/PA.	BARCO	22/02/2016 - 25/02/2016	3.5	R\$ 1869.73
1464/2016	VOLNEI MARTINS FIGUEIREDO	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	PROCEDIMENTOS JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS - Necessidade de devolução de autos judiciais (Processo nº 1777-26.2013.4.01.3904 e outros) à Subseção Judiciária de Castanhal no dia 24/02/2016.	Veículo Oficial	24/02/2016 - 24/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1465/2016	FABIO MAGRINELLI COIMBRA	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	GRUPO DE TRABALHO - Grupo de trabalho da Operação Lava Jato.	Aéreo	22/02/2016 - 23/02/2016	1.5	R\$ 1136.28
1466/2016	JOAO CARLOS DE CARVALHO ROCHA	PROCURADOR REGIONAL DA REPUBLICA	AUXILIO PGR - Auxiliar o Procurador-Geral na Coordenação da Assessoria Jurídica Cível	Aéreo	23/02/2016 - 25/02/2016	2.5	R\$ 2674.3

1467/2016	JADER CANDIDO DA SILVA	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - CONDUZIR DR. CLEBER NEVES À PATOS DE MINAS/MG PARA AUDIÊNCIA.	Veículo Oficial	25/02/2016 - 25/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1468/2016	JOAO HELIOFAR DE JESUS VILLAR	PROCURADOR REGIONAL DA REPUBLICA PROCURADOR REGIONAL DA REPUBLICA	AUXILIO VICE-PGE - Auxiliar o Procurador-Geral na Vice PGE	Aéreo	23/02/2016 - 25/02/2016	2.5	R\$ 2674.3
1469/2016	LEONNARDO MONDIANNE DE SOUSA OLIVEIRA	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - Deslocamento da Dra. Eloísa Helena Machado de Londrina/PR a Jacarezinho/PR para comparecimento em audiência na Justiça Federal.	Veículo Oficial	17/02/2016 - 17/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1471/2016	FAWEZ FARHAT	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - JUSTIFICATIVA DE VIAGEM MOTORISTA: ? CONDUZIR PROCURADOR DA REPÚBLICA – DR.RODRIGO, PARA OFICIAR EM FCO BELTRÃO, CONFORME SOLICITAÇÃO DE VIAGEM NR1450/2016.	Veículo Oficial	16/02/2016 - 16/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1475/2016	ANTONELIA CARNEIRO SOUZA	PROCURADOR DA REPUBLICA	AUDIENCIA JUDICIAL (UNIDADE SATELITE) - Realizar audiências na 8VF em Lagarto-SE no dia 17/02/2016	Veículo Oficial	17/02/2016 - 17/02/2016	0.5	R\$ 446.14
1476/2016	ITALO NAVARRO JUNIOR	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	PROCEDIMENTOS JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS - Considerando que há processo urgente para retirada na Justiça Federal de Avaré, autos nº 0000198-90.2016.403.6132, que trata de réu estrangeiro que está preso, ? necessário motorista para retirada do mesmo em 12.02.2016 (sexta-feira).	Veículo Oficial	12/02/2016 - 12/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1477/2016	NILSON BATISTA SOARES	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - Conduzir membro para audiências na 8VF em Lagarto-SE no dia 17/02/2016	Veículo Oficial	17/02/2016 - 17/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1480/2016	ANTONIO HENRIQUE DE AMORIM CADETE	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	SUBSTITUICAO ORDINARIA (ART. 23 DA PORTARIA PGR/MPF 41/2014) - Diária solicitada em benefício do Procurador da República Antonio Henrique de Amorim Cadete que participará de audiência judicial na 38ª Vara Federal (Serra Talhada) em 16/02/2016, às 14:00h.	Veículo Oficial	16/02/2016 - 16/02/2016	0.5	R\$ 446.14
1481/2016	VALDAIR DOMINGOS DOS SANTOS	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	PROCEDIMENTOS JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS - O servidor irá à Justiça Federal de Barretos para levar e retirar processos.	Veículo Oficial	12/02/2016 - 12/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1483/2016	CLAUDIO DREWES JOSE DE SIQUEIRA	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA/CHEFE	AUXILIO EXTRAORDINARIO - ATUAR, EM CARÁTER ITINERANTE, NA PR/DF. PROCESSO Nº 1.00.000.000488/2015-12.	Veículo Oficial	15/02/2016 - 19/02/2016	4.5	R\$ 4160.55

1484/2016	ELIAS FERREIRA DOS SANTOS	COLABORADOR EVENTUAL NÍVEL MÉDIO	ACOMPANHAMENTO MEMBRO/SERVIDOR PNE - ACOMPANHAR O PROCURADOR DA REPÚBLICA CLÁUDIO DREWES JOSÉ DE SIQUEIRA QUE FARÁ ITINERÂNCIA NA PR/DF NO PERÍODO DE 15 A 19/02/2016. PROCESSO Nº 1.00.000.000488/2015-12.	Veículo Oficial	15/02/2016 - 19/02/2016	4.5	R\$ 2277.0
1486/2016	REILDO CAETANO DA SILVA JUNIOR	COLABORADOR EVENTUAL NÍVEL MÉDIO	ACOMPANHAMENTO MEMBRO/SERVIDOR PNE - ACOMPANHAR O PROCURADOR DA REPÚBLICA CLÁUDIO DREWES JOSÉ DE SIQUEIRA QUE FARÁ ITINERÂNCIA NA PR/DF NO PERÍODO DE 15 A 19/02/2016. PROCESSO Nº 1.00.000.000488/2015-12.	Veículo Oficial	15/02/2016 - 19/02/2016	4.5	R\$ 2277.0
1487/2016	ROBERTO DA SILVA	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - CONDUZIR O PROCURADOR DA REPÚBLICA CLÁUDIO DREWES JOSÉ DE SIQUEIRA QUE FARÁ ITINERÂNCIA NA PR/DF NO PERÍODO DE 15 A 19/02/2016. PROCESSO Nº 1.00.000.000488/2015-12.	Veículo Oficial	15/02/2016 - 15/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1488/2016	MARIO AUGUSTO SAVA JORGE NUNES	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - CONDUZIR O PROCURADOR DA REPÚBLICA CLÁUDIO DREWES JOSÉ DE SIQUEIRA QUE FARÁ ITINERÂNCIA NA PR/DF NO PERÍODO DE 15 A 19/02/2016. PROCESSO Nº 1.00.000.000488/2015-12.	Veículo Oficial	19/02/2016 - 19/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1490/2016	CLAUDIO ALBERTO GUSMAO CUNHA	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	SUBSTITUICAO ORDINARIA (ART. 23 DA PORTARIA PGR/MPF 41/2014) - Realizar substituição na PRM Paulo Afonso em razão de afastamento do titular.	Aéreo	24/02/2016 - 27/02/2016	3.5	R\$ 3512.27
1491/2016	LUDMILA FERNANDES DA SILVA RIBEIRO	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	AUDIENCIA JUDICIAL (UNIDADE SATELITE) - Realizar audiência na JF no Município de Duque de Caxias no bojo do processo nº 0107264-02.2013.4.02.5118.	Veículo Oficial	16/02/2016 - 16/02/2016	0.5	R\$ 446.14
1492/2016	PAULO ROBERTO SAMPAIO SANTIAGO	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	REUNIAO DE TRABALHO - Participar de reunião de trabalho com membros do MPF e MP/BA e representantes do IBAMA e Secretários de Estado da Casa Civil, Meio Ambiente e Agricultura, além de representantes da PGE, a fim de instruir o inquérito civil nº 1.14.003.000345/2015-87.	Aéreo	18/02/2016 - 19/02/2016	1.5	R\$ 1618.74
1496/2016	ELOI FRANCISCO ZATTI FACCIANI	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	AUDIENCIA JUDICIAL (UNIDADE SATELITE) - Participar de Audiências na Justiça Federal de Laguna/SC, conforme Pauta anexa.	Veículo Oficial	16/02/2016 - 16/02/2016	0.5	R\$ 446.14
1497/2016	ELOI FRANCISCO ZATTI FACCIANI	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	AUDIENCIA JUDICIAL (UNIDADE SATELITE) - Participar de Audiências na Justiça	Veículo Oficial	18/02/2016 - 18/02/2016	0.5	R\$ 446.14

			Federal de Laguna/SC, conforme Pauta anexa.				
1499/2016	RAFAEL CAVALER GARCIA	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	PROCEDIMENTOS JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS - ENVIO DE DUAS NF (1.33.011.000007/2016-71 E 1.33.011.000005/2016-82) ENCAMINHADAS POR OFÍCIO (Nº 20/2016 E Nº 21/2016) REQUISITANDO À POLÍCIA FEDERAL EM JOINVILLE A ABERTURA DE INQUÉRITO POLICIAL.	Veículo Oficial	17/02/2016 - 17/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1500/2016	MARCELO JORGE PORTO DA CUNHA	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - Trata-se de condução de procurador (Dr. Eloi Francisco Zatti Faccioni) para participação em Audiências na Justiça Federal de Laguna/SC, conforme Pauta anexa.	Veículo Oficial	16/02/2016 - 16/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1502/2016	MARCELO JORGE PORTO DA CUNHA	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - Trata-se de condução de procurador (Dr. Eloi Francisco Zatti Faccioni) para participação em Audiências na Justiça Federal de Laguna/SC, conforme Pauta anexa, e da carga de processos físicos.	Veículo Oficial	18/02/2016 - 18/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1504/2016	MIRTES MAGALHAES DUARTE	ANALISTA DO MPU/PERÍCIA/BIOLOGIA	EXTRAJUDICIAL - Realizar vistoria em áreas de preservação permanente do rio Paraíba do Sul, no município de Sapucaia, em conjunto com o INEA/RJ. A vistoria estava agendada para o mês de março, mas a Procuradora da República da PRM/Petrópolis, Dra Vanessa Seguezzi informou nova data, sendo acordado o início dos trabalhos para o dia 23/02, às 11h, em Sapucaia	Veículo Oficial Aéreo	23/02/2016 - 24/02/2016	1.5	R\$ 977.36
1505/2016	RODRIGO ALVES LINO	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	PROCEDIMENTOS JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS - O TSIT irá realizar o transporte de processos judiciais a Subseção Judiciária de Lavras/MG.	Veículo Oficial	12/02/2016 - 12/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1506/2016	ROGERIO BRANDAO PELLEGRINO	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	PROCEDIMENTOS JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS - Grande quantidade de inquéritos policiais aguardando saída no setor jurídico, onde não há local adequado nesta unidade para aloca-los; Entrega do IPL nº 0132/2015 – 0500430-50.2015.4.02.5116 para baixa perante a Justiça Federal em Macaé e posterior distribuição na Justiça Federal de São Pedro da Aldeia, local da consumação do delito.	Veículo Oficial	15/02/2016 - 15/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1507/2016	LEANDRO RIBEIRO SPIESSBERGER	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	PROCEDIMENTOS JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS - Entregar e recolher processos judiciais e extrajudiciais na vara federal de Magé, conforme rotina estabelecida nesta PRM.	Veículo Oficial	12/02/2016 - 12/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1508/2016	ANGELO GOULART VILLELA	PROCURADOR DA REPUBLICA	AUXILIO PGR - Auxiliar o Procurador-Geral junto ao Eleitoral.	Aéreo	22/02/2016 - 26/02/2016	4.5	R\$ 4404.55

1509/2016	MARCELO CAVALCANTE ALECIO	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	SERVIDOR - Conduzir o servidor Leandro Ribeiro (SV 1507) até a vara federal de Magé conforme rotina estabelecida nesta PRM.	Veículo Oficial	12/02/2016 - 12/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1512/2016	ADERITO GUEDES DA CRUZ FILHO	ANALISTA DO MPU/MEDICINA/CLÍNICA MÉDICA CARGO EM COMISSÃO	JUNTA MEDICA - realizar avaliação médico pericial em servidores da PR/PI	Aéreo	22/02/2016 - 23/02/2016	1.5	R\$ 977.36
1513/2016	VALDIR CARLOS DA SILVA FILHO	ANALISTA DO MPU/PERÍCIA/GEOGRAFIA	EXTRAJUDICIAL - Realizar vistoria áreas de preservação permanente do rio Paraíba do Sul, no município de Sapucaia, em conjunto com o INEA/RJ. A vistoria estava agendada para o mês de arço, mas a Procuradora da República da PRM/Petrópolis, Dra Vanessa Seguezzi informou nova data, sendo acordado o inicio dos trabalhos para o dia 23/02, às 11h, em Sapucaia.	Veículo Oficial Aéreo	23/02/2016 - 24/02/2016	1.5	R\$ 977.36
1514/2016	RAFAEL ANTONIO BARRETTO DOS SANTOS	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	SUBSTITUICAO ORDINARIA (ART. 23 DA PORTARIA PGR/MPF 41/2014) - Itinerância na PRM -Macaé em razão do afastamento do procurador da República Flávio de Carvalho Reis, conforme Portaria PR/RJ Nº 149/2016	Veículo Próprio	16/02/2016 - 18/02/2016	2.5	R\$ 2303.35
1515/2016	CELSO BORBA DE CARVALHO	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MATERIAL/DOCUMENTOS - Viagem para as PRMs de São Bernardo do Campo e Santos para transporte de materiais de informática, almoxarifado e patrimônio.	Veículo Oficial	11/02/2016 - 11/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1516/2016	ILTON DA COSTA LAGEDO	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	PROCEDIMENTOS JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS - Translado de Procedimentos Judiciais para 29ª e 30ª VF-Jaboatão, 34ª e 35ª VF-Cabo e 26ª-VF-Palmares-PE.	Veículo Oficial	15/02/2016 - 15/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1517/2016	LUIZ VICENTE DE MELLO	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	PROCEDIMENTOS JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS - Trata-se de deslocamento para o transporte de carga processual de nossas cidades satélites TUPÁ/LINS.	Veículo Oficial	12/02/2016 - 12/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1518/2016	LINCOLN PEREIRA DA SILVA MENEGUIM	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	AUDIENCIA JUDICIAL (UNIDADE SATELITE) - Viagem com o objetivo de participação de membro do MPF em audiências na Subseção Judiciária de Jataí/GO.	Veículo Oficial	17/02/2016 - 17/02/2016	0.5	R\$ 446.14
1522/2016	LUIZ CARLOS OLIVEIRA JUNIOR	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	SUBSTITUICAO ORDINARIA (ART. 23 DA PORTARIA PGR/MPF 41/2014) - Itinerância de Itapipoca/CE conforme portaria 96/2016.	Veículo Próprio	17/02/2016 - 18/02/2016	1.5	R\$ 1374.74
1526/2016	EDELSON FERNANDES D O	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - CONDUZIR A EXMA PROCURADORA DA REPÚBLICA LUDMILA FERNANDES DA S. RIBEIRO À AUDIÊNCIA DO PROCESSO 0107264-02.2013.4.02.5118 3º JEF - DQX.? SV DO PROCURADOR 1491/2016	Veículo Oficial	16/02/2016 - 16/02/2016	0.5	R\$ 216.68

1527/2016	SERGIO GARDENGHI SUIAMA	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	REUNIAO DE TRABALHO - Reunião a ser realizada na Delegacia da Capitania dos Portos em Itacuruçá (município de Mangartiba), dia 12/02/2016, às 14:00 horas. Referente ao ICP nº 1.30.012.000101/2010-37.	Veículo Oficial	12/02/2016 - 12/02/2016	0.5	R\$ 446.14
1528/2016	UBIRATAN CAZETTA	PROCURADOR DA REPUBLICA CODIGO PARA FUNCAO SEM RETRIBUICAO FINANCEIRA	ATUACAO TUTELA COLETIVA - Participação em reunião com os índios Xikrin, na aldeia Cateté, juntamente com procuradores lotados em Marabá e Redenção, sobre ação civil pública JF-RDO- 0002383-85.2012.4.01.3905-ACP	Aéreo	15/02/2016 - 16/02/2016	1.5	R\$ 1618.74
1529/2016	EDUARDO HENRIQUE DE ALMEIDA AGUIAR	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	FORÇA TAREFA - Considerando o deferimento do SG - Ofício6423/2015-GAB/SG - em anexo, e as reuniões agendadas para os dias 11 e 12/02 em Belo Horizonte com envolvidos no caso do desastre ambiental relacionado a SAMARCO, requerem-se as diárias correspondentes.	Veículo Próprio	11/02/2016 - 12/02/2016	1.5	R\$ 1374.74
1531/2016	RICARDO LUIZ LORETO	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	AUDIENCIA JUDICIAL (UNIDADE SATELITE) - Realizar audiência na Justiça Federal de Santo André.	Veículo Oficial	18/02/2016 - 18/02/2016	0.5	R\$ 446.14
1532/2016	DOUGLAS FISCHER	PROCURADOR REGIONAL DA REPUBLICA	GRUPO DE TRABALHO - Participar de reunião do grupo de trabalho.	Aéreo	17/02/2016 - 19/02/2016	2.5	R\$ 2674.3
1534/2016	ELENA URBANAVICIUS MARQUES	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	SUBSTITUICAO ORDINARIA (ART. 23 DA PORTARIA PGR/MPF 41/2014) - realização de audiência na PRM/Ponta Grossa	Veículo Oficial	25/02/2016 - 25/02/2016	0.5	R\$ 446.14
1536/2016	AGENOR DE PADUA MELLO FILHO	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO- ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	PROCEDIMENTOS JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS - Transportar processos judiciais para Justiça Federal de Andradina.	Veículo Oficial	12/02/2016 - 12/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1537/2016	VIVIANE FERREIRA DE SOUZA	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	JUNTA MEDICA - a servidor irá comparecer à Junta médica conforme designação.	Veículo Próprio	23/02/2016 - 24/02/2016	1.5	R\$ 855.86
1538/2016	AMANDA GUALTIERI VARELA	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	ATUACAO TUTELA COLETIVA - Participação em reunião no dia 15 com os índios Xikrin, na aldeia Cateté, juntamente com procuradores lotados em Marabá e Redenção, sobre ação civil pública JF-RDO-0002383- 85.2012.4.01.3905-ACP	Veículo Oficial	14/02/2016 - 15/02/2016	1.5	R\$ 1411.06
1540/2016	VALDELINO RABELO ALVES FILHO	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO- ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - Conduzir membro (SV 1538) até o município de Marabá para reunião com indígenas.	Veículo Oficial	14/02/2016 - 15/02/2016	1.5	R\$ 722.68
1541/2016	RONALDO SERGIO CHAVES FERNANDES	PROCURADOR DA REPUBLICA	SUBSTITUICAO ORDINARIA (ART. 23 DA PORTARIA PGR/MPF 41/2014) - Itinerância junto à 12ª Vara da Justiça Federal (Pau dos Ferros/RN).	Veículo Oficial	16/02/2016 - 18/02/2016	2.5	R\$ 2303.35

1542/2016	LUIS DE CAMOES LIMA BOAVENTURA	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	REPRESENTACAO INSTITUCIONAL DO MPF - Participar de reunião com Diretor de Proteção Territorial da FUNAI Walter Coutinho, acerca da demanda de regularização fundiária de territórios indígenas no Oeste do Pará.	Aéreo	18/02/2016 - 19/02/2016	1.5	R\$ 1618.74
1547/2016	JOILSON DOS SANTOS MATTOS	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO- ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	SERVIDOR - Conduzir servidora Jacira M. de Assis Bulhões para realização ode pericia em Inquérito Civil.	Veículo Oficial	22/02/2016 - 26/02/2016	4.5	R\$ 2095.41
1549/2016	VALTINHO RIBEIRO DOS SANTOS	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO- ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	PROCEDIMENTOS JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS - Necessidade de devolução de autos judiciais (Processo nº 557- 85.2016.4.01.3904 e outros) à Subseção Judiciária de Castanhal no dia 22/02/2016	Veículo Oficial	22/02/2016 - 22/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1550/2016	MARCELO DE SOUZA	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	SUBSTITUICAO ORDINARIA (ART. 23 DA PORTARIA PGR/MPF 41/2014) - O Procurador da República irá officiar em caráter de substituição (substituição) perante a PRM Guarapuava-PR, devendo participar de audiências nos dias 15, 16 e 17/02/15 conforme justificativa anexa.	Veículo Oficial	15/02/2016 - 18/02/2016	3.5	R\$ 3231.95
1551/2016	JORGE TADEU PERONE	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO- ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	PROCEDIMENTOS JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS - Solicito providências para que o processo de Catanduva seja devolvido àquela Subseção no dia 12/02/2016 (sexta-feira), tendo em vista o prazo para manifestação.? Os autos são: 0000459- 14.2014.403.6136 (Operação São Domingos) - prazo para contrarrazões.	Veículo Oficial	12/02/2016 - 12/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1552/2016	LEONARDO DA SILVA	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO- ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MATERIAL/DOCUMENTOS - entregar a recomendação 03/2016 em mãos, de ordem da Dra. Monique Cheker, tendo em vista a gravidade da situação.	Veículo Oficial	15/02/2016 - 15/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1553/2016	ANTONIO CARLOS FERREIRA	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO- ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - O servidor conduzirá o veículo oficial para levar o Procurador da República Dr. Marcelo de Souza (SV nº 1550/2016), que irá officiar em caráter de substituição (itinerância) perante a PRM Guarapuava-PR, devendo participar de audiências nos dias 15, 16 e 17/02/15 conforme justificativa anexa.	Veículo Oficial	15/02/2016 - 18/02/2016	3.5	R\$ 1625.73
1555/2016	JOSE RONALDO CORDEIRO	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO- ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - audiências em anexo	Veículo Oficial	17/02/2016 - 19/02/2016	2.5	R\$ 1156.05
1558/2016	ADEMIR REIS DA SILVA	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO- ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - Conduzir Dr. Ronaldo Sergio para itinerância junto à 12ª Vara da Justiça Federal (Pau dos Feros/RN).	Veículo Oficial	16/02/2016 - 18/02/2016	2.5	R\$ 1156.05

1561/2016	MARCIA MORGADO MIRANDA WEINSCHENKER	PROCURADOR REGIONAL DA REPUBLICA PROCURADOR REGIONAL DA REPUBLICA	REUNIAO DE TRABALHO - Para participação de audiência concedida pelo Ministro da Educação no dia 23/02/2015, às 11 horas, no Gabinete desse Ministério da Educação - Esplanada dos Ministérios - Brasília-DF.	Aéreo	23/02/2016 - 23/02/2016	0.5	R\$ 715.53
1562/2016	JOSE MAURO LUIZAO	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	SUBSTITUICAO ORDINARIA (ART. 23 DA PORTARIA PGR/MPF 41/2014) - O Procurador da República Dr. José Mauro Luizão irá officiar em caráter de substituição (itinerância) perante a PRM Pato Branco-PR, devendo participar de audiência no dia 17, conforme justificativa anexa.	Veículo Oficial	16/02/2016 - 18/02/2016	2.5	R\$ 2303.35
1564/2016	APOLINARIO RAMOS JUNIOR	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - O servidor conduzirá o veículo oficial para levar o Procurador da República Dr. José Mauro Luizão (SV nº 1562/2016), que irá officiar em caráter de substituição (itinerância) perante a PRM Pato Branco-PR, devendo participar de audiência no dia 17/02/15, conforme justificativa anexa.	Veículo Oficial	16/02/2016 - 18/02/2016	2.5	R\$ 1156.05
1565/2016	VALMIR ELIAS GONCALVES	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - Conduzir os Procuradores da República Athayde Ribeiro Costa e Roberson Henrique Pozzobon até o Município de Campo Grande/MS. Referente Operação Lava Jato - PIC 1.25.000.003350/2015-98	Veículo Oficial	16/02/2016 - 17/02/2016	1.5	R\$ 686.36
1567/2016	GUSTAVO MOYSES DA SILVEIRA	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	SUBSTITUICAO ORDINARIA (ART. 23 DA PORTARIA PGR/MPF 41/2014) - Designado para officiar perante a Vara Federal de São Carlos nos dias 16 a 18 de fevereiro de 2016.	Veículo Oficial	17/02/2016 - 18/02/2016	1.5	R\$ 1374.74
1568/2016	JAIRO ONORIO DA SILVA	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - Conduzir Dr. Gustavo Moyses da Silveira, designado para officiar perante a Vara Federal de São Carlos, nos dias 16 a 18 de fevereiro de 2016.	Veículo Oficial	17/02/2016 - 18/02/2016	1.5	R\$ 686.36
1569/2016	RODRIGO OTAVIO DA SILVA HORTA	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP. FUNÇÃO DE CONFIANÇA	SERVIDOR - Conduzir o perito Sebastião Domingos Oliveira para trabalho de perícia nos termos da SV nº1381/2016	Veículo Oficial	22/02/2016 - 26/02/2016	4.5	R\$ 2095.41
1571/2016	ADILSON SIQUEIRA DA SILVA	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	SERVIDOR - Fazer carga e remessa de autos processuais na 9VF, em Propriá-SE, no dia 12/02/2016	Veículo Oficial	12/02/2016 - 12/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1572/2016	PERO JOSE FERREIRA DE ARAUJO	FUNÇÃO DE CONFIANÇA	MEMBRO - Servidor irá fazer o transporte do Dr Bruno Olivo de Sales para participação em audiências e fazer entrega de processos na SJF/GML.	Veículo Oficial	16/02/2016 - 19/02/2016	3.5	R\$ 1625.73
1573/2016	JULIANO FABIO DOS SANTOS	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - Diária solicitada em benefício do Técnico em segurança e Transporte Juliano Fábio dos Santos que, no dia 16/02/2016,	Veículo Oficial	16/02/2016 - 16/02/2016	0.5	R\$ 216.68

			realizará o transporte do PR Antonio henrique de Amorim Cadete até a 38ª Vara Federal (Serra Talhada).				
1574/2016	DIMITRI CESAR RAMOS JUBE	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	COMUNIDADE INDIGENA - VIAGEM PARA AVERIGUAÇÃO DO ESTÁGIO DE CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS QUE CORTAM E MARGEIAM O TERRITÓRIO INDÍGENA APINAJÉ.	Veículo Oficial	16/02/2016 - 18/02/2016	2.5	R\$ 1156.05
1575/2016	BRUNO OLIVO DE SALES	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	AUDIENCIA JUDICIAL (UNIDADE SATELITE) - O Proposto irá participar das audiências da Justiça Federal na Subseção Judiciária de Guajará-Mirim/RO, distante de Porto Velho cerca de 350 Km. Ainda não foi instalada a PRM naquela localidade.	Veículo Oficial	16/02/2016 - 19/02/2016	3.5	R\$ 3231.95
1581/2016	DARLAN AIRTON DIAS	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	REPRESENTACAO INSTITUCIONAL DO MPF - Realizar as audiências na Vara Federal de Brusque no dia 17/02/2016	Veículo Oficial	17/02/2016 - 17/02/2016	0.5	R\$ 446.14
1582/2016	ENEAS GOMES DA SILVA	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	PROCEDIMENTOS JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS - Diária aos motoristas, em relação aos dias 16 e 18/02, para condução do Exmo. Procurador da República Dr. Osvaldo dos Santos Heitor Júnior às audiências que ocorrerão na Justiça Federal em Limeira.	Veículo Oficial	16/02/2016 - 16/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1583/2016	WESLEY SOUSA FERREIRA	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - Transportar membro para realizar itinerância na PRM/Picos/PI.	Veículo Oficial	16/02/2016 - 19/02/2016	3.5	R\$ 1625.73
1585/2016	KELSTON PINHEIRO LAGES	PROCURADOR DA REPUBLICA	SUBSTITUICAO ORDINARIA (ART. 23 DA PORTARIA PGR/MPF 41/2014) - Itinerância em virtude de férias do titular.	Veículo Oficial	16/02/2016 - 19/02/2016	3.5	R\$ 3231.95
1586/2016	LEONARDO CARVALHO CAVALCANTE DE OLIVEIRA	PROCURADOR DA REPUBLICA	SUBSTITUICAO ORDINARIA (ART. 23 DA PORTARIA PGR/MPF 41/2014) - Itinerância na PRM/Floriano em virtude férias titular.	Veículo Oficial	15/02/2016 - 18/02/2016	3.5	R\$ 3231.95
1587/2016	AGNALDO ARAUJO SOARES	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - Transporte de membro para realizar itinerância na PRM/Floriano/PI.	Veículo Oficial	15/02/2016 - 18/02/2016	3.5	R\$ 1625.73
1588/2016	URATAN JONAS LOBO	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - Conduzir o Procurador Dr. Darlan Airton Dias até a Justiça Federal de Brusque	Veículo Oficial	17/02/2016 - 17/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1593/2016	FERNANDO ROCHA DE ANDRADE	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	SUBSTITUICAO ORDINARIA (ART. 23 DA PORTARIA PGR/MPF 41/2014) - Itinerância junto à Vara da Justiça Federal em Ceará Mirim/RN.	Veículo Oficial	15/02/2016 - 16/02/2016	1.5	R\$ 1374.74
1596/2016	SAMIR CABUS NACHEF JUNIOR	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	REUNIAO DE TRABALHO - Participar de juri referente ao processo citado na Subseção Judiciária de Eunápolis.	Aéreo Veículo Próprio	16/02/2016 - 19/02/2016	3.5	R\$ 3475.95

1598/2016	CAMILA BORTOLOTTI	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	SUBSTITUICAO ORDINARIA (ART. 23 DA PORTARIA PGR/MPF 41/2014) - Designação para atuar como representante do MPF perante a PRM de Concórdia, em virtude de férias do titular.	Veículo Próprio	16/02/2016 - 18/02/2016	2.5	R\$ 2303.35
1599/2016	LETICIA POHL MARTELLO	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	SUBSTITUICAO ORDINARIA (ART. 23 DA PORTARIA PGR/MPF 41/2014) - ITINERÂNCIA EM GUARAPUAVA, COM AUDIÊNCIAS EM 25/02.	Veículo Oficial	25/02/2016 - 26/02/2016	1.5	R\$ 1374.74
1600/2016	FERNANDA ALVES DE OLIVEIRA	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	AUDIENCIA JUDICIAL (UNIDADE SATELITE) - Participar de audiências na Justiça Federal de Palmeira das Missões/RS, conforme pauta em anexo.	Veículo Oficial	18/02/2016 - 18/02/2016	0.5	R\$ 446.14
1601/2016	GILVAN GONZAGA DO CARMO	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - Conduzir Dr. Fernando Rocha para itinerância junto à Vara da Justiça Federal em Ceará Mirim/RN.	Veículo Oficial	15/02/2016 - 16/02/2016	1.5	R\$ 686.36
1602/2016	VALDOMIRO BERTOLETTI	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - Conduzir Membro do MPF até Palmeira das Missões/RS, onde participará de audiências na Justiça Federal, conforme SV 1600/2016 e pauta de audiências em anexo.	Veículo Oficial	18/02/2016 - 18/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1604/2016	JOSE FERNANDO DE MENEZES	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO FUNÇÃO DE CONFIANÇA	ATUACAO TUTELA COLETIVA - Viagem ao Distrito de Jaci-Paraná, conforme solicitação do Procurador titular da PRDC-RO, em anexo.	Veículo Oficial	15/02/2016 - 15/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1605/2016	FABIANO DE MORAES	PROCURADOR DA REPUBLICA CODIGO PARA FUNCAO SEM RETRIBUICAO FINANCEIRA	ATUACAO TUTELA COLETIVA - Para exercer a função de Procurador Regional dos Direitos do Cidadão da Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Sul.	Veículo Próprio	25/02/2016 - 25/02/2016	0.5	R\$ 446.14
1606/2016	ANTONIO MOURA GOMES	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	EXTRAJUDICIAL - NECESSIDADE CONDUZIR PERITOS PARA A REALIZAÇÃO DE VISTORIA DAS OCUPACOES NA AREA DE PRESERVACAO PERMANENTE DO RIO PARAIBA DO SUL? EM SAPUCAIA.	Veículo Oficial	23/02/2016 - 23/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1609/2016	RUI MAURICIO RIBAS RUCINSKI	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	AUDIENCIA JUDICIAL (UNIDADE SATELITE) - Com base nos documentos em anexo, o Procurador da República Rui M. R. Rucinski será o membro do MPF que comparecerá à Audiência dos Autos nº 5001652-84.2012.404.7214, a ser realizada no dia 18 de fevereiro de 2016, às 16h 30min, na sede da Justiça Federal em Jaraguá do Sul/SC.	Veículo Próprio	18/02/2016 - 18/02/2016	0.5	R\$ 446.14
1610/2016	GENILSON GRUND PINTO	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-	MEMBRO - Transporte do Procurador Guilherme Garcia para	Veículo Oficial	15/02/2016 - 16/02/2016	1.5	R\$ 686.36

		ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	realização de audiência e carga de processos				
1611/2016	GUILHERME GARCIA VIRGILIO	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	SUBSTITUICAO ORDINARIA (ART. 23 DA PORTARIA PGR/MPF 41/2014) - Itinerância com realização de atos nas PRMs de Linhares, Colatina e ordinários em São Mateus	Veículo Oficial	15/02/2016 - 19/02/2016	4.5	R\$ 4160.55
1617/2016	ANGELO GOULART VILLELA	PROCURADOR DA REPUBLICA	AUDIENCIA JUDICIAL (UNIDADE SATELITE) - PARTICIPAR DE AUDIÊNCIA / OITIVA DE TESTEMUNHAS NA JUSTIÇA FEDERAL DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE MOGI DAS CRUZES.	Veículo Oficial	16/02/2016 - 16/02/2016	0.5	R\$ 446.14
1618/2016	LUIZ CARLOS OLIVEIRA JUNIOR	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	SUBSTITUICAO ORDINARIA (ART. 23 DA PORTARIA PGR/MPF 41/2014) - Itinerância para responder pela PRM de Sobral.	Veículo Próprio	23/02/2016 - 25/02/2016	2.5	R\$ 2303.35
1620/2016	FABRICIO CARRER	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	SUBSTITUICAO ORDINARIA (ART. 23 DA PORTARIA PGR/MPF 41/2014) - Procurador designado para itinerar na localidade de Jaú/SP conforme designação anexa.	Veículo Próprio	16/02/2016 - 17/02/2016	1.5	R\$ 1374.74
1623/2016	ANGELO GOULART VILLELA	PROCURADOR DA REPUBLICA	AUDIENCIA JUDICIAL (UNIDADE SATELITE) - PARTICIPAR DE AUDIÊNCIA / OITIVA DE TESTEMUNHAS NA JUSTIÇA FEDERAL DA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE MOGI DAS CRUZES.	Veículo Oficial	18/02/2016 - 18/02/2016	0.5	R\$ 446.14
1627/2016	GENILENO WILLIAMS GOMES DE BRITO	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MATERIAL/DOCUMENTOS - DEVOLUÇÃO DE PROCESSOS E/OU PROTOCOLIZAR PETIÇÕES NA SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE MOGI DAS CRUZES.	Veículo Oficial	15/02/2016 - 15/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1629/2016	ANDRE LIBONATI	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	SUBSTITUICAO ORDINARIA (ART. 23 DA PORTARIA PGR/MPF 41/2014) - O Dr. André Libonati foi designado por portaria para itinerar nas cidades de Avare e Botucatu/SP nos dias de 16 a 19/02/2016.	Veículo Oficial	16/02/2016 - 19/02/2016	3.5	R\$ 3231.95
1632/2016	ITALO NAVARRO JUNIOR	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - Conduzir o Dr. André Libonati que foi designado por portaria para itinerar em Botucatu e Avare/SP nos dias de 16 a 19/02/2016.	Veículo Oficial	16/02/2016 - 16/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1636/2016	JOARES DOS SANTOS	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	PROCEDIMENTOS JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS - Entrega, à Delegacia de Polícia Federal de Itajaí/SC, de Inquéritos Policiais de trâmite direto entre o Ministério Público Federal e a Polícia Federal.	Veículo Oficial	18/02/2016 - 18/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1637/2016	SERGIO GARDENGHI SUIAMA	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	AUXILIO EXTRAORDINARIO - ATUAR, EM CARÁTER ITINERANTE, NA PR/DF. PROCESSO Nº 1.00.000.000488/2015-12.	Aéreo	22/02/2016 - 26/02/2016	4.5	R\$ 4404.55
1639/2016	MARCIO GLADIO GOMES CAVALCANTI DE MELLO	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - CONDUÇÃO DE MEMBRO EM ITINERÂNCIA	Veículo Oficial	16/02/2016 - 18/02/2016	2.5	R\$ 1156.05

1640/2016	FREDI EVERTON WAGNER	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	AUDIENCIA JUDICIAL (UNIDADE SATELITE) - Participar de audiências na sede da Justiça Federal de Carazinho/RS, conforme pauta em anexo.	Veículo Oficial	16/02/2016 - 16/02/2016	0.5	R\$ 446.14
1641/2016	VALDOMIRO BERTOLETTI	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - Conduzir Membro do MPF até Carazinho/RS, onde participará de audiências na Justiça Federal, conforme SV 1640/2016 e pauta de audiências em anexo.	Veículo Oficial	16/02/2016 - 16/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1644/2016	MARIO ROBERTO DOS SANTOS	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	SUBSTITUICAO ORDINARIA (ART. 23 DA PORTARIA PGR/MPF 41/2014) - O membro Mário Roberto dos Santos foi designado para atuar no período de 15 a 21 de fevereiro de 2016, como representante do MPF perante a Procuradoria da República no Município de Caçador, em virtude do período de trânsito e férias do titular daquela PRM.	Veículo Oficial	15/02/2016 - 17/02/2016	2.5	R\$ 2303.35
1645/2016	JORGE WILLIAN SOUZA SILVA	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP. CARGO EM COMISSÃO	SEGURANÇA INSTITUCIONAL - Missão institucional fora da sede. Cuiabá/MT	Aéreo	21/02/2016 - 29/02/2016	8.5	R\$ 5732.09
1647/2016	MARCELO GRUBER	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - Conduzir o membro Mário Roberto dos Santos que foi designado para atuar no período de 15 a 21 de fevereiro de 2016, como representante do MPF perante a Procuradoria da República no Município de Caçador, em virtude do período de trânsito e férias do titular daquela PRM.	Veículo Oficial	15/02/2016 - 17/02/2016	2.5	R\$ 1156.05
1651/2016	ARNALDO SANTIAGO DE SOUZA	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	SEGURANÇA INSTITUCIONAL - Missão institucional fora da sede. Cuiabá/MT	Aéreo	21/02/2016 - 29/02/2016	8.5	R\$ 5732.09
1653/2016	EDUARDO LUIZ MACHADO	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	SEGURANÇA INSTITUCIONAL - Missão institucional fora da sede. Cuiabá/MT	Aéreo	21/02/2016 - 29/02/2016	8.5	R\$ 5732.09
1655/2016	WALBER DA CRUZ LEAO FILHO	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/TEC. DA INF.	SERVICOS DE TI - 1- Configuração do novo relógio de ponto henry, com cadastro de 1 usuário passando as informações ao técnico de informática local; 2- Implantação do Sistema de Recepção; 3- Instalação do sensor de temperatura e umidade na sala dos equipamentos de TI; 4- Instalação de switchs nos CPDS; e 5- Atendimento de demanda reprimida.	Aéreo	24/02/2016 - 26/02/2016	2.5	R\$ 1400.05
1656/2016	PAULO CARVALHO SOUSA	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	SEGURANÇA INSTITUCIONAL - Missão institucional fora da sede. Barra do Garças/MT	Veículo Oficial	21/02/2016 - 27/02/2016	6.5	R\$ 3107.41

1657/2016	JOSEILSON CAVALCANTE BESERRA	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO- ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	SEGURANÇA INSTITUCIONAL - Missão institucional fora da sede. Barra do Garças/MT	Veículo Oficial	21/02/2016 - 27/02/2016	6.5	R\$ 3107.41
1659/2016	FLAVIO HENRIQUE DA SILVA	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO- ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - Conduzir o procurador Dr. Carlos Henrique Macedo Bara que realizará audiências na Subseção Judiciária de Toledo/PR. (SV 1612)	Veículo Oficial	17/02/2016 - 17/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1665/2016	HELEN RIBEIRO ABREU	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	AUDIENCIA JUDICIAL (UNIDADE SATELITE) - PARTICIPAÇÃO EM AUDIÊNCIAS NA SUBSEÇÃO DA JUSTIÇA FEDERAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO.	Veículo Oficial	15/02/2016 - 15/02/2016	0.5	R\$ 446.14
1669/2016	FREDERICO HAENDEL DANTAS DE OLIVEIRA	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO- ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - JUSTIFICATIVA DE VIAGEM MOTORISTA: ? ? CONDUZIR PROCURADOR DA REPÚBLICA - DR.RODRIGO, PARA OFICIAR EM FCO BELTRÃO, CONFORME SOLICITAÇÃO DE VIAGEM NR1450/2016.	Veículo Oficial	19/02/2016 - 19/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1670/2016	GENILENO WILLIAMS GOMES DE BRITO	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO- ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - CONDUZIR PROCURADOR DA REPÚBLICA A REALIZAR AUDIÊNCIA / DEVOLUÇÃO DE PROCESSOS E/OU PROTOCOLIZAR PETIÇÕES.	Veículo Oficial	16/02/2016 - 16/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1672/2016	LEONARDO ALMEIDA CORTES DE CARVALHO	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	AUDIENCIA JUDICIAL (UNIDADE SATELITE) - Participar das audiências dos processos 0500063- 32.2015.4.02.5114, 0500067- 69.2015.4.02.5114, 0000505- 60.2012.4.02.5114 e 0139475- 79.2015.4.02.5164 na vara federal de Magé.	Veículo Próprio	16/02/2016 - 16/02/2016	0.5	R\$ 446.14
1674/2016	JULIANO BAGGIO GASPERIN	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	SUBSTITUICAO ORDINARIA (ART. 23 DA PORTARIA PGR/MPF 41/2014) - JUSTIFICATIVA DE VIAGEM MEMBRO : ? ? CUMPRIR DESIGNAÇÃO DE ITINERÂNCIA DO PROCURADOR DA REPÚBLICA-CHEFE, PARA OFICIAR EM PATO BRANCO - ROTA UTILIZADA: 458 KM - TEMPO: 6HS, CONFORME ESCALA EM ANEXO.	Veículo Oficial	23/02/2016 - 25/02/2016	2.5	R\$ 2303.35
1675/2016	MARCOS CESAR CABRAL GALVAO	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO- ADMINISTRATIVO/TE C. DA INF. CARGO EM COMISSÃO	VISTORIA TECNICA SEA - Fiscalizar os serviços de reforma das PRMs de Caicó e Pau dos Ferros (1ª medição), bem como a obra de construção da PRM- Mossoró.	Veículo Oficial	17/02/2016 - 19/02/2016	2.5	R\$ 1438.55
1676/2016	SERGIO AUGUSTO DE CARVALHO COUTINHO	CARGO EM COMISSÃO	VISTORIA TECNICA SEA - Fiscalização dos serviços de reforma das PRMs de Caicó e Pau dos Ferros, bem como a obra de construção da PRM-Mossoró.	Veículo Oficial	29/02/2016 - 02/03/2016	2.5	R\$ 1438.55

1677/2016	FAWEZ FARHAT	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - JUSTIFICATIVA DE VIAGEM MOTORISTA: ? CONDUZIR PROCURADOR DA REPÚBLICA DR.JULIANO, PARA OFICIAR EM PATO BRANCO - ROTA UTILIZADA: 458 KM - TEMPO: 6HS, CONFORME ESCALA EM ANEXO. CONFORME SOLICITAÇÃO DE VIAGEM NR 1674/2016.	Veículo Oficial	23/02/2016 - 25/02/2016	2.5	R\$ 1156.05
1679/2016	ELTON GHERSEL	PROCURADOR REGIONAL DA REPUBLICA PROCURADOR REGIONAL DA REPUBLICA	REPRESENTACAO INSTITUCIONAL DO MPF - Viagem para comparecer à 2ª Câmara Regional Previdenciária de Minas Gerais no dia 22/02/2016, no período matutino.	Aéreo	21/02/2016 - 22/02/2016	1.5	R\$ 1731.23
1683/2016	ANDRE STEFANI BERTUOL	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	SUBSTITUICAO ORDINARIA (ART. 23 DA PORTARIA PGR/MPF 41/2014) - De ordem do Sr. Procurador-Chefe, Dr. Roger Fabre, o Dr. André Stefani Bertuol, Procurador da República em Santa Catarina, foi designado para atuar como representante do MPF perante a PRM de Jaraguá do Sul, em virtude de férias do titular, no seguinte período: 22 a 28/02 (27 e 28/02 - plantão) - André Stefani Bertuol	Veículo Próprio	23/02/2016 - 26/02/2016	3.5	R\$ 3231.95
1686/2016	FABIOLA DORR CALOY	PROCURADOR DA REPUBLICA	SUBSTITUICAO ORDINARIA (ART. 23 DA PORTARIA PGR/MPF 41/2014) - Substituição em Capão da Canoa no período de 15/02 a 19/02, Concurso 8/2016, conforme Portaria PR/RS nº 57 de 05/02/2016.	Veículo Próprio	17/02/2016 - 19/02/2016	2.5	R\$ 2303.35
1687/2016	MARCELO RICARDO SILVA	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - CONDUZIR PROCURADOR DA REPÚBLICA A REALIZAR AUDIÊNCIA / DEVOLUÇÃO DE PROCESSOS E/OU PROTOCOLIZAR PETIÇÕES.	Veículo Oficial	18/02/2016 - 18/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1689/2016	FABIOLA DORR CALOY	PROCURADOR DA REPUBLICA	SUBSTITUICAO ORDINARIA (ART. 23 DA PORTARIA PGR/MPF 41/2014) - SUBSTITUIÇÃO EM CAPÃO DA CANOA NO PERÍODO DE 22/02 A 26/02, CONCURSO 9/2016, CONFORME PORTARIA PR/RS Nº 59 DE 05/02/2016.	Veículo Próprio	24/02/2016 - 26/02/2016	2.5	R\$ 2303.35
1694/2016	MOISES MARINO PRADO FERNANDES	ANALISTA DO MPU/PERÍCIA/ENGENHARIA ELÉTRICA	MANUTENÇÃO/REFORMA DE PRM - Recebimento do sistema de sonorização da PRM-Caxias do Sul.	Veículo Oficial	18/02/2016 - 18/02/2016	0.5	R\$ 273.18
1696/2016	MARCOS ANTONIO DE SOUZA	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - Viagem para conduzir membro Dr Márcio S. da Silva Araújo à Subseção Judiciária em São Vicente.	Veículo Oficial	16/02/2016 - 16/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1699/2016	PAULO DIAS GUIMARAES	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - Viagem para conduzir membro Dr Márcio S. da Silva Araújo à 41ª Subseção Judiciária em São Vicente.	Veículo Oficial	17/02/2016 - 17/02/2016	0.5	R\$ 216.68

1701/2016	PHILIPPE MANGUEIRA DE FIGUEIREDO	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	PROJETOS DA ADMINISTRACAO - Cadastrar Token em João Pessoa-PB para utilização no PJE.	Veículo Próprio	19/02/2016 - 19/02/2016	0.5	R\$ 273.18
1706/2016	MARCELA MORAES PEIXOTO	PROCURADOR REGIONAL DA REPUBLICA PROCURADOR REGIONAL DA REPUBLICA	PROCEDIMENTO DISCIPLINAR - COMISSÃO DE INQUÉRITO ADMINISTRATIVO DA CORREGEDORIA DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL - DILIGÊNCIAS A SEREM TOMADAS PARA INSTRUÇÃO	Aéreo	24/02/2016 - 26/02/2016	2.5	R\$ 2674.3
1709/2016	CLEBER EUSTAQUIO NEVES	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	AUDIENCIA JUDICIAL (UNIDADE SATELITE) - Realizar audiência em Patos de Minas, conforme documentação anexa.	Veículo Oficial	25/02/2016 - 25/02/2016	0.5	R\$ 446.14
1710/2016	SIDNEI LUIS DA CRUZ ZOMER	ANALISTA DO MPU/PERÍCIA/GEOLOGIA	EXTRAJUDICIAL - Vistoria. Recuperação ambiental da jazida explorada pela empresa mineração Itasul Ltda, no km 63, Tubarão/SC.	Veículo Próprio	24/02/2016 - 25/02/2016	1.5	R\$ 855.86
1712/2016	THIAGO DOS SANTOS LUZ	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	AUDIENCIA JUDICIAL (UNIDADE SATELITE) - PARTICIPAÇÃO EM AUDIÊNCIAS N ASUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE LAVRAS-MG.	Veículo Oficial	17/02/2016 - 17/02/2016	0.5	R\$ 446.14
1713/2016	RODRIGO ALVES LINO	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - Conduzir o Procurador da República, Dr. Thiago dos Santos Luz, à audiência a ser realizada na JF/LVS.	Veículo Oficial	17/02/2016 - 17/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1716/2016	SEBASTIAO CARVALHO DE SOUZA NETO	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	SERVIDOR - Servidor irá fazer o transporte da servidora e demais acompanhantes a Costa Marques onde irá participar de reunião na comunidade quilombola.	Veículo Oficial	19/02/2016 - 22/02/2016	3.5	R\$ 1698.36
1717/2016	RENATO BRILL DE GOES	PROCURADOR REGIONAL DA REPUBLICA PROCURADOR REGIONAL DA REPUBLICA	REPRESENTACAO INSTITUCIONAL DO MPF - Comparecimento à Câmara Regional Previdenciária da Bahia, no dia 23/02, às 14h00.	Aéreo	23/02/2016 - 24/02/2016	1.5	R\$ 1694.91
1720/2016	EDILSON VITORELLI DINIZ LIMA	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	REUNIAO DE TRABALHO - 24/02/16 - Participar da reunião com a Secretaria Adjunta do Meio Ambiente do Estado de São Paulo, para conservação e Proteção da Floresta do Estado, nos termos do documento anexo.	Veículo Oficial	24/02/2016 - 24/02/2016	0.5	R\$ 446.14
1721/2016	BRUNO GRANDE RODRIGUES	ANALISTA DO MPU/PERÍCIA/ENGENHARIA CIVIL	VISTORIA TECNICA SEA - Fiscalizar os serviços de reforma das PRMs de Caicó e Pau dos Ferros (1ª medição), bem como a obra de construção da PRM-Mossoró.	Veículo Oficial	17/02/2016 - 19/02/2016	2.5	R\$ 1438.55
1722/2016	FRANCISCO COSMENERIS DE MELO	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	SERVIDOR - Conduzir o Secretário Estadual, Marcos César (SV 1675/16) e o engenheiro Bruno Grande (SV 1721/16) para Fiscalização dos serviços de reforma das PRMs de Caicó e Pau dos Ferros (1ª medição), bem como da obra de construção da PRM-Mossoró.	Veículo Oficial	17/02/2016 - 19/02/2016	2.5	R\$ 1156.05

1724/2016	MARCOS ROBERTO FERREIRA	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	PROCEDIMENTOS JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS - Realização de diligência em Ilhabela e transporte de processos e documentos entre a unidade e a PF-SSeb e JF-CGT no dia 19 de fevereiro.	Veículo Oficial	19/02/2016 - 19/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1726/2016	ANDRE RONDON LOURENCO	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - 24/02/16 - Conduzir Dr. Edilson para participar da reunião com a Secretaria Adjunta do Meio Ambiente do Estado de São Paulo, para conservação e Proteção da Floresta do Estado, nos termos do documento anexo.	Veículo Oficial	24/02/2016 - 24/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1727/2016	EUGENIA AUGUSTA GONZAGA	PROCURADOR REGIONAL DA REPUBLICA PROCURADOR REGIONAL DA REPUBLICA	SG - Despachos internos e reunião da comissão Especial de Mortos e desaparecidos Políticos - Participação em audiência na 1ª Vara Federal da Seção Judiciária do Distrito Federal, às 13h, na qualidade de presidente da Comissão Especial de Mortos e Desaparecidos Políticos da SDH/PR.	Aéreo	23/02/2016 - 24/02/2016	1.5	R\$ 1694.91
1728/2016	MARCOS ANTONIO DA SILVA COSTA	PROCURADOR REGIONAL DA REPUBLICA PROCURADOR REGIONAL DA REPUBLICA	GRUPO DE TRABALHO - Reunião relacionada ao funcionamento da Rede Nacional de Atuação Emergencial da PFDC/MPF na temática da epidemia de vírus transmitido pelo Aedes Aegypti, conforme e-mail anexo.	Aéreo	24/02/2016 - 26/02/2016	2.5	R\$ 2674.3
1730/2016	EDUARDO DA SILVA VILLAS BOAS	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	AUDIENCIA JUDICIAL (UNIDADE SATELITE) - Realização de audiências na Subseção Judiciária de Alagoinhas.	Veículo Oficial	17/02/2016 - 17/02/2016	0.5	R\$ 446.14
1731/2016	MARCIO SCHUSTERSCHITZ DA SILVA ARAUJO	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	SUBSTITUICAO ORDINARIA (ART. 23 DA PORTARIA PGR/MPF 41/2014) - Procurador designado para realizar itinerância compulsória na subseção Judiciária em São Vicente dias 16 e 17 de fevereiro, somente audiências.	Veículo Oficial	16/02/2016 - 16/02/2016	0.5	R\$ 446.14
1732/2016	ANNA FLAVIA NOBREGA CAVALCANTI UGATTI	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	AUDIENCIA JUDICIAL (UNIDADE SATELITE) - Itinerancia em Barretos/SP	Veículo Oficial	17/02/2016 - 18/02/2016	1.5	R\$ 1374.74
1733/2016	MARCIO SCHUSTERSCHITZ DA SILVA ARAUJO	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	SUBSTITUICAO ORDINARIA (ART. 23 DA PORTARIA PGR/MPF 41/2014) - O Procurador foi designado para itinerar em São Vicente, itinerância compulsória nos dias 16 e 17.02, somente em audiências.	Veículo Oficial	17/02/2016 - 17/02/2016	0.5	R\$ 446.14
1735/2016	WILLY LINDENBLATT KATOPODIS	ANALISTA DO MPU/PERÍCIA/ENGENHARIA CIVIL	MANUTENÇÃO/REFORMA DE PRM - Visita e inspeção às obras de reforma, ora em conclusão, da PRM-São Pedro da Aldeia	Veículo Próprio	18/02/2016 - 18/02/2016	0.5	R\$ 273.18
1736/2016	JORGE TADEU PERONE	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MATERIAL/DOCUMENTOS - Boa tarde, Fredy!?! ? ? Por gentileza, solicite a concessionária Viviani France de	Veículo Oficial	18/02/2016 - 18/02/2016	0.5	R\$ 216.68

			Bauru para que cadastrem a OS para a revisão do Fluence.agendado para 18/02 - 08:00 hs. ? Att.,? Ana Camargo				
1737/2016	JERUSA BURMANN VIECILI	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	FORÇA TAREFA - Procuradora integra o grupo de trabalho FTLJ, fazendo jus as passagens aéreas, para deslocamento a Curitiba.	Aéreo	23/02/2016 - 25/02/2016	2.5	R\$ 2547.35
1738/2016	CARLOS ALBERTO CENDON GONZALEZ	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - Conduzir o Procurador da República Eduardo Villas Boas à Subseção Judiciária de Alagoinhas para participação em duas audiências.	Veículo Oficial	17/02/2016 - 17/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1740/2016	SERGIO BRUNO CABRAL FERNANDES	PROMOTOR DE JUSTIÇA	GRUPO DE TRABALHO - Participar de reunião do Grupo de Trabalho.	Aéreo	18/02/2016 - 19/02/2016	1.5	R\$ 1374.74
1741/2016	ALLAN VERSIANI DE PAULA	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	AUDIENCIA JUDICIAL (UNIDADE SATELITE) - Participar de audiência na Justiça Federal de Janaúba, MG, dia 18/02/2016, às 16h30min.	Veículo Próprio	18/02/2016 - 18/02/2016	0.5	R\$ 446.14
1745/2016	FRANCISCO ALEXANDRE DE PAIVA FORTE	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	SUBSTITUICAO ORDINARIA (ART. 23 DA PORTARIA PGR/MPF 41/2014) - Diária motivada pela designação do Dr. Rafael Ribeiro Rayol (PRMIJuazeiro do Norte/CE) para atuar como membro auxiliar do PGR (vide único PR-CE-00046875/2015)	Veículo Próprio	26/02/2016 - 27/02/2016	1.5	R\$ 1411.06
1747/2016	HUGO LEONARDO CIDREIRA CARDOSO	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	PROCEDIMENTOS JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS - Diária solicitada em favor do Técnico Segurança/Transporte Hugo Leonardo Cidreira Cardoso, que se deslocará até o município de Ouricuri (27ª Vara Federal), em 19/02/2016, às 08:00h com a finalidade de realizar o transporte de procedimentos judiciais.	Veículo Oficial	19/02/2016 - 19/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1748/2016	GILBERTO CLAUDIO DE OLIVEIRA	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	SERVIDOR - Trata-se de deslocamento para a condução do ônibus da cidadania, evento do mutirão da cidadania em Osasco/SP.	Veículo Oficial	19/02/2016 - 21/02/2016	2.5	R\$ 1228.68
1756/2016	GENIVAL AMBROSIO MORAIS	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	SERVIDOR - Trata-se de deslocamento para a condução do ônibus da cidadania, evento do mutirão da cidadania em Osasco/SP.	Veículo Oficial	19/02/2016 - 21/02/2016	2.5	R\$ 1228.68
1758/2016	BRUNO ROBERTO GIOS	CARGO EM COMISSÃO	JUDICIAL - Foi solicitado pelo Exmo Procurador vistoria in loco por perito do MPF e esclarecimento sobre a necessidade de manutenção ou retirada do muro. Para avaliação da real situação do muro em relação à vegetação, e análise qualitativa da vegetação.	Veículo Próprio	18/02/2016 - 18/02/2016	0.5	R\$ 273.18
1761/2016	LUIZ CARLOS DE CAMARGO	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	PROCEDIMENTOS JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS - O servidor irá à Justiça Federal de Barretos para levar e retirar processos.	Veículo Oficial	19/02/2016 - 19/02/2016	0.5	R\$ 216.68

1762/2016	ANDREIA PISTONO VITALINO	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	AUDIENCIA JUDICIAL (UNIDADE SATELITE) - Diária da Exma. Sra. Dra. Andréia Pistono Vitalino para o dia 18/02/2016, a fim de participar de audiência na Vara Federal de Americana/SP.	Veículo Oficial	18/02/2016 - 18/02/2016	0.5	R\$ 446.14
1764/2016	REBECA ARIEL APARECIDA DE CAMPOS FERREIRA	ANALISTA DO MPU/PERÍCIA/ANTROPOLOGIA	COMUNIDADE QUILOMBOLA - será realizada assembleia geral com toda a comunidade moradores e quilombolas que moram em outros municípios - no dia 20 de fevereiro. O intuito é que todas as atividades sejam realizadas no sábado, dia 20, no entanto, considerando que são muitos assuntos a tratar existe a possibilidade de nova reunião no domingo, dia 21, pela manhã	Veículo Oficial	19/02/2016 - 21/02/2016	2.5	R\$ 1511.18
1766/2016	MARCO OTAVIO ALMEIDA MAZZONI	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	AUDIENCIA JUDICIAL (UNIDADE SATELITE) - Participar como Procurador Tabelar na audiência do processo 0001733-49.2014.4.02.5163? na vara federal de Três Rios, conforme pauta em anexo.	Veículo Oficial	17/02/2016 - 17/02/2016	0.5	R\$ 446.14
1768/2016	MARCELO DO NASCIMENTO DINIZ	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - Conduzir o exmo Dr. Marco Otávio Almeida Mazzoni (SV 1766) para participar como Procurador Tabelar na audiência do processo 0001733-49.2014.4.02.5163 na vara federal de Três Rios, conforme pauta em anexo.	Veículo Oficial	17/02/2016 - 17/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1770/2016	WLAMIR RENATO MORO	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - Diária aos motoristas, em relação aos dias 16 e 18/02, para condução do Exmo. Procurador da República Dr. Osvaldo dos Santos Heitor Júnior às audiências que ocorrerão na Justiça Federal em Limeira.	Veículo Oficial	18/02/2016 - 18/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1774/2016	REGINALDO PEREIRA DA TRINDADE	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	REUNIAO DE TRABALHO - Reunião com o presidente da Funai e Ministro da Justiça.	Aéreo	24/02/2016 - 25/02/2016	1.5	R\$ 1136.28
1775/2016	ADILSON DE ARAUJO	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - CONDUZIR a Procuradora da República, Dra. Anna Flávia N.C. Ugatti em itinerância na cidade de Ribeirão Preto e Barretos.	Veículo Oficial	17/02/2016 - 17/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1778/2016	JOSE ROBERTO LOPES DE AMORIM	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	PROCEDIMENTOS JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS - Entrega e coleta de processos e IPL's na 28ª Vara Federal em Arcoverde/PE e na DPF Caruaru.	Veículo Oficial	22/02/2016 - 22/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1779/2016	CLAUDIO BEZERRA ANTUNES	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	PROCEDIMENTOS JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS - Devolução de processos urgente.	Veículo Oficial	17/02/2016 - 17/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1780/2016	ENEAS GOMES DA SILVA	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - Diária ao motorista para conduzir à Exma. Sra. Dra. Andréia Pistono Vitalino para participação em audiência na Vara Federal de Americana/SP no dia 18/02/2016.	Veículo Oficial	18/02/2016 - 18/02/2016	0.5	R\$ 216.68

1782/2016	LEONARDO RIBEIRO DE CARVALHO	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	PROCEDIMENTOS JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS - Dirigir-se até a cidade de Sorocaba junto a sede da Delegacia da Polícia Federal para entregar e retirar IPLs.	Veículo Oficial	17/02/2016 - 17/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1784/2016	DOUGLAS SANTOS ARAUJO	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	AUDIENCIA JUDICIAL (UNIDADE SATELITE) - Em virtude de audiência a ser realizada no dia 17/02/2016, às 13:00h (nº do processo 0500754-72.2015.4.02.5170).	Veículo Oficial	17/02/2016 - 17/02/2016	0.5	R\$ 446.14
1785/2016	DEIVEISON TADEU DA SILVA	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - Conduzir o Exmo. Procurador da República Douglas Santos Araújo à audiência no 1º JEF de Nova Iguaçu.? Nº do Processo: 050075472.2015.4.02.5170	Veículo Oficial	17/02/2016 - 17/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1787/2016	JOSE VAMBERTO DE QUEIROZ NOBREGA	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	PROCEDIMENTOS JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS - Translado de processos judiciais às Varas Federais de Palmares, Cabo de Santo Agostinho e Jaboatão dos Guararapes, em virtude de rotina estabelecida.	Veículo Oficial	22/02/2016 - 22/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1789/2016	FERNANDO TULIO DA SILVA	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	PROCEDIMENTOS JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS - Devolução de processos urgente.	Veículo Oficial	17/02/2016 - 17/02/2016	0.5	R\$ 446.14
1790/2016	ROBERTO PEREIRA SOARES	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	PROCEDIMENTOS JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS - Trata-se de deslocamento para o transporte de carga processual de nossas cidades satélites TUPÃ/LINS.	Veículo Oficial	19/02/2016 - 19/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1791/2016	SERGIO COSTA DE ANDRADE	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MATERIAL/DOCUMENTOS - Realizar visita "in-loco" na sede da empresa citada no memorando nº 03/2016, para verificar a venda de determinados objetos nas notas fiscais que acompanham o já citado documento.	Veículo Oficial	23/02/2016 - 23/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1793/2016	CARLOS ALBERTO DA SILVA SANTOS	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - Transporte do Membro Rodrigo Timóteo da Costa e Silva para realização de audiências na Vara Federal de Barra do Pirai, município de atribuição da PRM pólo de Volta Redonda. Processos 2012.51.69.001982-8, 0500228-64.2015.4.02.5119, 0500232-04.2015.4.02.5119 e 0000560-64.2010.4.02.5119	Veículo Oficial	17/02/2016 - 17/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1797/2016	EMERSON KALIF SIQUEIRA	PROCURADOR DA REPUBLICA CARGO EM COMISSÃO	SUBSTITUICAO ORDINARIA (ART. 23 DA PORTARIA PGR/MPF 41/2014) - Atuar em audiências junto à 1ª Vara Federal da 7ª Subseção Judiciária no Município de Coxim/MS, bem como realizar reunião com o Juiz Federal para tratar de assuntos referentes à PRM/Coxim.	Veículo Oficial	18/02/2016 - 19/02/2016	1.5	R\$ 1374.74
1798/2016	LUIZ ANTONIO ACOSTA DA SILVA	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - Conduzir o Procurador da República Emerson Kalif Siqueira em viagem ao município de Coxim/MS.	Veículo Oficial	18/02/2016 - 19/02/2016	1.5	R\$ 686.36

1806/2016	ADILSON DE ARAUJO	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - CONDUZIR a Procuradora da República, Dra. Anna Flávia N.C. Ugatti em itinerância na cidade de Ribeirão Preto e Barretos.	Veículo Oficial	18/02/2016 - 18/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1811/2016	ELISON DE OLIVEIRA LIMA	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - LEVAR PROCURADORA DA REPÚBLICA LETÍCIA POHL MARTELO (sv 1599/2016)	Veículo Oficial	25/02/2016 - 26/02/2016	1.5	R\$ 686.36
1814/2016	MOACYR NASCIMENTO REBELO	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - Conduzir o procurador da república de colatina para linhares	Veículo Oficial	17/02/2016 - 17/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1815/2016	ALEXANDRE AMARAL GAVRONSKI	PROCURADOR REGIONAL DA REPUBLICA CODIGO PARA FUNCAO SEM RETRIBUICAO FINANCEIRA	GRUPO DE TRABALHO - GT 2ª Reunião- Consumo e Telecom	Aéreo	26/02/2016 - 26/02/2016	0.5	R\$ 593.53
1816/2016	MAURICIO AZEVEDO GONCALVES	PROCURADOR REGIONAL DA REPUBLICA PROCURADOR REGIONAL DA REPUBLICA	REPRESENTACAO INSTITUCIONAL DO MPF - Dr. Maurício Azevedo Gonçalves empreenderá viagem a serviço, com o intuito de instruir ACP 2015.51.06.147754-1 e 2016.00.00.000581-8 na rodovia rio -petrópolis 040 - obra do túnel do tatu.	Veículo Oficial	18/02/2016 - 18/02/2016	0.5	R\$ 471.53
1817/2016	MARCOS SALATI	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	SUBSTITUICAO ORDINARIA (ART. 23 DA PORTARIA PGR/MPF 41/2014) - Para atuação em audiências, processos e procedimentos extrajudiciais, bem como processos e audiências do JEF BOTUCATU, com apoio administrativo na PRM/BAURU.	Veículo Próprio	23/02/2016 - 25/02/2016	2.5	R\$ 2303.35
1820/2016	ADEMAR ALVES LIRA	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - Deslocamento de Procurador a serviço para a cidade de Petrópolis a realizar-se no dia 18/02/2016. Diligência em obra de duplicação rodovia BR-040 (Nova Subida da Serra) - ACP 2015 5106 147754-1 e ACP 2016 0000000581-8);	Veículo Oficial	18/02/2016 - 18/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1824/2016	ANA LUCIA NEVES MENDONCA ROMO	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	AUDIENCIA JUDICIAL (UNIDADE SATELITE) - Participar das audiências dos processos 0500100-59.2015.4.02.5114, 0127398-3832015.4.02.5164 e 0527564-88.2001.4.02.5101 na vara federal de Magé, conforme pauta em anexo.	Veículo Oficial	18/02/2016 - 18/02/2016	0.5	R\$ 446.14
1829/2016	MARCELO CAVALCANTE ALECIO	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - Conduzir a Dra. Ana Lúcia Neves (SV 1824) para participar das audiências dos processos 0500100-59.2015.4.02.5114, 0127398-3832015.4.02.5164 e 0527564-88.2001.4.02.5101 na vara federal de Magé. Conforme pauta em anexo.	Veículo Oficial	18/02/2016 - 18/02/2016	0.5	R\$ 216.68

1834/2016	ALEX ANDRADE BARROS	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MATERIAL/DOCUMENTOS - Levar o veículo oficial da PRM Guanambi para realizar recall, conforme orientação da SETRAN, com o objetivo de trocar o deflagrador de airbag do motorista.	Veículo Oficial	23/02/2016 - 23/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1845/2016	DANIEL VICENTE DE MEDEIROS	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	VISTORIA TECNICA SEA - Conduzir o Engenheiro Eletricista Moisés que irá à PRM Caxias, com veículo oficial, dar o recebimento dos materiais de sonorização da PRM Caxias do Sul.? Levar 05 (cinco) novos computadores da PR/RS para que sejam entregues na PRM Bento Gonçalves e, de lá, trazer um aparelho de ar condicionado.	Veículo Oficial	18/02/2016 - 18/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1851/2016	LUCIANA FERNANDES PORTAL LIMA GADELHA	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	AUDIENCIA JUDICIAL (UNIDADE SATELITE) - Realização de audiências judiciais, relativas ao Processos de n°s 0500113-61.2015.4.02.5113 e 0500173-34.2015.4.02.5113 , na Justiça Federal de Três Rios.	Veículo Oficial	18/02/2016 - 18/02/2016	0.5	R\$ 446.14
1854/2016	ROBERTO MARCIO DE CARVALHO	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - Transporte da Dra. Luciana Gadelha para a realização de audiências judiciais, relativas ao Processos de n°s 0500113-61.2015.4.02.5113 e 0500173-34.2015.4.02.5113 , na Justiça Federal de Três Rios.	Veículo Oficial	18/02/2016 - 18/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1857/2016	JOSE SOARES FRISCH	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	INSPECAO - Realização de inspeção mensal à Penitenciária Federal de Catanduvas/PR, em cumprimento ao artigo 68, parágrafo único, da Lei de Execuções Penais e artigo 1º da Resolução CNMP nº 56/2010.? Procedimento Administrativo nº 1.25.000.002510/2014-09	Veículo Oficial Aéreo	24/02/2016 - 25/02/2016	1.5	R\$ 1618.74
1860/2016	MARIA MARILIA OLIVEIRA CALADO	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	AUDIENCIA JUDICIAL (UNIDADE SATELITE) - Participação em audiências na 28ª Vara Federal em Pernambuco.	Veículo Oficial	23/02/2016 - 23/02/2016	0.5	R\$ 446.14
1861/2016	EDUARDO BOTAO PELELLA	PROCURADOR REGIONAL DA REPUBLICA CARGO EM COMISSÃO	GRUPO DE TRABALHO - Participar de reunião do grupo de trabalho.	Aéreo	18/02/2016 - 19/02/2016	1.5	R\$ 1694.91
1862/2016	MOISARLEY SANTOS DE AZEVEDO	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - Transportar a PR Maria Marília para audiências na 28ª Vara Federal em Arcoverde/PE.	Veículo Oficial	23/02/2016 - 23/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1864/2016	JOSE YARDLEY GOMES CORREIA	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MATERIAL/DOCUMENTOS - Entrega e coleta de IPLs na DPF Salgueiro-PE e recolhimento de materiais de expediente e limpeza na PRM Salgueiro.	Veículo Oficial	19/02/2016 - 19/02/2016	0.5	R\$ 216.68
1867/2016	LUCIO TADEU DE FERREIRA BANDEIRA	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	TECNICO - Realização de inspeção mensal à Penitenciária Federal de Catanduvas/PR, em cumprimento ao artigo 68, parágrafo único, da Lei de	Veículo Oficial Aéreo	24/02/2016 - 25/02/2016	1.5	R\$ 977.36

			Execuções Penais e artigo 1º da Resolução CNMP nº 56/2010 - SV 1857/2016? Procedimento Administrativo nº 1.25.000.002510/2014-09				
1870/2016	EDUARDO RIBEIRO GOMES EL-HAGE	PROCURADOR DA REPUBLICA PROCURADOR DA REPUBLICA	AUDIENCIA JUDICIAL (UNIDADE SATELITE) - Dr. Eduardo El Hage participará de audiência na 2ª VF de Duque de Caxias referente ao processo nº 0000792-74.2013.4.02.5118.	Veículo Oficial	18/02/2016 - 18/02/2016	0.5	R\$ 446.14
1873/2016	EDELSON FERNANDES D O	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	MEMBRO - CONDUZIR O EXMO PROCURADOR DA REPÚBLICA EDUARDO RIBEIRO GOMES EL'HAGE À AUDIÊNCIA DO Processo nº 0000792-74.2013.4.02.5118 NA JUSTIÇA FEDERAL DE DUQUE DE CAXIAS.?? SV DO PROCURADOR 1870/2016	Veículo Oficial	18/02/2016 - 18/02/2016	0.5	R\$ 216.68

LÚCIO MÁRIO MENDONÇA DE GÓIS  
Secretário de Administração do MPF

**SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS**  
GABINETE DO SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS

DESPACHO Nº 671, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016

Processo Administrativo n.º 1.35.000.001646/2015-28. ASSUNTO: Conversão em pecúnia de recesso remunerado não fruído. INTERESSADO: DENIS MENEZES DE ARAÚJO. Considerando as informações prestadas pela Coordenadoria de Concursos, INDEFIRO a solicitação oriunda da Procuradoria da República em Sergipe para conversão em pecúnia de 18 (dezoito) dias de recesso não fruídos pelo ex-estagiário Denis Menezes de Araújo, matrícula n. 29062, com fundamento nas disposições da Portaria PGR/MPU n. 378, de 9 de agosto de 2010, bem como no Ofício Circular n. 25/2014/SGP, de 21 de agosto de 2014. PUBLIQUE-SE. RESTITUA-SE o processo à Procuradoria da República em Sergipe, para CIÊNCIA.

DESPACHO Nº 672, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016

Processo Administrativo n.º 1.29.000.000402/2016-14. ASSUNTO: Conversão em pecúnia de recesso remunerado não fruído. INTERESSADA: MICHELE BOLIS. Considerando as informações prestadas pela Coordenadoria de Concursos, DEFIRO a solicitação oriunda da Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Sul para conversão em pecúnia de 13 (treze) dias de recesso não fruídos pela ex-estagiária Michele Bolis, matrícula n. 29935, com fundamento nas disposições da Portaria PGR/MPU n. 378, de 9 de agosto de 2010, bem como no Ofício Circular n. 25/2014/SGP, de 21 de agosto de 2014. PUBLIQUE-SE. ENCAMINHE-SE o processo à Subsecretaria de Remuneração de Pessoal para providências e, após realizado o devido pagamento, RESTITUA-SE o processo à Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Sul, para CIÊNCIA.

DESPACHO Nº 673, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016

Procedimento de Gestão Administrativa MPF/PGR n.º 08100.000487/96-66. ASSUNTO: Averbação de Tempo de Serviço. INTERESSADA: SHEILA TELLES MEYER, matrícula nº 5146. DECISÃO: Tendo em vista a delegação de competência atribuída pela Portaria SG/MPF nº 497, de 3 de junho de 2015:

I – RETIFIQUE-SE o Despacho SP, de 05/06/1996, publicado no Boletim de Serviço/MPF Nº 11, da 1ª quinzena de junho/1996, de forma que onde se lê: "... AVERBE-SE o tempo de serviço prestado ao Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA, nos períodos de 09/06/1982 a 16/10/1984, com 860 dias de serviço; e de 01/11/1985 a 01/02/1988, com 823 dias de serviço...", leia-se: "... AVERBE-SE o tempo de serviço prestado ao Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA, nos períodos de 09/06/1982 a 15/10/1984, com 860 dias de serviço; e de 01/11/1985 a 31/01/1988, com 821 dias de serviço...";

II – RETIFIQUE-SE o Despacho SP, de 17/10/1996, publicado no Boletim de Serviço/MPF Nº 20, da 2ª quinzena de outubro/1996, de forma que onde se lê: "... AVERBE-SE o tempo de serviço prestado à Secretaria do Meio Ambiente, Ciência e Tecnologia do Distrito Federal, no período de 01/05/1992 a 01/08/1993, com 458 dias de serviço, e ao Instituto de Ecologia e Meio Ambiente do Distrito Federal, nos períodos de 01/08/1993 a 09/09/1993, com 40 dias de serviço, e de 10/07/1995 a 16/01/1996, com 191 dias de serviço, com validade para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade (Art. 103, inciso I, da Lei nº 8.112/1990).", leia-se: "... AVERBE-SE o tempo de serviço prestado à Secretaria do Meio Ambiente, Ciência e Tecnologia do Distrito Federal, nos períodos de 01/05/1992 a 31/07/1993, com 457 dias de serviço, de 01/08/1993 a 08/09/1993, com 39 dias de serviço, de 16/06/1995 a 03/09/1995, com 80 dias de serviço, e de 04/09/1995 a 16/01/1996, com 135 dias de serviço, com validade para os efeitos de aposentadoria, disponibilidade e tempo de serviço público (Art. 40, § 13, da Constituição Federal de 1988; e Art. 2º, inciso VIII, da ON/SPS/MPS nº 2/2009);

III – TORNE-SE SEM EFEITO o item II do Despacho SG, de 24/05/2012, publicado no Boletim de Serviço/MPF Nº 10, da 2ª quinzena de maio/2012, que retificou o tempo de serviço prestado ao Instituto de Ecologia e Meio Ambiente do Distrito Federal; e

IV – RETIFIQUE-SE o Despacho SG, de 24/05/2012, publicado no Boletim de Serviço/MPF Nº 10, da 2ª quinzena de maio/2012, de forma que onde se lê: "... AVERBE-SE o tempo de serviço prestado à Atividade Privada, no período de ... 10/09/1993 a 09/07/1995, com 668 dias; totalizando 3.295 dias...", leia-se: "... AVERBE-SE o tempo de serviço prestado à Atividade Privada, no período de ... 09/09/1993 a 15/06/1995, com 645 dias; totalizando 3.272 dias...".

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

DESPACHO Nº 674, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016

Processo Administrativo n.º 1.35.000.000589/2015-60. ASSUNTO: Gratificação por Encargo de Concurso de Estagiários. INTERESSADO: Procuradoria da República no Estado de Sergipe. Considerando-se a Portaria SG/MPF N.º 1042, de 10 de novembro de 2015, que delega competência ao Secretário de Gestão de Pessoas, e conforme as informações prestadas pela Coordenadoria de Concursos, AUTORIZO o pagamento da Gratificação por Encargo de Concurso de Estagiários, referente ao Processo Seletivo Público de 2015 de nível superior dos cursos de Administração, Jornalismo, Direito, Engenharia Civil, Informática e Secretariado da Procuradoria da República no Estado de Sergipe, fundamentada na Portaria PGR n.º 652, de 30 de outubro de 2012, no montante de R\$ 34.597,07 (trinta e quatro mil, quinhentos e noventa e sete reais e sete centavos), conforme fls. 550/553, ponderando-se a exclusão do valor de R\$ 181,87 (cento e oitenta e um reais e oitenta e sete centavos), referente à atividade de avaliador de prova discursiva, realizada pela servidora Catarina Cristo de Oliveira Barros Amaral, por ir de encontro ao art. 17, §1º, da Portaria PGR/MPU n.º 652, de 30 de outubro de 2012. PUBLIQUE-SE. ENCAMINHE-SE o processo à Subsecretaria de Remuneração de Pessoal para providências e, após realizados os devidos pagamentos, RESTITUA-SE o processo à Procuradoria da República no Estado de Sergipe, para CIÊNCIA.

LEONARDO PEIXOTO DE MELO  
Secretário de Gestão de Pessoas

SECRETARIA DE SERVIÇOS INTEGRADOS DE SAÚDE  
JUNTA MÉDICA OFICIAL

ATESTADO MÉDICO

SEQ.	MAT.	NOME	LOTAÇÃO	CARGO / FUNÇÃO	ARTIGO	DIAS	PERÍODO
1	6888	ADILIA RIBEIRO QUINTELAS	SEEXTJ/PRRR	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO- ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	18/02/2016- 18/02/2016
2	27125	ADRIANA DOS SANTOS SILVA	SJUR/PRM-PA	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO- ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	11/02/2016- 11/02/2016
3	27125	ADRIANA DOS SANTOS SILVA	SJUR/PRM-PA	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO- ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	16/02/2016- 17/02/2016
4	26431	ALBA LEDA CORDEIRO DE LUCENA	GABPR3-	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO- ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	3	18/02/2016- 20/02/2016
5	26431	ALBA LEDA CORDEIRO DE LUCENA	GABPR3-	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO- ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	22/02/2016- 23/02/2016
6	11255	ALECIA FREITAS QUEIROS PERES	SEASBE/PRRJ	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO- ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	24/02/2016- 24/02/2016
7	22637	ALESSANDRA GURGEL GARCIA	SEST/PRRN	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO- ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	16/02/2016- 17/02/2016
8	23748	ALEX DE SENA PINTO	COJUD/PRPA	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO- ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	19/02/2016- 19/02/2016
9	16403	ALEX ROCHA DUCTRA RIBEIRO	SETINF/PRMT	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO- ADMINISTRATIVO/TEC. DA INF.	202/203	2	22/02/2016- 23/02/2016
10	21220	ALEXANDRE MAGNO FERREIRA DE ANDRADE GOMES	SEASBE/PRRJ	ANALISTA DO MPU/MEDICINA/PSIQUIATRIA	202/203	1	24/02/2016- 24/02/2016
11	25592	ALEXINALDO SENNÁ GOMES	SJUR/PRM-BA	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO- ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	3	15/02/2016- 17/02/2016
12	781	ANA CRISTINA BANDEIRA LINS	PR-RJ	PROCURADOR DA REPUBLICA	223/I	1	19/02/2016- 19/02/2016
13	781	ANA CRISTINA BANDEIRA LINS	PR-RJ	PROCURADOR DA REPUBLICA	223/I	5	21/01/2016- 25/01/2016
14	21091	ANA CRISTINA RAMALHO PESSOA ALBUQUERQUE	DICIVE/PRRJ	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO- ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	3	22/02/2016- 24/02/2016

15	6597	ANA LUCIA CASEMIRO	GABPR2-GN	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	1	23/02/2016-23/02/2016
16	3438	ANA MARIA DA COSTA OLIVEIRA	SEASBE/PRRJ	TÉCNICO DO MPU/SAÚDE/SAÚDE BUCAL	202/203	2	22/02/2016-23/02/2016
17	25839	ANA RUBIA FERNANDES CRUZ	ASSPA/PR-DF	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	15	14/01/2016-28/01/2016
18	28054	ANA TERESA GUERRA BARROS	GABPRM1-MBRG	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	2	11/02/2016-12/02/2016
19	27021	ANDRE LUIZ DE OLIVEIRA TARCIO	SETINF/PRMT	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/TEC. DA INF.	202/203	1	16/02/2016-16/02/2016
20	5092	ANGELICA MARIA DOS SANTOS FONTES	SEPLAN/PRSE	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	23/02/2016-23/02/2016
21	8960	ANGLENDA RODRIGUES DIOGENES	CG	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	04/02/2016-05/02/2016
22	26082	ANNA KAROLINA VIANA PIRES NORONHA	GABPR2-PJRJ	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	2	11/02/2016-12/02/2016
23	22235	ANTONIA TATIANE VASCONCELOS PINTO	GABPRM1-AKTTN		202/203	2	11/02/2016-12/02/2016
24	24822	ARIADNE RAMOS ARAUJO	GABPRM1-COTN	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	17/02/2016-18/02/2016
25	24822	ARIADNE RAMOS ARAUJO	GABPRM1-COTN	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	19/02/2016-19/02/2016
26	7995	ARILZO ROBERTO DE MORAIS	SESOT/PRES	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	202/203	1	19/02/2016-19/02/2016
27	25101	BARBARA CLEMENTE BASTOS	NEOF/PRPA	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	3	17/02/2016-19/02/2016
28	25101	BARBARA CLEMENTE BASTOS	NEOF/PRPA	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	16/02/2016-16/02/2016
29	25638	BRUNO DUCK FERREIRA DA SILVA	SJUR/PRM-MS	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/TEC. DA INF.	202/203	3	19/02/2016-21/02/2016
30	27643	BRUNO FURTADO VIEIRA	GABPR5-INF		202/203	3	10/02/2016-12/02/2016
31	5664	CARLA CRISTINA CORREA DA COSTA	LAB/SSIS	TÉCNICO DO MPU/SAÚDE/SAÚDE	202/203	6	11/02/2016-16/02/2016
32	3637	CARLA DE OLIVEIRA BASTOS	SGD/PRBA	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	3	02/02/2016-04/02/2016
33	24123	CARLA REGINA STUMPP	COOR/PRM-MT	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	10/02/2016-11/02/2016
34	22599	CARLA VIDIGAL ZANETTI	ASCOM	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	05/02/2016-05/02/2016
35	17879	CARLOS EDUARDO RATZLAFF	GABPRM1-LCB	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	01/02/2016-02/02/2016
36	9778	CARLOS JOSE DE OLIVEIRA	SJUR/PRM-MA	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	19/02/2016-19/02/2016
37	1172	CAROLINA MARTINS MIRANDA DE OLIVEIRA	PR-DF	PROCURADOR DA REPUBLICA	223/I	3	10/02/2016-12/02/2016
38	22975	CAROLINA PONCIANO MONTEIRO	GABPC	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	15/02/2016-16/02/2016
39	22823	CASSIA MONTEIRO DA SILVA	DICRIMEX/PRRJ	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	24/02/2016-24/02/2016
40	2418	CELIO DE CASTRO PACHECO NOGUEIRA	NEOF/PRCE	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	22/02/2016-22/02/2016

41	4624	CELSO SILVEIRA	SAC/PRSC	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	19/07/2016-19/07/2016
42	21760	CHROMACIO BORGES DE MORAES FERRAZ	NUCIVJ/PRPE	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	15/02/2016-15/02/2016
43	10068	CICERO DOUGLAS ALMEIDA DE OLIVEIRA	SEEXTJ/PRAL	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	19/02/2016-19/02/2016
44	18125	CLAYTON CEZAR UPITIS MARLOCH	SETRAN/PRPR	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	202/203	1	23/02/2016-23/02/2016
45	14710	CLEBER ALVES FERREIRA	SESOT/PRRN	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	202/203	2	22/02/2016-23/02/2016
46	20488	CRISTIANE DA SILVA FALCAO	SE/PRRN	ANALISTA DO MPU/APOIO TÉCNICO-ESPECIALIZADO/GESTÃO PÚBLICA	202/203	3	16/02/2016-18/02/2016
47	27029	DAIANE CRISTINA PEREIRA	DIVEC/PRR3ª	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	3	17/02/2016-19/02/2016
48	26827	DANIEL MEDEIROS CARVALHO	GABPR16-BBV	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	16/02/2016-16/02/2016
49	24495	DANIELE GALVAO DE SOUSA SANTOS	GABPR3-MAGB		202/203	8	18/02/2015-25/02/2015
50	23653	DAVIDSON ODERICO DE ARANTE	NUCIVJ/PRPE	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	3	16/02/2016-18/02/2016
51	25975	DEBORA MOREIRA LEITE FERREIRA	GABPR6-GDOBC	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	16/02/2016-16/02/2016
52	25975	DEBORA MOREIRA LEITE FERREIRA	GABPR6-GDOBC	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	19/02/2016-19/02/2016
53	27719	DENISE MARIA SIMAO CASTRO	DICRIM/PRDF	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	17/02/2016-17/02/2016
54	22621	DJEINE LAINE WINIARSKI	SUBJUR/PRM-SC	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	4	16/02/2016-19/02/2016
55	22621	DJEINE LAINE WINIARSKI	SUBJUR/PRM-SC	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	15/02/2016-15/02/2016
56	24033	DOMINGOS SAVIO ARAUJO CHAGAS	GABPRM1-LMS	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	1	17/02/2016-17/02/2016
57	4907	EDINEU DA SILVA CARVALHEIRO	SEPLAN/PRPA	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	19/01/2016-19/01/2016
58	12932	EDSON GUEDES GOMES	GABPR1-EDC	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	16/02/2016-17/02/2016
59	7711	EDUARDO DE QUEIROZ CHAVES	NUCIVE/PRMG	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	18/02/2016-19/02/2016
60	5177	ELIEDNA MATOS PINTO	GABPR2-FC	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	17/02/2016-17/02/2016
61	19823	ELIZENI REGINA DE FARIAS HILARIO	GABPR1-GOFA	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	17/02/2016-17/02/2016
62	22628	EMERSON FERNANDO MENDES PAES BARRETO	SETRAN/PRPE	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	202/203	30	18/01/2016-16/02/2016
63	26883	ERWERSON ITALO SOUSA MELO	PRM-PAU FERROS		202/203	1	22/01/2016-22/01/2016
64	26644	EUNICE APARECIDA SPADER	DIVT/SEDEP	ANALISTA DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/EDUCAÇÃO	202/203	3	17/02/2016-19/02/2016
65	25637	EVANDRO CARLOS PEREIRA	SADM/PRM-MS	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/TEC. DA INF.	202/203	1	12/02/2016-12/02/2016
66	25637	EVANDRO CARLOS PEREIRA	SADM/PRM-MS	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/TEC. DA INF.	202/203	1	19/02/2016-19/02/2016
67	27419	EVILASIO SERVULO MARTINS VELLOSO SOBRINHO	SEREG/PRCE	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	19/02/2016-19/02/2016

68	16466	FABIANA BATISTA GUNS	SEAC/PRR4º	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	1	18/02/2016-18/02/2016
69	25260	FABIANA FERNANDES DE ALMEIDA VANETTA	GABPRM3-CARP	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	1	10/02/2016-10/02/2016
70	5320	FABIO DO CARMO ASSIS LANNA	CA/PRMT	ANALISTA DO MPU/APOIO TÉCNICO-ESPECIALIZADO/GESTÃO PÚBLICA	202/203	2	19/02/2016-20/02/2016
71	24586	FABIOLA FAGUNDES DOS SANTOS DAUD	DIVIP/CVE	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	207	120	15/02/2016-13/06/2016
72	4111	FATIMA REGINA DA SILVA	SADM/PRM-CE	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	17/02/2016-17/02/2016
73	4111	FATIMA REGINA DA SILVA	SADM/PRM-CE	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	16/02/2016-16/02/2016
74	15193	FELIPE DA SILVA MARTINS	SAC/PRCE	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	17/02/2016-17/02/2016
75	10120	FERNANDA BARBOSA TORRES COSTA	GABSUB50-MMS		202/203	3	17/02/2016-19/02/2016
76	14623	FERNANDA FERNANDES DE LIMA FONTENELE	NUCRIM/PRCE	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	19/02/2016-19/02/2016
77	8770	FLAVIO LADARIO PEREIRA BARROS	SEBP/PRRN	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	15	20/02/2016-05/03/2016
78	6122	FRANCISCO CARLOS DOS SANTOS SOUTO	SECGC/PRPA	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	5	12/02/2016-16/02/2016
79	3448	FRANCISCO HORACIO PRESTES PEPES	SUBJUR/PRM-RS	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	15/02/2016-16/02/2016
80	9831	FRANCISCO MACEDO DIAS	SJUR/PRM-CE	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	16/02/2016-16/02/2016
81	25791	FRED WILLIAM OLIVEIRA CAVALCANTE	GABPR4-FPL	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	2	15/02/2016-16/02/2016
82	2858	GELSYR DA SILVA RUIZ	DICIV/PRSC	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	17/02/2016-18/02/2016
83	19523	GILCIANE GOMES PAVAO	GABPR2-RAN	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	23/02/2016-23/02/2016
84	26938	GILVAN ARAUJO FERREIRA	GABPRM1-PHOCB	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	3	15/02/2016-17/02/2016
85	12526	GIORGIO REGIS MOREIRA XENOFONTE	SELOG/PRRJ	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	24/02/2016-24/02/2016
86	15480	GISELE FELIX DA SILVA	SE/PRRJ	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	24/02/2016-24/02/2016
87	23867	GISELE CALAMARI SIQUEIRA	SERAF/PRRJ	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	25/02/2016-25/02/2016
88	6333	GISELE LEITE TAVARES	DICRIMEX/PRRJ	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	25/02/2016-26/02/2016
89	17420	GRACYELLE GOMES PESSOA FAGUNDES	NUCRIMEX/PRDF	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	04/02/2016-04/02/2016
90	26732	GRASIELE RODRIGUES ALVES LIMA	SUBJUR/PRM-BA	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	3	11/02/2016-13/02/2016
91	17449	HERMINGTON FRANCO E SILVA	ASCOM	ANALISTA DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/COMUNIC. SOCIAL	202/203	4	18/02/2016-21/02/2016
92	17449	HERMINGTON FRANCO E SILVA	ASCOM	ANALISTA DO MPU/APOIO TÉCNICO-	202/203	1	22/02/2016-22/02/2016

				ADMINISTRATIVO/COMUNIC. SOCIAL			
93	5039	IEDA MARIA DE ARAUJO DIAS	GABSUB45-ZOG	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	10	04/02/2016-13/02/2016
94	12399	IGOR MOURA FERREIRA	GABPR7-ACoj	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	18/02/2016-18/02/2016
95	26047	ISABELLA CAVALCANTI CINTRA VIDAL	GABPR3-GKA	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	1	16/02/2016-16/02/2016
96	26071	IVIA LORRANA BORGES LIMA	SE/PRAP		202/203	3	16/02/2016-18/02/2016
97	25393	JACQSON BARROS DE SOUZA	GABPRDC/PRTO	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	1	26/01/2016-26/01/2016
98	5988	JAIR ALEXANDRINO	COOR/PRM-PR	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	202/203	10	17/02/2016-26/02/2016
99	2400	JANO DE CARVALHO SERVIO FERREIRA	SEBP/PRRN	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	22/02/2016-23/02/2016
100	25511	JOAO FERNANDES SILVA NETO	GABPRM3-CCLVL	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	2	11/02/2016-12/02/2016
101	24518	JOAO RAFAEL MONTEIRO RODRIGUES	GABPRM2-RKBC		202/203	2	01/02/2016-02/02/2016
102	8091	JOEL ANISIO ASSAD DE SOUZA	DIMED/SSIS		202/203	15	03/02/2016-17/02/2016
103	6120	JOSE CARLOS DE CASTRO FRANZONI	SUBJUR/PRM-PR	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	22/02/2016-22/02/2016
104	3950	JOSE ERNESTO MACEDO MALTA	DICIV/PRPE	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	1	16/02/2016-16/02/2016
105	11217	JULIA VALERIA GONCALVES DIOGO	SLDE/PRPI	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	18/02/2016-18/02/2016
106	17059	JULIO CESAR CORREA DE MATTOS BARROSO	SJUR/PRM-RJ	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	18/02/2016-19/02/2016
107	21134	KARLA AMARAL ALMEIDA DOMANICO DA CUNHA	DIEAD/SEDEP	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	8	22/01/2016-29/01/2016
108	26256	KELLEN CRISTINA OLIVEIRA DE SOUZA	ASJTC/SAJ/PGR		202/203	3	17/02/2016-19/02/2016
109	26614	KELORRANDIA MACHADO DA SILVA	DICRIMJ/PRSP	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	19/02/2016-19/02/2016
110	23656	KLEBER MARTINS MOTA	COOR/PRM-BA	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	2	04/02/2016-05/02/2016
111	28029	LARA CRISTINA DE CARVALHO	GABPRM1-FTS	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	12/02/2016-12/02/2016
112	1441	LETICIA CARAPETO BENRDT	PRM-SANTA ROSA	PROCURADOR DA REPUBLICA	223/I	8	19/02/2016-26/02/2016
113	1441	LETICIA CARAPETO BENRDT	PRM-SANTA ROSA	PROCURADOR DA REPUBLICA	223/I	10	22/09/2015-01/10/2015
114	27682	LETICIA MONTEIRO HECKTHEUER	GABCADE/PGR		202/203	12	07/01/2016-18/01/2016
115	25507	LUANA SILVA DE ALMEIDA	GABPR1-FBS		202/203	1	19/02/2016-19/02/2016
116	24696	LUCAS MACHADO FRAISSAT	SEART/PRGO	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	19/02/2016-19/02/2016
117	9933	LUCIANA BARBOSA DANTAS	GABPR10-RRSMTA	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	2	18/02/2016-19/02/2016

118	12532	LUCIANA ROCHA DAMASCENO CAVALCANTE	NUCRIM/PRCE	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	17/02/2016-18/02/2016
119	9924	LUCIANA ROSA DE ANDRADE DEL CASTANHEL	GABPRM3-PM	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	10	10/12/2015-19/12/2015
120	7626	LUDMILA PAVLOVNA DEROLEDE	ASCOM		202/203	1	17/02/2016-17/02/2016
121	14522	LUIS CARLOS DE FIGUEIREDO	SAA/PRM-SC	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	202/203	2	01/02/2016-02/02/2016
122	14522	LUIS CARLOS DE FIGUEIREDO	SAA/PRM-SC	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	202/203	1	03/02/2016-03/02/2016
123	26869	LUZANIR GONCALVES DE CARVALHO CRUZ	DPJ/SEJUD	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	11	16/02/2016-26/02/2016
124	26303	MACELA ALMEIDA RIBEIRO	GABPR10-TFO		202/203	7	11/02/2016-17/02/2016
125	20909	MARCELA CAROLINE CARNEIRO SILVA	APAN/CONJUR	ANALISTA DO MPU/APOIO TÉCNICO-ESPECIALIZADO/GESTÃO PÚBLICA	202/203	12	22/02/2016-04/03/2016
126	1008	MARCELLO SANTIAGO WOLFF	PR-GO	PROCURADOR DA REPUBLICA	223/I	1	17/02/2016-17/02/2016
127	14819	MARCIA CRISTINA BUREGIO LEMOS SALIM	GABPR7-DMD	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	3	17/02/2016-19/02/2016
128	28175	MARCUS VINICIUS SALES ORCADES	SADM/PRM-RJ	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/TEC. DA INF.	202/203	1	18/02/2016-18/02/2016
129	28175	MARCUS VINICIUS SALES ORCADES	SADM/PRM-RJ	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/TEC. DA INF.	202/203	1	19/02/2016-19/02/2016
130	2702	MARCUS VINICIUS SILVA PLACIDO DOS SANTOS	SEBP/PRBA	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	11/02/2016-11/02/2016
131	4642	MARIA CRISTINA REIS COSTA DA SILVA	CA/PRMT	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	3	16/02/2016-18/02/2016
132	6483	MARIA DE NAZARE AGUIAR DE ARAUJO	DSIG/STIC	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/TEC. DA INF.	202/203	15	05/02/2016-19/02/2016
133	22451	MARIA EMILIA SOUSA MUNIZ CABRAL MARQUES	GABPR4-MNM		202/203	1	12/02/2016-12/02/2016
134	21651	MARIA JOSE DE FREITAS MAGALHAES	NUGEP/PRRN	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	23/02/2016-24/02/2016
135	8751	MARIA REGINA RODRIGUES	COINF/PRSP	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/TEC. DA INF.	202/203	2	21/02/2016-22/02/2016
136	26133	MARIAN KOSHIBA	GABPRR8-FASB		202/203	3	03/02/2016-05/02/2016
137	24649	MARIANA CABRAL NOGUEIRA DE SA	JMO-ADM/SSIS	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	30	05/02/2016-05/03/2016
138	22983	MARILIA RAPOSO GUEIROS	GABPR9-MLDAAI	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	16/02/2016-17/02/2016
139	1116	MARINA SELOS FERREIRA	PR-DF	PROCURADOR DA REPUBLICA	223/I	15	23/10/2015-06/11/2015
140	20898	MARLIZE MARCIA DO CARMO ALMEIDA	NUCRIM/PRMT	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	18/02/2016-18/02/2016
141	19376	MARTA SODRE	CGP/PRRJ	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	4	23/02/2016-26/02/2016
142	6125	MARY LUCY PEREIRA SOUSA	CGP/PRDF	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	1	16/02/2016-16/02/2016

143	24601	MATEUS MARQUES NEVES DE SA	GABPR17-MRV	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	10/02/2016-11/02/2016
144	15028	MAURO PINTO RIBEIRO	GABPR	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	19/02/2016-19/02/2016
145	2926	MAURO SOARES PEREIRA	PRM-P. MISSÕES	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	5	15/02/2016-19/02/2016
146	15051	MEIRE HELEN BELLINASSI MONCAYO	GABPRM1-OSHJ	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	1	20/02/2016-20/02/2016
147	24893	MILENNA MARJORIE FONSECA DA CUNHA	GABPR17-MMM		202/203	3	03/02/2016-05/02/2016
148	14612	MIRNA ALBERTI	CA/PRPR	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	03/02/2016-03/02/2016
149	22187	NATALIA BROCHADO DANTAS	GABPR005-LBN	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	1	19/02/2016-19/02/2016
150	2579	NOEMIA BOTELHO	SE/PRMT	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	17/02/2016-17/02/2016
151	27379	NOLLON DENIZARD HAUSEN OLIVEIRA E ANTONIO DA COSTA	SGD/PRMT	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	12/02/2016-12/02/2016
152	26892	PEDRO PAULO FERNANDES SILVA	GABPRM2-HRP	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	11/01/2016-11/01/2016
153	26892	PEDRO PAULO FERNANDES SILVA	GABPRM2-HRP	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	20/01/2016-20/01/2016
154	28102	PRISCILLA SOUZA RAMOS ALVES	DISADM/STIC	ANALISTA DO MPU/TEC. DA INF. E COMUNIC./DESENV. DE SIST.	202/203	1	16/02/2016-16/02/2016
155	26086	RAFAEL DA SILVEIRA SOUZA	NUCONF/SA	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	14	08/02/2016-21/02/2016
156	20507	RAFAELA HOLANDA SOARES DE CARVALHO	GABPR9-AAS	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	3	15/02/2016-17/02/2016
157	26102	RAQUEL GOMIDE NASSER	ASCOM	ANALISTA DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/COMUNIC. SOCIAL	202/203	2	10/02/2016-11/02/2016
158	15662	RENATA AGUADE CHAVES	NUTC/PRMT	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	17/02/2016-17/02/2016
159	26981	RENATA SILVA ROCHA	APGE/PRDF	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	12/02/2016-12/02/2016
160	23224	RICARDO AUGUSTO GOMES PINTO	SELOG/PRRN	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	3	22/02/2016-24/02/2016
161	25958	RICARDO BAPTISTA BARRERA	GABPRR24-WLSB	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	30	19/01/2016-17/02/2016
162	23464	RIVALDO BURKLE CAMPEAO	DIBP/PRSP	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	22/02/2016-22/02/2016
163	23259	ROBERTO FERNANDES BEZERRA DE MELLO	GABPR37-ACL	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	19/02/2016-19/02/2016
164	23548	RODRIGO LIBERATO LOPES	GABPRM1-WRA	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	2	11/02/2016-12/02/2016
165	21933	RODRIGO RICARDI SOUSA ROCHA	COOR/PRM-CE	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	05/02/2016-05/02/2016
166	3922	ROMILDO DE OLIVEIRA RODRIGUES SOARES	APLEN/PRR5*	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	12/02/2016-12/02/2016

167	5109	RONALD RITTLER FROES ARAUJO	ASSPA/PR-MA	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINISTR./SEG. INST. E TRANSP.	202/203	1	18/02/2016-18/02/2016
168	12980	ROSE ANNE SILVA RIBEIRO	GABPR	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	1	05/02/2016-05/02/2016
169	15198	ROSIEL MOURA DA SILVA JUNIOR	GABPR1-SPN	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	19/02/2016-19/02/2016
170	21126	SABRINA SILVA DE SOUZA JUCA	AS/GABPRE/PRAC		202/203	1	22/02/2016-22/02/2016
171	21161	SABRINA ZANCANARO PITTHAN	DIGEP/PRGO	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	24/02/2016-24/02/2016
172	23480	SAMUEL SOUZA LUZ	NUCIVJ/PRDF	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	15	12/02/2016-26/02/2016
173	3471	SANDRA ALICE PRADO DE LIMA	GABPR9-MBM	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	37	19/02/2016-26/03/2016
174	24819	SERGIO ANDRADE DE CARVALHO FILHO	GABPR8-MGMO	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	1	15/02/2016-15/02/2016
175	27255	SIGRID HABIB FRAXE	SLDE/PRBA	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	19/02/2016-19/02/2016
176	9679	SILVANA LOPES GROTT	GABPR1-TCA	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	2	22/02/2016-23/02/2016
177	26987	SILVIA VALERIA VILARINHO	GABPR4-MT		202/203	1	17/02/2016-17/02/2016
178	24134	SIMONE CORA OLIVIERI	GABPR39-SLMO	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	2	16/02/2016-17/02/2016
179	27974	SINTHIA DO CARMO RIBEIRO CASTELO BRANCO	GABPR6-BMGS	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	3	10/02/2016-12/02/2016
180	27974	SINTHIA DO CARMO RIBEIRO CASTELO BRANCO	GABPR6-BMGS	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	30	11/01/2016-09/02/2016
181	15950	TELMA REGINA RANGEL PEREIRA	GABPR11-JMCP	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	23/02/2016-23/02/2016
182	20053	TERESA CRISTINA NUNES	GABPR27-LLO	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	3	11/02/2016-13/02/2016
183	4660	TEREZA MARIA FONTELES DE SOUZA CAMPOS	SERAF/PRRJ	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	24/02/2016-24/02/2016
184	21142	THALITA FERNANDES TOSTA MACIEL	NUEL/PRBA		202/203	5	18/02/2016-22/02/2016
185	20946	THUIZA ROSA DOS SANTOS DEZEN	GABSUB46-REFD		202/203	1	12/02/2016-12/02/2016
186	17567	UDISON COELHO LIMA	SEOF/PRAC	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	3	16/02/2016-18/02/2016
187	25228	VERONICA APARECIDA DE MORAES	CG		202/203	2	19/02/2016-20/02/2016
188	26155	VICTOR AFONSO PINHEIRO CUTRIM	SJUR/PRM-MS	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	4	16/02/2016-19/02/2016
189	26155	VICTOR AFONSO PINHEIRO CUTRIM	SJUR/PRM-MS	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	15/02/2016-15/02/2016
190	27589	VICTOR VITAL QUIXADA PADILHA	AS/GABPRE/PRAL		202/203	2	03/02/2016-04/02/2016
191	6409	VIRGINIA FIGUEIREDO FONSECA	DDSPE/STIC	ANALISTA DO MPU/TEC. DA INF. E COMUNIC./DESENV. DE SIST.	202/203	30	26/01/2016-24/02/2016
192	25020	VIVIANE MAGNO RIBEIRO	GABPR6-SGS		202/203	2	03/02/2016-04/02/2016
193	711	WANDERLEY SANAN DANTAS	PRM-NITEROI	PROCURADOR DA REPUBLICA	223/I	30	22/02/2016-22/03/2016

194	22476	WANESSA RODRIGUES NOVAES	NUCRIM/PRMT	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	19/02/2016-19/02/2016
195	5204	WASHINGTON LUIS BERHENDS DA SILVA	DISOT/PRBA	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	202/203	7	10/02/2016-16/02/2016
196	23508	WELLINGTON SERGIO SOUSA DA SILVA	GABPR12-GTS	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	17/02/2016-17/02/2016
197	20361	WESLEY RODRIGUES BRAGA	SUBADM/PRM-RJ	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/TEC. DA INF.	202/203	7	18/02/2016-24/02/2016

**ATA MÉDICA**

Em 19 de fevereiro 2016

Ata Médica nº 49 ARISLY GONCALVES DE OLIVEIRA PERES, matrícula nº 27392, Servidor lotado na PROCURADORIA DA REPUBLICA NO MUNICIPIO DE ITAITUBA-PA. A Junta Médica Oficial, após avaliação presencial, é, por maioria, favorável à lotação provisória por motivo de saúde da servidora, pelo período de 1 (um) ano.

Em 19 de fevereiro 2016

Ata Médica nº 50 CARLA DANIELE LEONCIO MORAES, matrícula nº 16539, Servidor lotado na PROCURADORIA DA REPUBLICA NO MUNICIPIO DE MARABA-PA. A Junta Médica Oficial, após avaliação presencial, é favorável à lotação provisória por motivo de saúde da servidora pelo período de 1 (um) ano.

Em 22 de fevereiro 2016

Ata Médica nº 51 LUCIANA MARIA DE MOURA RAMOS, matrícula nº 10944, Servidor lotado na PROCURADORIA DA REPUBLICA NO MUNICIPIO DE LONDRINA-PR. Após perícia singular, homologo parcialmente o atestado 237431, referente ao período de 22/01/2016 a 21/03/2016, até a data de amanhã (23/02/2016). Considero a servidora apta a retornar ao trabalho a partir do dia 24/02/2016.

Em 23 de fevereiro 2016

Ata Médica nº 52 VIVIANE FERREIRA DE SOUZA, matrícula nº 27259, Servidor lotado na PROCURADORIA DA REPUBLICA NO MUNICIPIO DE POÇOS DE CALDAS-MG. A JMO, após avaliação presencial, constata que a servidora apresenta quadro clínico agravado pela gestação. Com a finalidade de proteção à gravidez e ao binômio mãe-feto, a JMO recomenda antecipação da licença à gestante a partir de 23/02/2016.

Em 23 de fevereiro 2016

Ata Médica nº 53 LUIZ AFONSO ROBALLO MARIANO, matrícula nº 3392, Servidor lotado na PROCURADORIA DA REPUBLICA - RIO GRANDE DO SUL. A Junta Médica Oficial do MPF, após avaliação presencial, considera o servidor apto ao trabalho, sem restrições. Deve ser reavaliado por JMO em um ano.

Em 24 de fevereiro 2016

Ata Médica nº 54 KARLA KELLY DE SENA RODRIGUES, matrícula nº 15771, Servidor lotado na PROCURADORIA DA REPUBLICA NO MUNICIPIO DE MOSSORO-RN. Após avaliação de pedido de reconsideração, a JMO mantém o parecer da Ata de Conclusão de Junta Médica nº 31, de 28/01/2016: "A Junta Médica Oficial, após avaliação presencial, constata que os sintomas apresentados pela periciada não justificam remoção por motivo de saúde. É, portanto, desfavorável ao pleito da periciada."

Em 24 de fevereiro 2016

Ata Médica nº 55 KRISTIANE SANTOS REZENDE, matrícula nº 24993, Servidor lotado na PROCURADORIA GERAL DA REPUBLICA. A Junta Médica Oficial, após avaliação presencial, constata que não existem motivos médicos que restrinjam o teletrabalho.

Em 25 de fevereiro 2016

Ata Médica nº 56 GILBERTO RODRIGUES MIRA, matrícula nº 11539, Servidor lotado na PROCURADORIA DA REPUBLICA - RIO DE JANEIRO. A Junta Médica MPF/PRRJ, após avaliação presencial, recomenda prorrogação da redução de carga horária de 4h/dia até 20 de abril de 2016. Mantida a recomendação para trabalhar em funções administrativas (não está apto para condução de veículos). Será reavaliado no final do período.

Em 25 de fevereiro 2016

Ata Médica nº 57 RENATA NORONHA LOUREIRO, matrícula nº 6563, Servidor lotado na PROCURADORIA DA REPUBLICA NO MUNICIPIO DE NITEROI-RJ. Junta Médica Oficial, após avaliação presencial, recomenda prorrogação da carga horária de 05 horas diárias até 25 de maio de 2016, quando deverá ser reavaliada.

Em 25 de fevereiro 2016

Ata Médica nº 58 LUIS ANTONIO ALENCAR, matrícula nº 3562, Servidor inativo A Junta médica Oficial MPF/RJ, após avaliação presencial e documental do menor Gabriel da Silva Alencar, constata a presença de deficiência mental em caráter irreversível.

Em 25 de fevereiro 2016

Ata Médica nº 59 LARA CUNHA GUIMARAES, matrícula nº 27886, Servidor lotado na PROCURADORIA GERAL DA REPUBLICA. A Junta Médica Oficial do MPF/PGR após análise presencial e documental, concluiu que não existem motivos médicos que justifiquem mudança de lotação por motivo de saúde da servidora.

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

PORTARIA Nº 24, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2016

Designar, no âmbito de atuação da PRR1ª Região, Comissão de Recebimento de Equipamentos, Sistemas, Materiais e Serviços.

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 1ª REGIÃO, designada pela Portaria PGR nº 786, de 29 de setembro de 2015, no exercício de suas atribuições legais, de acordo com a competência estabelecida no Regimento Interno do Ministério Público Federal, pela Portaria PGR nº 357/2015, e em atendimento ao disposto no §8º, artigo 15, da Lei nº 8.666/93 e no §8º, art. 25, do decreto nº 5.450/05,

**RESOLVE:**

Art.1º. Designar, pelo período de 1 (um) ano, os servidores abaixo relacionados para constituírem Comissão de Recebimento de Equipamentos, Sistemas, Materiais e Serviços da Procuradoria Regional da República da 1ª Região.

- LEONARDO FEITOSA DE FRANCA, matrícula nº 20.692;
- PAULO ALEXANDRE VILLA REAL, matrícula nº 6.250;
- EDNALDO TERTO DOS SANTOS, matrícula nº 2.818;
- RICARDO MENDES SOARES, matrícula nº 26.663;
- MARCELO EPIFÂNIO NETTO, matrícula nº 25.817;
- ALEXANDRA CALACHIBETE, matrícula nº 25.980; e
- ARMINIO ALEXANDRE ARNS, matrícula nº 22.300.

Art. 2º. Determinar que a Comissão atuará com a presença de, pelo menos, 03 (três) membros escolhidos em razão da relação existente entre o objeto a ser recebido e a área de atuação.

Art. 3º. Não havendo 03 (três) servidores cuja área de atuação esteja relacionada com o objeto a ser recebido, a Comissão deverá ser composta por quaisquer dos outros servidores relacionados nesta Portaria.

Art. 4º. A Secretaria Regional designará, em cada caso, o presidente e os demais membros da Comissão, respeitada a relação de servidores desta Portaria e o disposto no caput do art. 2º.

Art. 5º. Publique-se no próximo Boletim de Serviço do MPF.

PORTARIA Nº 25, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016

Dispensa e Designa servidores de/para encargo de substituto eventual e por período.

A PROCURADORA-CHEFE REGIONAL DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 1ª REGIÃO, no uso das atribuições legais conferidas pela Portaria PGR Nº 786, de 29 de setembro de 2015, e pelo inc. VI do art. 33 do Regimento Interno Administrativo do

Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR nº 382, de 05 de maio de 2015, e tendo em vista o disposto no artigo 9º, inciso II, da Lei nº 8.112, de 11/12/90, e na Portaria PGR/MPU nº 287, de 12 de junho de 2007,

RESOLVE:

Art. 1º. Dispensar o servidor RODRIGO MAYKON BRANDÃO SILVA, matrícula MPF nº 26.588-8, ocupante do cargo efetivo de Técnico do MPU/ Apoio Técnico-Administrativo/ Administração, do encargo de Chefe Substituto, FC-3, do Núcleo de Capacitação e Desenvolvimento Funcional da PRR 1ª Região – NUCDF/PRR1.

Art. 2º. Designar a servidora VÂNIA RIBEIRO DE CASTRO, matrícula MPF nº 52.80-9, ocupante do cargo efetivo de Técnico do MPU/ Apoio Técnico-Administrativo/ Administração, para o encargo de Chefe Substituto, FC-3, do Núcleo de Capacitação e Desenvolvimento Funcional da PRR 1ª Região – NUCDF/PRR1.

Art. 3º. Designar o servidor RODRIGO MAYKON BRANDÃO SILVA, matrícula MPF nº 26588-8, ocupante do cargo efetivo de Técnico do MPU/ Apoio Técnico-Administrativo/ Administração, para encargo de Chefe Substituto, FC-2, da Seção de Estágio da PRR 1ª Região – SEST/PRR1, no período de 07/03/2016 a 22/03/2016, em razão de afastamento da titular e substituta eventual.

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

RAQUEL BRANQUINHO PIMENTA MAMEDE NASCIMENTO

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

PORTARIA Nº 27, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2016

Alterar a Portaria PRR4 nº 236, de 17 de novembro de 2014, publicada no DMPF-e nº 213/2014-Administrativo, em 18/11/2014.

O PROCURADOR REGIONAL DA REPÚBLICA, CHEFE SUBSTITUTO DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 4ª REGIÃO, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria SG/MPF nº 382, de 5 de maio de 2015, e a Portaria PGR nº 787, de 29 de setembro de 2015, e considerando a necessidade de designar servidores para compor comissão, quando convocados, para elaborar as provas e examinar eventuais recursos das seleções de estágio relativas às áreas de Administração, Antropologia, Arquitetura, Arquivologia, Engenharia Civil, Estatística e Jornalismo, e, ainda, a necessidade de designar servidores para compor a comissão, de forma permanente, a fim de atuarem na organização administrativa dos processos seletivos, resolve:

Art. 1º O Art. 2º da Portaria PRR4 nº 236/2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

“ Art. 2º Designar os servidores abaixo para compor a Comissão de Seleção de Estágio, de forma permanente, para atuarem na organização administrativa dos processos seletivos de estágio:

- a) O Chefe da Coordenadoria de Gestão de Pessoas, Coordenador Geral dos Processos Seletivos de Estágio;  
b) O Chefe da Seção de Estágio e demais servidores lotados na seção, Assistentes de processo seletivo.”

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, mantidas as demais disposições.

CARLOS AUGUSTO DA SILVA CAZARRÉ

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

PORTARIA Nº 41, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2016

Altera a Portaria PRR5 n.º 142, de 15 de dezembro de 2015, que divulgou a escala de Procuradores Regionais da República plantonistas do primeiro semestre do ano de 2016.

O PROCURADOR-CHEFE REGIONAL DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 5ª REGIÃO, no uso de suas atribuições previstas no art. 33, II, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF nº 382, de 5 de maio de 2015, e considerando o disposto no art. 7º, parágrafo único, da Portaria PRR5 nº 128/2015, RESOLVE:

Art. 1º. Alterar o artigo 1º da Portaria PRR5 nº 142/2015, publicada no Diário Eletrônico do MPF nº 237, de 18 de dezembro de 2015, em razão da permuta entre membros, abaixo indicada, quanto à escala de plantão do primeiro semestre de 2016:

MEMBRO PLANTONISTA	PERÍODO
Antônio Edílio M. Teixeira	23 a 30/03/2016
Alex Amorim de Miranda	27/04 a 04/05/201

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, mantendo-se as demais disposições da Portaria PRR5 142/2015.

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

Publique-se.

ANTÔNIO EDÍLIO MAGALHÃES TEIXEIRA

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

PORTARIA Nº 22, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE ALAGOAS, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria PGR nº. 786, de 29 de setembro de 2015, e:

Considerando a orientação sobre a execução orçamentária do primeiro quadrimestre de 2016 contida no Ofício Circular n. 10, de 01/02/2016, de lavra do Exmo. Sr. Secretário-Geral Lauro Pinto Cardoso Neto;

Considerando que o referido ofício aponta que, em vista da diminuição de recursos no orçamento do MPF e a necessidade de ajuste da política fiscal, o lastro financeiro referente à manutenção básica (planos internos MBIEST, MSAEST, MSTEST) será descentralizado mensalmente com corte de 20% do valor ajustado pelas Unidades Administrativas de Gestão no final de 2015;

Considerando que o custo da energia elétrica no horário das 17h às 19h é de R\$ 1,59 kw/h e, nos demais horários, R\$ 0,38 kw/h;

RESOLVE:

Art. 1º – Fixar o horário de funcionamento da Procuradoria da República em Alagoas no período das 8h às 18 horas, de segunda-feira a sexta-feira.

§1º No horário estabelecido no “caput” estão incluídas todas as atividades administrativas e finalísticas ordinariamente desenvolvidas pelo órgão.

Art. 2º A jornada de trabalho dos servidores da PR/AL, bem como as eventuais horas a título de sobreaviso e de compensação, deverão ser cumpridas durante o horário de funcionamento previsto no artigo anterior.

§1º – O trabalho a ser cumprido em horário diverso do estabelecido no art. 1º dependerá de:

a) requerimento do servidor devidamente fundamentado, apresentado em formulário próprio (anexo II);  
b) concordância da chefia imediata, a qual deverá descrever pormenorizadamente o trabalho a ser exercido e oferecer as razões pelas quais o trabalho não poderá ser realizado no horário ordinário.

c) deferimento do Procurador-Chefe nos casos de pedidos de membros e servidores a eles vinculados diretamente, ou do Secretário Estadual nos demais casos.

§2º – A jornada de trabalho de todos os servidores, estagiários e trabalhadores terceirizados, à exceção dos de vigilância, deverá ocorrer no intervalo mencionado no “caput” deste artigo.

§3º. Os servidores de um mesmo setor que trabalham em espaço comum deverão, preferencialmente, cumprir a jornada no mesmo horário, de forma a evitar o uso prolongado do ar-condicionado e de iluminação.

Art. 4º – Os trabalhos em sábados, domingos, feriados e pontos facultativos deverão ser precedidos necessariamente de autorização do Procurador-Chefe e solicitação de membro, quando tratarem de assuntos referentes à atividade finalística, e do Secretário Estadual nos demais casos.

§1º A solicitação deve ser apresentada em formulário próprio (anexo III)

§2º A restrição prevista neste artigo não se aplica ao Procurador Plantonista.

Art. 5º – A Procuradoria da República no Município de Arapiraca/Santana do Ipanema funcionará das 07: às 17:00 e adotará as medidas aqui estabelecidas, respeitadas as peculiaridades locais.

Art. 6º – Ficam estabelecidas as medidas previstas no Anexo I, visando à redução e racionalização no consumo de energia e outros recursos.

Art. 7º. Serão realizadas avaliações periódicas do consumo de energia para analisar eventual ampliação das medidas estabelecidas.

Art. 8º. Outras medidas com o objetivo de economizar recursos poderão ser encaminhadas ao Procurador-Chefe para avaliação quanto a sua implementação, por meio da caixa de sugestões já disponibilizada (pral-caixadesugestoes@mpf.mp.br)

Art. 9º. Os casos omissos serão resolvidos pelo Procurador-Chefe.

Art. 10 – Esta Portaria entra em vigor em 29 de fevereiro de 2016.

Art. 11 – Ficam revogadas as disposições em contrário.

RODRIGO ANTONIO TENÓRIO CORREIA DA SILVA


## ANEXO I

Medidas para redução de consumo de energia elétrica e outros recursos na PR/AL:

1. Funcionarão concomitantemente apenas dois dos três elevadores da PR/AL;
2. As luzes das áreas comuns da sede da PR/AL serão ligadas somente a partir das 16:30h e desligadas após às 18:30, com exceção das necessárias à segurança segundo indicação dos responsáveis pela segurança;
3. Todos os fogões micro-ondas, as cafeteiras e os refrigeradores de água serão desligados das 17:30 às 08:00h.
4. Os fogões elétricos serão desativados.
5. Os dois portões elétricos entrada principal serão desligados. A entrada e saída de veículos na entrada principal será controlada pelo uso da cancela em apenas um dos acessos.
6. Os equipamentos de ar-condicionado deverão funcionar na temperatura de 23°;
7. Os equipamentos de ar-condicionado deverão ser desligados sempre que o ambiente estiver desocupado por período superior a 30 minutos;
8. Após as 17:00h, os equipamentos de ar-condicionado deverão ser sempre desligados, com exceção dos necessários à conservação de aparelhos de informática.
9. Ao ligar o aparelho de ar-condicionado, o usuário deve manter as portas e janelas fechadas, evitando o desperdício do ar climatizado
10. As lâmpadas das salas que não estiverem em uso devem ser desligadas, principalmente nos horários de almoço e no encerramento do expediente;
11. Os servidores, as equipes de segurança e as de limpeza e conservação devem ser orientados para desligamento das lâmpadas e sistemas de iluminação ao final do horário de expediente;


12. As geladeiras e os frigobares devem ter a potência regulada para o mínimo possível;
13. O uso das escadas deve ser estimulado, promovendo-se campanhas com este objetivo.
14. O segundo monitor deve ser usado somente quando necessário.
15. Os computadores devem ser programados para entrar em estado de suspensão, quando estiverem sem uso por no máximo 15 minutos, e em modo de hibernação, quando não utilizados por no máximo 30 minutos. Roteiro para que cada usuário faça a programação será disponibilizado na intranet.
16. Deverão ser desligados o computador, o(s) monitor(es), a impressora, o estabilizador, o no-break, a caixa de som, o microfone e outros acessórios, sempre que não estiverem em uso e ao final do expediente.
17. Deverá ser mantida e reforçada a rotina de medição diária de energia em todos os medidores das unidades, para que seja detectado qualquer problema em, no máximo, 24 horas.
18. Conforme reunião realizada com os servidores em 23/02/2016, em cada ambiente, os servidores serão responsáveis pelo desligamento de todos os equipamentos de uso individual. O último servidor que deixar o ambiente será o responsável pelo desligamento dos aparelhos de uso comum.
19. O desligamento dos equipamentos de uso comum que estão dispostos em áreas não privativas será de responsabilidade da administração;
20. Nos fins de semana, serão desligados todos os elevadores e os disjuntores que controlam a iluminação do prédio, mantendo-se somente as indicadas pela segurança e as necessárias ao trabalho do Procurador Plantonista e o autorizado excepcionalmente nos termos do art. 2º.
21. Nos termos do Ofício Circular 18/2016 da Secretaria-Geral do MPU, a “entrega de correspondências deve se dar prioritariamente pelas modalidades PAC ou Carta Registrada”. A modalidade “SEDEX deve ser utilizada apenas em caso urgentes e extremamente necessários”. Ademais, “o uso costumeiro e indiscriminado do Aviso de Recebimento (AR) deve ser evitado”. A utilização do AR só poderá ser feita “para correspondências em que ele seja imprescindível juridicamente”. Para uso do SEDEX, será necessária justificativa pormenorizada do solicitante, com anuência da chefia imediata, demonstrando a urgência. Permite-se a entrega de correspondência por técnico de transporte apenas quando: a) as tentativas por outros meios não forem frutíferas; b) a urgência o exigir. Para que a entrega se dê por técnico de transporte, é necessário pedido pormenorizadamente justificado do Procurador solicitante e autorização do Procurador-Chefe, quando o requerente for lotado na PR/AL, e da Procuradora-Coordenadora da Administração na PRM, quando lotado na PRM-Arapiraca/Santana do Ipanema.

## ANEXO II – PORTARIA PR/AL Nº 22 DE 26 DE FEVEREIRO DE 2016

		MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM ALAGOAS		Requerimento para adoção de jornada diversa da estabelecida pela  Portaria PR/AL nº 22/2016	
Identificação do Servidor					
Nome do Servidor				Matrícula	
Cargo Efetivo		Cargo em Comissão/Função Comissionada		Unidade de Exercício	
Detalhamento da Jornada de Trabalho – Regime Presencial					
Período	Início do Expediente	Término do Expediente	Total de Horas	Intervalo para refeição ou repouso	
Segunda a Sexta-feira				<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim min.	
JUSTIFICATIVA:					
Servidor					
Estou ciente de que o detalhamento acima representa o horário para o cumprimento da minha jornada de trabalho.					
Local e Data			Carimbo e Assinatura		
Chefia Imediata					
De acordo.					

Local e Data	Carimbo e Assinatura
Procurador-Chefe / Secretário Estadual	
Autorizo o cumprimento da jornada fora do horário estabelecido pela Portaria PR/AL nº 22. Encaminha-se ao NUGEP para providências.	
Local e Data	Responsável pelo Registro (Carimbo/Assinatura)

## ANEXO III – PORTARIA PR/AL Nº 22 DE 26 DE FEVEREIRO DE 2016

	MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM ALAGOAS	Requerimento para trabalho em sábados, domingos, feriados e pontos facultativos.		
Identificação do Servidor				
Nome do Servidor				Matrícula
Cargo Efetivo	Cargo em Comissão/Função Comissionada		Unidade de Exercício	
Detalhamento da Jornada de Trabalho – Regime Presencial				
Período	Início do Expediente	Término do Expediente	Total de Horas	Intervalo para refeição ou repouso
Sábados, Domingos, Feriados e Pontos Facultativos.				<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim min.
JUSTIFICATIVA:				
Servidor				
Estou ciente de que o detalhamento acima representa o horário para o cumprimento da minha jornada de trabalho.				
Local e Data	Carimbo e Assinatura			
Chefia Imediata				
De acordo.				
Local e Data	Carimbo e Assinatura			
Procurador-Chefe / Secretário Estadual				
Autorizo o cumprimento da jornada fora do horário estabelecido pela Portaria PR/AL nº 22. Encaminha-se ao NUGEP para providências.				
Local e Data	Responsável pelo Registro (Carimbo/Assinatura)			

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

PORTARIA Nº 42, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016

Designa Procuradores da República para responder, cumulativamente, pelos  
 Ofícios da PR-AM.

O PROCURADOR-CHEFE 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.º 1, de 25 de Setembro de 2014;  
 CONSIDERANDO a delegação conferida na Portaria PGR/MPF N.º 740, de 25 de Setembro de 2014;  
 CONSIDERANDO a hipótese de cabimento prevista no art. 26, III, do Ato Conjunto PGR/CASMPU N.º 1/2014;  
 CONSIDERANDO o preceituado no art. 3º, § 3º e art. 13, da Portaria PR/AM n. 201 e Portaria PR/AM 203, ambas datadas de 20 de outubro de 2014.

RESOLVE:

I – ESTABELECEER a acumulação/desoneração de Ofícios na PR/AM, conforme escala abaixo:

PROCURADOR SUBSTITUTO	OFÍCIO SUBSTITUÍDO	PERÍODO	MOTIVO
Dr. Alexandre Jabur Matrícula 1410	4º Ofício	01 a 15.03.2016	Lotação Provisória
Dra. Bruna Menezes Gomes da Silva Matrícula 1453	8º Ofício	02 a 15.03.2016	Desoneração
Dr. Victor Riccely Lins Santos Matrícula 1466	9º Ofício	01 a 15.03.2016	Férias

II – Cientifique-se, cumpra-se, publique-se.

EDMILSON DA COSTA BARREIROS JÚNIOR

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

PORTARIA Nº 46, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NA BAHIA, no uso das atribuições legais, de acordo com a Portaria MPF/SG nº 110, de 6 de fevereiro de 2015, que regulamenta a gestão e fiscalização dos contratos administrativos firmados pelo Ministério Público Federal resolve:

Art. 1º Designar os fiscais titulares e substitutos do contrato 02/2016:

CONTRATO	02.2016	CONTRATADA	Controltherme Climatizacao LTDA - EPP CNPJ 05.990.291/0001-26
OBJETO	Execução de serviços de manutenção nos sistemas de climatização		
PR/BA	Titular	GUSTAVO VIEIRA DA SILVA – Matrícula 26070	
	Substituto	ANTONIO CARLOS DOS ANJOS – Matrícula 3141	
PRM/BARREIRAS	Titular	TIAGO JOSÉ DE AMORIM ROCHA - Matrícula.: 24205	
	Substituto	JEDER JANE AZEVEDO DE CARVALHO – Matrícula 14488	
PRM/CAMPO FORMOSO	Titular	DIANA CARLA MIRANDA CARVALHO – Matrícula 25068	
	Substituto	FRANCISCO DE ASSIS FREITAS SOBRINHO – Matrícula 17925	
PRM/EUNÁPOLIS	Titular	ALESSANDRA LIMA DE OLIVEIRA – Matrícula 19802	
	Substituto	MARIA CELESTE SOARES COSTA CONCEICAO – Matrícula 27157	
PRM/FEIRA DE SANTANA	Titular	CANDIDO MARQUES DE OLIVEIRA MELO - Matrícula 21341	
	Substituto	MILENA MENDES PIRES, Matrícula. 26026	

PRM/GUANAMBI	Titular	LEANDRO TEIXEIRA DE ANDRADE FILHO – MATRÍCULA 27721
	Substituto	OSVALDO JOSÉ DOS SANTOS JUNIOR – MATRÍCULA 26837
PRM/ILHÉUS	Titular	ONALGISIO PINHEIRO DOS SANTOS – Matrícula 2704
	Substituto	ALDÉRICO EUSTÁQUIO DOS SANTOS FILHO – Matrícula 5375
PRM/IRECÊ	Titular	GILTEMBERG SANTOS DE BRITO – Matrícula 24028
	Substituto	PATRICIA FELIX CONDE FARANI – Matrícula 24106
PRM/JEQUIÉ	Titular	ANA PAULA DE ARAUJO GONCALVES – Matrícula 23638
	Substituto	ANDRÉ IGO MOTA DE CARVALHO – MATRÍCULA 27884
PRM/PAULO AFONSO	Titular	VALMIR BARBOSA DE LIMA – Matrícula 21324
	Substituto	MICHELE ELUAR CONCEICAO LIMA – Matrícula 24296
PRM/TEIXEIRA DE FREITAS	Titular	ERIKA SOUZA DE JESUS CAMPOS – Matrícula 23626
	Substituto	PAULO HENRIQUE NASCIMENTO AGUIAR – Matrícula 23572
PRM/VITÓRIA DA CONQUISTA	Titular	DAHYAN WAGNER DA SILVA SILVEIRA – Matrícula 24026
	Substituto	PATRÍCIA AZEVEDO SANTANA SILVA – Matrícula 14112

Art. 2º Para fins desta portaria, a DICGC - DIVISÃO DE CONTRATAÇÕES E GESTÃO CONTRATUAL ficará encarregada da gestão documental dos referidos contratos.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

OLIVEIROS GUANAIS DE AGUIAR FILHO

EDITAL Nº 8, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, considerando o que consta da Portaria PGR nº 754, de 24 de setembro de 2015; a necessidade de definir a lotação da Procuradora da República Mirella de Carvalho Aguiar e a sua anuência quanto à presente medida; bem como a pendência de apreciação da consulta formulada por meio do Ofício nº 352-PR/BA-GAB, que deu origem ao Procedimento de Gestão Administrativa nº 1.00.000.015697/2015-52, resolve:

Art. 1º Declarar aberto concurso de remoção interna na Procuradoria da República na Bahia destinado ao preenchimento de:

I – 01 (uma) vaga no 16º Ofício da Tutela Coletiva;

II – todas as vagas que surgirem em razão da movimentação decorrente do inciso I deste artigo, devendo os interessados, para tal finalidade, indicar, em ordem de preferência, todos os Ofícios pretendidos, ainda que atualmente ocupados (conforme art. 3º da Resolução nº 02/2015 PR/BA).

Art. 2º Os interessados em participar do concurso de remoção interna deverão encaminhar mensagem eletrônica para o endereço prbagabrch@mpf.mp.br ou Jorgef@mpf.mp.br, solicitando sua inscrição com indicação de todas as suas opções de lotação, bem como eventuais alterações e desistências, no período de 29/02/16 a 10/03/16, até as 18hs.

Parágrafo único. As inscrições e respectivas opções, bem como eventuais alterações e desistências somente poderão ser efetivadas na forma prevista no caput deste artigo e até às 18hs, do dia 10 de março de 2016.

Art. 3º O resultado será divulgado no dia 14 de março de 2016.

Art. 4º As remoções decorrentes deste concurso serão efetivadas a partir de 21/03/2016.

EDITAL Nº 9, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, e da competência delegada pela Portaria PGR/MPF Nº 740, de 25 de setembro de 2014, e considerando o teor do ATO CONJUNTO PGR/CASMPU Nº 01/2014, de 25 de setembro de 2014, da INSTRUÇÃO NORMATIVA SG/MPU Nº 1, de 25 de setembro de 2014, e da Resolução nº 02, de 31 de março de 2015, resolve:

Art. 1º. Declarar aberto o prazo para manifestação dos Membros interessados em substituir os ofícios abaixo, tendo em vista os afastamentos dos membros titulares.

4º Ofício Criminal Geral (Ruy Nestor Bastos Mello)

Período de 02/05/2016 a 31/05/2016.

5º Ofício Criminal Geral (Oliveiros Guanais Aguiar Filho)

Período de 02/05/2016 a 31/05/2016

7º Ofício Criminal Geral (Juliana de Azevedo Moraes)  
Período de 03/05/2016 a 06/05/2016

8º Ofício Criminal DICCOR (Flávia Galvão Arruti)  
Período de 02/05/2016 a 02/06/2016.

9º Ofício Criminal DICCOR (Ana Paula Carneiro Silva)  
Período de 09/05/2016 a 13/05/2016,  
16/05/2016 a 23/05/2016  
27/05/2016 a 27/05/2016

10º Ofício Criminal DICCOR (Vanessa Cristina G. P. Vicente)  
Período de 09/05/2016 a 28/05/2016,  
30/05/2016 a 31/05/2016.

11º Ofício Criminal DICCOR (Melina Castro Montoya Flores)  
Período de 23/05/2015 a 31/05/2016.

12º Ofício Criminal DICCOR (Ovídio Augusto Amoedo Machado)  
Período de 09/05/2016 a 28/05/2016.

17º Ofício de Meio Ambiente e Pat. Cultural (Bartira Araujo Goes)  
Período de 09/05/2016 a 28/05/2016.

Art. 2º. Os interessados deverão manifestar interesse até o dia 04 de março de 2016, às 19h, indicando os períodos e os ofícios desejados, em ordem de preferência.

Art. 3º. O Art. 11, da Resolução nº 02, de 31 de março de 2015, determinará os critérios para as designações dos procuradores para atuarem em substituição na PR/BA.

Art. 4º. Na forma do art. 27 do Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 01/2014 e seus parágrafos, o Procurador da República designado para atuar em substituição ficará responsável por todos os feitos e audiências relativos ao ofício com titular afastado.

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

Art. 5º. O resultado será divulgado no dia 08 de março de 2016.

Art. 6º. A substituição do Membro não poderá ser inferior a quatro dias úteis e, preferencialmente, não superior a 20 dias.

Art. 7º. Na eventual falta de interessados será utilizada a Lista Compulsória.

OLIVEIROS GUANAIS DE AGUIAR FILHO

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

PORTARIA Nº 169, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO CEARÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo artigo 56, inciso VI, do Regimento Interno do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR nº 357, de 05 de maio de 2015, resolve:

1. Dispensar, a contar de 01/02/2016, a servidora ANA CLÁUDIA FARIAS CALDAS, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração, matrícula 25509, do encargo de substituto eventual da função de confiança de Chefe do Setor Administrativo, FC-1, da Procuradoria da República no Município de Itapipoca.

PORTARIA Nº 170, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO CEARÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo artigo 56, inciso VI, do Regimento Interno do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR nº 357, de 05 de maio de 2015, resolve:

1. Dispensar o servidor EVILASIO SERVULO MARTINS VELLOSO SOBRINHO, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração, matrícula 27419, do encargo de substituto eventual da função de confiança de Chefe do Setor Registro e Acompanhamento Funcional, FC-1, da Divisão de Gestão de Pessoas, bem como do encargo de substituto eventual da função de confiança de Chefe do Setor de Estágio, FC-1, este último a contar de 19/02/2016, ambos da Procuradoria da República no Estado do Ceará.

2. Designar a servidora ANA CLÁUDIA FARIAS CALDAS, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração, matrícula 25509, para exercer o encargo de substituto eventual da função de confiança de Chefe do Setor Registro e Acompanhamento Funcional, FC-1, da Divisão de Gestão de Pessoas, bem como o de substituto eventual da função de confiança de Chefe do Setor de Estágio, FC-1, ambos da Procuradoria da República no Estado do Ceará.

SAMUEL MIRANDA ARRUDA

## GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE SUBSTITUTO

PORTARIA Nº 175, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016

Designa Procurador da República para atuar no plantão da Subseção Judiciária de Fortaleza e de Maracanaú.

O PROCURADOR-CHEFE SUBSTITUTO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO CEARÁ, no exercício de suas atribuições legais,

Considerando os termos da Portaria GAB/CHEFIA nº 624, de 26 de novembro de 2015, que dispõe sobre o plantão da PR/CE e demais PRMs vinculadas,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o Procurador da República SAMUEL MIRANDA ARRUDA para atuar no plantão da Subseção Judiciária de Fortaleza e de Maracanaú no período de 1º a 31 de março de 2016.

Art. 2º Compete à Coordenadoria Jurídica comunicar o teor desta portaria à Justiça Federal e à Polícia Federal.

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

RÔMULO MOREIRA CONRADO

PORTARIA Nº 176, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016

A SECRETÁRIA ESTADUAL DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo inciso XVIII, do artigo 41, da Portaria MPF/SG nº 382, de 05/05/2015, de modo a cumprir o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93 e na Portaria MPF/SG nº 110, de 06/02/2015, resolve:

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

UNIDADE	CONTRATO	LOCADORES	FISCAIS TÉCNICOS	
PRM/Itapipoca	07/2016	D & R Distribuidora de Bebidas Ltda. Fornecimento mensal de água mineral natural, potável, sem gás, acondicionada em garrafas de 20 (vinte) litros, para a Procuradoria da República no Município de Itapipoca	Fiscal	André Luiz Teixeira Bastos Mat. 22921
			Fiscal Substituto	Iara Moreira Rodrigues Mat – 25510
			Fiscal Administrativo	
			Seção de Contratações e Gestão Contratual - SECGC/CA	

GIEDRA ALBUQUERQUE ALFREDO

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

PORTARIA Nº 33, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2016

Escala de plantão nos finais de semana de Março/2016. Procuradorias da República no Estado de Mato Grosso do Sul.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no exercício das atribuições legais que lhe foram conferidas pela Portaria PGR nº 357, de 5 de maio de 2015, considerando o teor da Resolução CSMPF nº 159, de 6 de outubro de 2015, bem como o previsto na Portaria PR/MS nº 017, de 26 de fevereiro de 2016, resolve:

Art. 1º Designar os Procuradores da República, abaixo nominados, para o exercício de plantão, como representantes do Ministério Público Federal perante a 1ª, 3ª, 4ª e 7ª Subseções Judiciárias da Justiça Federal em Mato Grosso do Sul, nos finais de semana constantes do quadro a seguir:

PERÍODO	PROCURADOR (A) DA REPÚBLICA	OFÍCIO DE LOTAÇÃO
05 e 06 de março de 2016	Davi Marcucci Pracucho	2º Ofício da PRM/Três Lagoas/MS
12 e 13 de março de 2016	Marcos Nassar	2º Ofício da PR/MS
19 e 20 de março de 2016	Luiz Eduardo Camargo Outeiro Hernandez	1º Ofício da PRM/Três Lagoas/MS
23 a 27 de março de 2016	Emerson Kalif Siqueira	5º Ofício da PR/MS

Art. 2º Dê-se ciência da presente Portaria aos Exmos. Srs. Procuradores da República.

Art. 3º Publique-se no DMPF-e.

## PORTARIA Nº 34, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2016

Escala de plantão nos finais de semana de Março/2016. Procuradorias da República nos Municípios de Ponta Porã, Dourados e Naviraí/MS.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no exercício das atribuições legais que lhe foram conferidas pela Portaria PGR nº 357, de 5 de maio de 2015, considerando o teor da Resolução CSMPPF nº 159, de 6 de outubro de 2015, bem como o previsto na Portaria PR/MS nº 017, de 26 de fevereiro de 2016, resolve:

Art. 1º Designar os Procuradores da República, abaixo nominados, para o exercício de plantão, como representantes do Ministério Público Federal perante a 2ª, 5ª e 6ª Subseções Judiciárias da Justiça Federal em Mato Grosso do Sul, nos finais de semana constantes do quadro a seguir:

PERÍODO	PROCURADOR DA REPÚBLICA	OFÍCIO DE LOTAÇÃO
12 e 13 de março de 2016	Elton Luiz Bueno Candido	1º Ofício da PRM/Ponta Porã/MS
19 e 20 de março de 2016	André Borges Uliano	2º Ofício da PRM/Naviraí/MS
23 a 27 de março de 2016	Elton Luiz Bueno Candido	1º Ofício da PRM/Ponta Porã/MS

Art. 2º Dê-se ciência da presente Portaria aos Exmos. Srs. Procuradores da República.

Art. 3º Publique-se no DMPF-e.

EMERSON KALIF SIQUEIRA

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

## PORTARIA Nº 98, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso da competência prevista pela Portaria PGR/MPF nº 357, de 05 de maio de 2015, resolve:

Dispensar, MARCELO MEDEIROS, matrícula 26143-2, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Administração, do encargo de substituto dos Chefes dos Setores Administrativo e Jurídico, Código FC-01, da Procuradoria da República no Município de Viçosa no Estado de Minas Gerais.

## PORTARIA Nº 102, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2016

Altera portaria PRMG nº 618, de 17 de dezembro de 2015.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE MINAS GERAIS, no exercício de suas atribuições conferidas pelo art. 153 e incisos do Regimento Interno do Ministério Público Federal, RESOLVE:

Art. 1º – Excluir, a pedido, da Comissão Especial com a finalidade de realizar pesquisa e levantamento de informações voltadas ao resgate da memória da Procuradoria da República no Estado de Minas Gerais, o servidor EDMUNDO ALVES GOMES FILHO, Matrícula 8895, ocupante do cargo efetivo de Analista Pericial/Antropologia;

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

## PORTARIA Nº 105, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2016

Regulamenta a utilização das vagas de garagem do Edifício Fraternitas.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE MINAS GERAIS, no exercício de suas atribuições,

Considerando a necessidade de regulamentar a utilização da garagem do Edifício Fraternitas – sede da Procuradoria da República em Minas Gerais, resolve:

Art. 1º - A distribuição das vagas de garagem do Edifício Fraternitas seguirá a seguinte ordem de prioridade:

I. Veículos oficiais;

II. Portadores de necessidades especiais (PNEs);

III. Membros do Ministério Público Federal lotados e em exercício na Procuradoria da República em Minas Gerais;

IV. Ocupantes de cargos e funções de confiança listados no Anexo II desta portaria;

V. Demais servidores lotados na Procuradoria da República em Minas Gerais.

Art. 2º - O mapa de localização das vagas de garagem será o constante no Anexo I desta portaria.

Parágrafo Único. Caberá à Coordenadoria de Administração a redefinição da localização das vagas sempre que necessário.

Art. 3º - Serão reservadas vagas de garagem suficientes para o estacionamento dos veículos oficiais.

Parágrafo Único. Para melhorar o aproveitamento do espaço das garagens podem ser definidas vagas de veículos oficiais que obstruam outras vagas de veículos oficiais.

Art. 4º - As vagas sinalizadas para uso de Portadores de Necessidades Especiais (PNE) serão distribuídas entre os membros e/ou servidores portadores de necessidades especiais locomotoras, lotados na PRMG, que necessitem de veículos especialmente adaptados.

§ 1º - No caso das vagas previamente sinalizadas serem insuficientes para atendimento de PNEs, caberá à Coordenadoria de Administração a definição de novas vagas objetivando o melhor posicionamento para o deslocamento dos mesmos;

§ 2º - Para a escolha das vagas de PNEs será utilizado o seguinte critério:

1º Membros – seguindo a lista de antiguidade expedida pelo Conselho Superior do Ministério Público Federal;

2º Servidores – de acordo com a ordem de antiguidade, considerando o último exercício contínuo na PRMG;

Art. 5º - Será reservada 01 (uma) vaga de garagem para cada membro do MPF.

§ 1º - A escolha das vagas de garagem seguirá a lista de antiguidade dos membros do MPF expedida pelo Conselho Superior do Ministério Público Federal.

§ 2º - Cada membro poderá autorizar servidor a utilizar a vaga de garagem a ele reservada devendo preencher formulário de autorização próprio disponível na intranet da PRMG. A autorização deverá ser de, no máximo, 06 (seis) meses podendo ser renovada, revogada ou modificada a qualquer tempo. A autorização deverá ser entregue ao Chefe da Núcleo de Manutenção e Serviços Gerais (NMSG) para os devidos controles.

Art. 6º - Será reservada 01 (uma) vaga de garagem para o titular dos cargos e funções de confiança administrativos e jurídicos constantes no Anexo II.

§ 1º - A sequência de escolha de vagas de garagem seguirá a seguinte ordem:

Secretaria Estadual, Coordenadores, Assessorias do Procurador-Chefe, Chefes de Divisão, Chefes de Núcleo e Chefes de Seção. Dentro do mesmo nível hierárquico a ordem de escolha será a de antiguidade do último exercício contínuo na PRMG.

§ 2º - Nos casos de impedimento do titular, a vaga de garagem poderá ser utilizada por seu substituto. Se o substituto for titular de cargo que já possua vaga reservada, o substituto da vaga será designado seguindo a lista de servidores interessados.

Art. 7º - As vagas de garagem restantes serão para uso de servidores ocupantes de cargos efetivos lotados na PRMG que tiverem manifestado interesse na utilização (por escrito ou e-mail), até data limite a ser fixada pelo Coordenador de Administração.

§ 1º - O critério para designação dos titulares das vagas será o de antiguidade do último exercício contínuo na PRMG.

§ 2º - Objetivando atender a todos os interessados será definida rotatividade no uso das vagas destinadas aos servidores. A rotatividade será de 12 meses com início em 01/04/2016.

§ 3º - Nas rotatividades, a preferência de utilização será para os servidores ocupantes de cargo efetivo que há mais tempo não tenham utilizado a garagem como titulares de vagas reservadas a servidores. Para os servidores que nunca foram titulares de vaga, o tempo a ser considerado para a preferência será o de exercício na PRMG.

§ 4º - A Coordenadoria de Administração definirá o período para que os servidores interessados possam se candidatar a vagas. A falta de manifestação neste período, por qualquer motivo, será entendida como desinteresse.

Art. 8º - É vedado a todos os servidores ceder o uso da vaga de garagem a ele reservada para outro que não seja o substituto previamente designado estando os infratores sujeitos às penalidades previstas no art. 10º.

§ 1º - Caberá ao Núcleo de Manutenção e Serviços Gerais (NMSG) efetuar o respectivo controle utilizando, quando necessário, dos vigilantes contratados.

Art. 9º - O servidor titular de vaga deverá comunicar ao substituto designado, sempre que possível, quando não for utilizar a vaga.

Parágrafo Único - O servidor titular que, com frequência, não cumprir o disposto no caput poderá estar sujeito as penalidades previstas no art. 10º.

Art. 10º - A utilização não autorizada de vaga de garagem por servidor será penalizada com:

I. Advertência, na 1ª ocorrência registrada no período de 01 (um) ano;

II. Proibição do uso da garagem por período de 01 (um) ano a contar da data da 2ª ocorrência registrada no período de 01 (um) ano.

§ 1º - O Núcleo de Manutenção e Serviços Gerais manterá livro para registro das ocorrências.

§ 2º - Caberá recurso ao Coordenador de Administração que, não o acatando, encaminhará ao Procurador-Chefe para decisão final.

Art. 11º - Será permitida a utilização da garagem do Edifício Fratnitas para o estacionamento de motocicletas, previamente autorizadas, desde que não interfiram na utilização de vagas destinadas a veículos.

§ 1º - O membro motociclista poderá utilizar sua vaga de garagem reservada para estacionamento de moto.

§ 2º - O servidor motociclista que for titular de vaga de garagem poderá, eventualmente, utilizar a mesma para estacionamento de moto.

§ 3º - Serão definidos locais específicos para estacionamento das motos.

§ 4º - No caso de disponibilidade de espaço poderá ser autorizado o estacionamento de motos de estagiários e funcionários de empresas contratadas.

Art. 12º O usuário, durante o ingresso na garagem, deverá manter os faróis acesos do veículos, tráfegar no sentido da via, observar a velocidade máxima de 20 km/h, bem como as normas de trânsito.

§ 1º A PRMG não se responsabiliza pelo trancamento dos veículos, bem como por danos que possam ocorrer em razão da incorreta utilização da garagem.

§ 2º As demais situações não previstas nesta Portaria, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pelo Coordenador de Administração que, se entender necessário, levará para decisão do Procurador-Chefe.

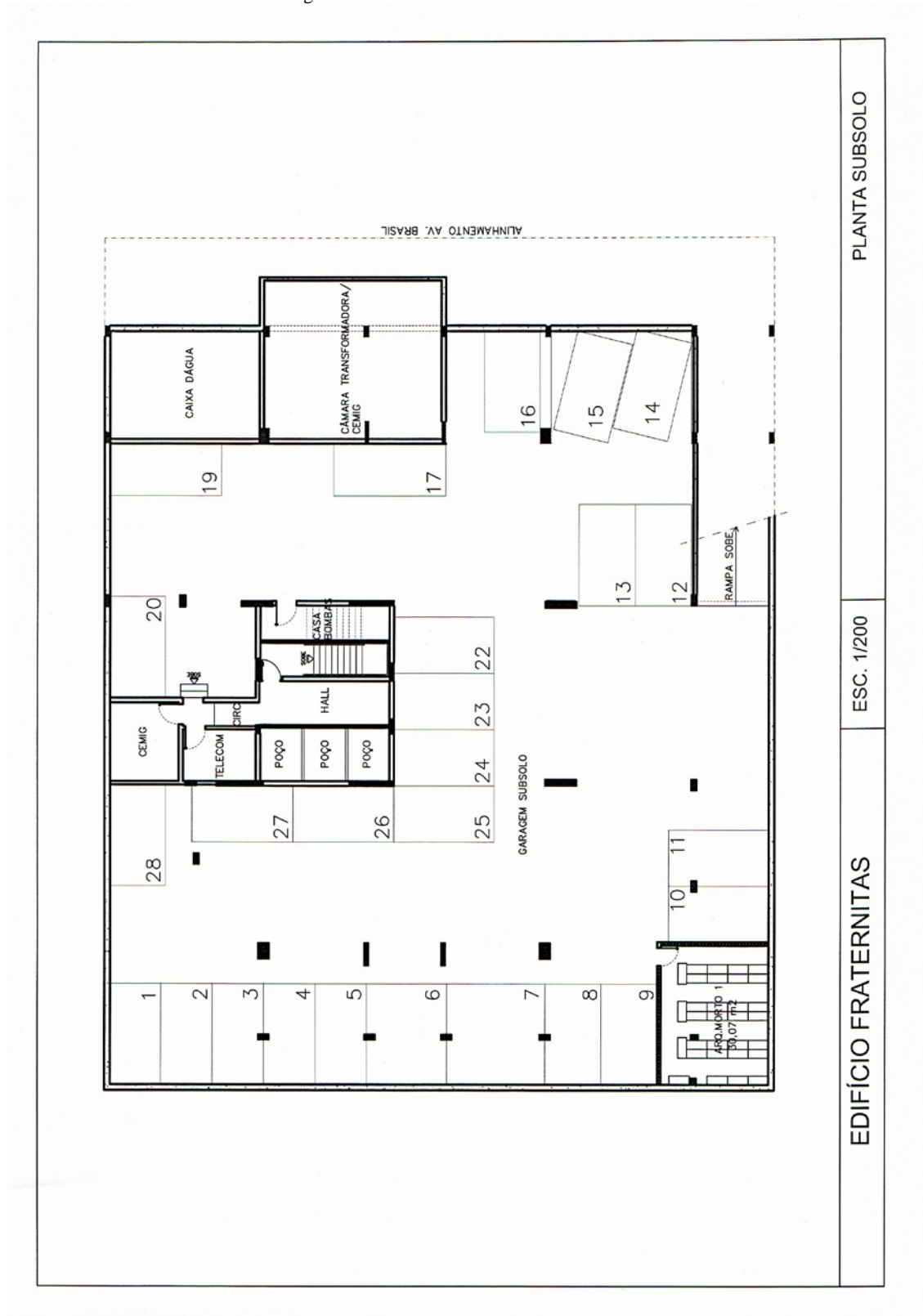
Art. 13º - Revogam-se as disposições em contrário.

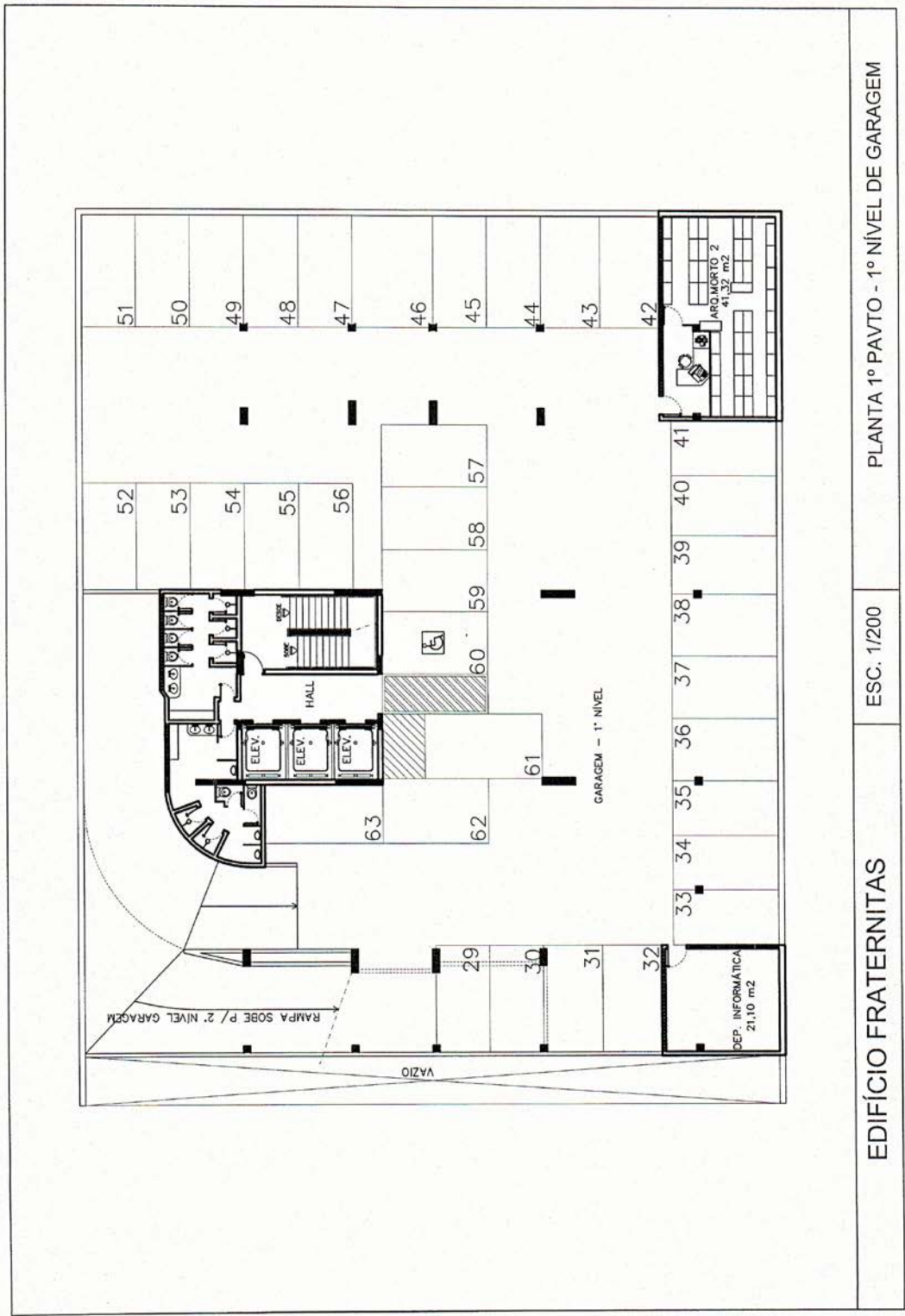
Art. 14º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

BRUNO NOMINATO DE OLIVEIRA

ANEXO I

Mapas de localização  
Vagas de estacionamento do Edifício Fraternitas





PLANTA 1º PAVTO - 1º NÍVEL DE GARAGEM

ESC. 1/200

EDIFÍCIO FRATERNITAS



ANEXO II  
Cargos e Funções de Confiança com direito a vagas reservadas

ITEM	CARGO
1	Chefe de Gabinete
2	Assessor-Chefe da Assessoria de Comunicação
3	Assessor-Chefe da Assessoria Jurídica
4	Assessor-Chefe da ASSPA
5	Assessor Especial
6	Assessor de Planejamento e Gestão Estratégica
7	Secretário Estadual
8	Chefe da Divisão de Segurança Institucional e Transporte
9	Chefe da Seção de Transportes
10	Chefe da Divisão do Planassiste
11	Coordenador Jurídico e de Documentação
12	Assessoria de Pautas, Escalas e Digitalizações
13	Chefe da Seção de Atendimento ao Cidadão
14	Chefe do Núcleo de Acompanhamento de Matéria de Direito Eleitoral
15	Chefe da Seção de Biblioteca e Pesquisa
16	Chefe do Setor de Gestão Documental
17	Chefe da Divisão Cível
18	Chefe do Núcleo Cível Judicial
19	Chefe do Núcleo Cível Extrajudicial
20	Chefe da Divisão Criminal
21	Chefe do Núcleo Criminal Judicial
22	Chefe do Núcleo Criminal Extrajudicial
23	Coordenador de Tecnologia da Informação e Comunicação
24	Chefe do Núcleo de Infraestrutura
25	Chefe do Núcleo de Sustentação de Soluções
26	Chefe da Seção de Atendimento, Relacionamento e Telecomunicações
27	Coordenador de Gestão de Pessoas
28	Chefe da Seção de Registro Funcional
29	Chefe da Seção de Estágio
30	Coordenador de Administração
31	Supervisor de Disputas Eletrônicas (CPL / Pregoeiro)
32	Chefe da Divisão de Execução Orçamentária e Financeira
33	Chefe da Divisão de Engenharia e Arquitetura
34	Chefe da Divisão de Contratações e Gestão Contratual
35	Chefe do Núcleo de Manutenção e Serviços Gerais
36	Chefe da Seção de Logística

**LICENÇA-PREMIO POR TEMPO DE SERVIÇO**

Em 23 de fevereiro de 2016

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

DECISÃO	MEMBRO	MATRICULA	LOTAÇÃO	QUINQUÊNIO	PERÍODO INICIAL	PERÍODO SUSPENSO / INTERROMPIDO
Conceder	Doutor(a) Felipe Augusto De Barros Carvalho Pinto	1339	PRM-UBERABA - PROCURADORIA DA REPUBLICA NO MUNICIPIO DE UBERABA-MG	10/11/2008 a 08/11/2013	17/03/2016 a 22/03/2016	

Em 23 de fevereiro de 2016

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

DECISÃO	MEMBRO	MATRICULA	LOTAÇÃO	QUINQUÊNIO	PERÍODO INICIAL	PERÍODO SUSPENSO / INTERROMPIDO
Conceder	Doutor(a) Felipe Augusto De Barros Carvalho Pinto	1339	PRM-UBERABA - PROCURADORIA DA REPUBLICA NO MUNICIPIO DE UBERABA-MG	10/11/2008 a 08/11/2013	19/05/2016 a 25/05/2016	

Em 23 de fevereiro de 2016

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

DECISÃO	MEMBRO	MATRICULA	LOTAÇÃO	QUINQUÊNIO	PERÍODO INICIAL	PERÍODO SUSPENSO / INTERROMPIDO
Conceder	Doutor(a) Silmara Cristina Goulart	797	PR-MG - PROCURADORIA DA REPUBLICA - MINAS GERAIS	17/02/2007 a 15/02/2012	14/12/2015 a 18/12/2015	

BRUNO NOMINATO DE OLIVEIRA

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

PORTARIA Nº 68, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2016

Designa o Procurador da República José Guilherme Ferraz da Costa para atuar, no período de 29 de fevereiro a 9 de março de 2016, em substituição, no 1º Ofício da PR/PB.

O PROCURADOR-CHEFE SUBSTITUTO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NA PARAÍBA, no exercício das atribuições previstas pelo Regimento Interno do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR n.º 382/2015, bem como no exercício da delegação concedida pela Portaria PGR nº 740/2014, e de acordo com o que ficou deliberado na Reunião Extraordinária do Colégio de Procuradores da República com atuação no Estado da Paraíba realizada em 26/09/2014, resolve:

Art. 1º. Designar o Procurador da República José Guilherme Ferraz da Costa para atuar, no período de 29 de fevereiro a 9 de março de 2016, em substituição, no 1º Ofício da PR/PB, titularizado pelo Procurador da República José Godoy Bezerra de Souza, afastado, no citado período, para usufruto de férias.

PORTARIA Nº 69, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2016

Designa o Procurador da República João Bernardo da Silva para atuar, no período de 29 de fevereiro a 6 de março de 2016, em substituição, no 4º Ofício da PR/PB, titularizado pelo Procurador da República Rodolfo Alves Silva.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NA PARAÍBA, no exercício das atribuições previstas pelo Regimento Interno do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR n.º 382/2015, bem como no exercício da delegação concedida pela Portaria

PGR nº 740/2014, e de acordo com o que ficou deliberado na Reunião Extraordinária do Colégio de Procuradores da República com atuação no Estado da Paraíba realizada em 26/09/2014, resolve:

Art. 1º. Designar o Procurador da República João Bernardo da Silva para atuar no período 29 de fevereiro a 6 de março de 2016, em substituição, no 4º Ofício da PR/PB, titularizado pelo Procurador da República Rodolfo Alves Silva, em razão da desoneração parcial motivada pelo exercício da chefia administrativa da PR/PB.

---

PORTARIA Nº 70, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2016

Aplicar penas de advertência e suspensão a servidora da Procuradoria da República na Paraíba.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições legais, e consoante o que dispõe o art. 56, IX, do Regimento Interno do Ministério Público Federal (Portaria PGR nº 357/2015), e tendo em vista o disposto no art. 141, inciso III, da Lei nº 8.112/90, com fundamento no art. 116, I, III, IX e XI, da Lei nº 8.112/90, combinados com os artigos 129 e 130 da mesma Lei, e tendo em vista o que consta do processo administrativo disciplinar nº 1.24.000.001771/2015-11, resolve:

Art. 1º. Aplicar, por ter incorrido nas infrações previstas nos arts. 116, I, III, IX e XI, da Lei nº 8.112/90, à servidora RAIMUNDA NONATA DE LIMA, matrícula 03978-1, Analista do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Biblioteconomia, lotada na Procuradoria da República na Paraíba, pena de ADVERTÊNCIA e de SUSPENSÃO por 15 (quinze) dias, sendo essa última convertida em multa à razão de 50% (cinquenta por cento) da remuneração do dia, ficando a servidora obrigada a permanecer em serviço por advento dos descontos decorrentes da substituição da penalidade.

---

PORTARIA Nº 71, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2016

Dispensar e designar servidor para o encargo de substituto eventual do Coordenador da PRM-Monteiro/PB, Nível I, FC-3.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DA PARAÍBA, no uso da competência legal, resolve:

Dispensar o servidor THALDEN CESAR VALADARES GABINO, matrícula 25429-1, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração, código TC010101, do encargo de substituto eventual do Coordenador da PRM-Monteiro/PB, Nível I, FC-3, designando em seu lugar, para o referido encargo, o servidor MATIAS LEAL DA FONSECA NETO, matrícula 24697-2, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração, código TC010101.

RODOLFO ALVES SILVA

---

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 2, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016

Aprova normas técnicas e procedimentos relativos ao processo “Atuação Extrajudicial do 4º Ofício da PR/PB”, conforme manuais instituídos pelo EPO-PR/PB.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições, RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar e homologar as normas técnicas e os procedimentos do processo de trabalho “Atuação Extrajudicial do 4º Ofício da PR/PB”, elaborado pelo Escritório de Processos Organizacionais na PR/PB, conforme Portaria nº 23 de 6 de fevereiro de 2014.

Parágrafo único. O manual “Atuação Extrajudicial do 4º Ofício da PR/PB”, consta como anexo desta instrução de serviço.

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

RODOLFO ALVES SILVA

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL**  
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DA PARAÍBA

---

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL**  
**PROCURADORIA DA REPÚBLICA NA PARAÍBA**

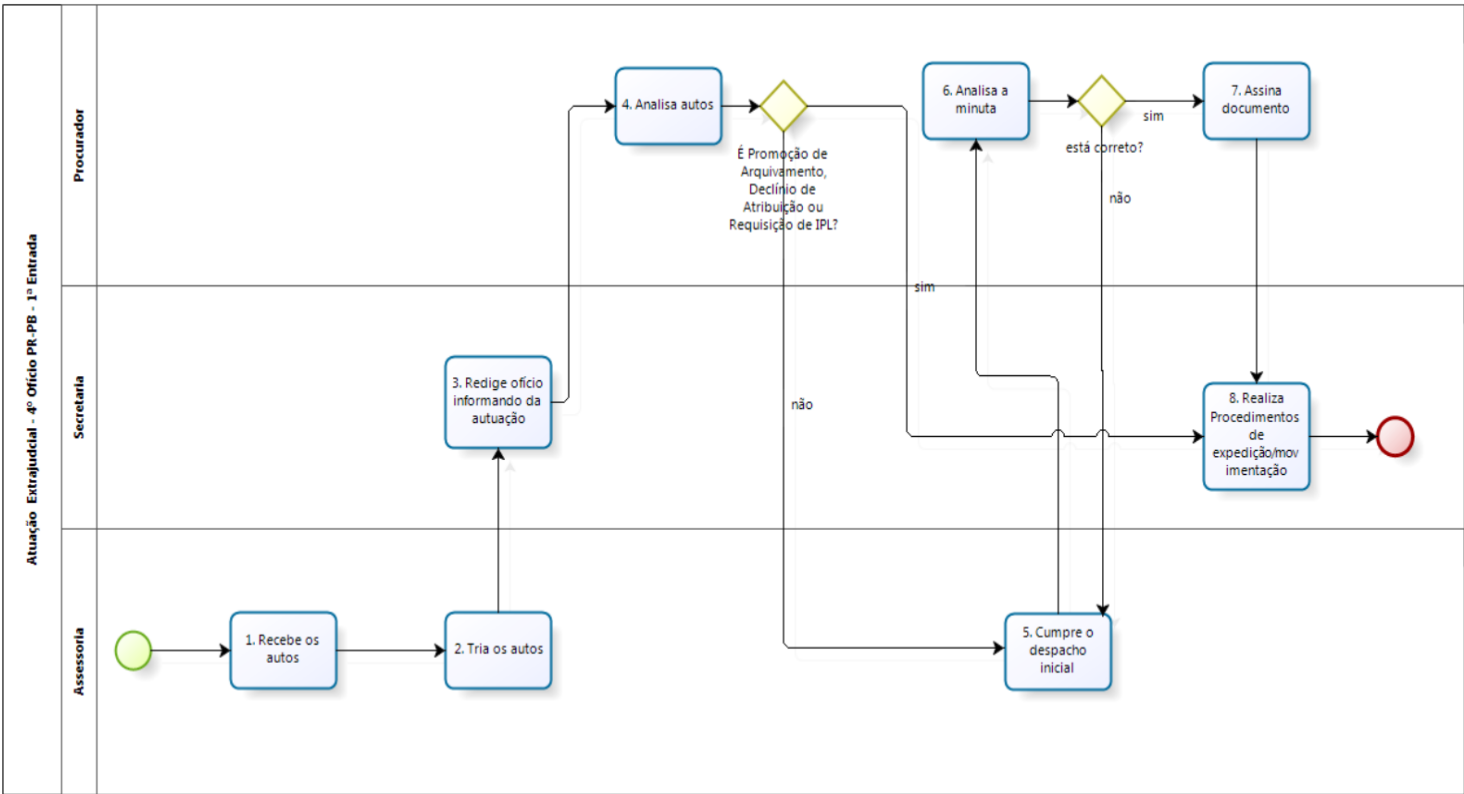
## **Manual do Processo de “Atuação Extrajudicial do 4º Ofício da PR/PB”**

## Índice

1. CPDI – ATUAÇÃO EXTRAJUDICIAL 4º OFÍCIO -1ª Entrada.....	04
Diagrama.....	04
Assessoria	
CPDI-1. Recebe os autos.....	05
CPDI-2. Tria os autos.....	05
Secretaria	
CPDI-3. Redige ofício informando da autuação.....	05
Procurador	
CPDI-4. Analisa os autos.....	05
CPDI- 4.1. É Promoção de Arquivamento, Declínio de Atribuição ou Requisição de IPL.....	05
CPDI- 4.2. Não é Promoção de Arquivamento, Declínio de Atribuição ou Requisição de IPL.....	06
Assessoria	
CPDI-5. Cumpre despacho inicial.....	06
Procurador	
CPDI-6. Analisa minuta.....	06
CPDI-7. Assina documento.....	07
Secretaria	
CPDI-8. Realiza procedimentos de expedição/movimentação.....	07
2. CPDI – ATUAÇÃO EXTRAJUDICIAL 4º OFÍCIO Retorno.....	08
Diagrama.....	09
Assessoria	
CPDI-1. Recebe os autos.....	10
CPDI-2. Tria os autos.....	10
CPDI-3. Analisa os autos.....	10
CPDI-4. Redige minuta de manifestação.....	10
Procurador	
CPDI-5. Analisa minuta.....	11
CPDI-6. Assina manifestação.....	11
Secretaria	
CPDI-7. Cumpre diligências.....	11
Procurador	
CPDI-8. Analisa minuta.....	11
CPDI-9. Assina documento.....	12
Secretaria	
CPDI-10 Realiza procedimentos de expedição/movimentação.....	12

## ANEXO I

### **1. ATUAÇÃO EXTRAJUDICIAL DO 4º OFÍCIO** **PRIMEIRA ENTRADA**



## 1.1 Elementos do Processo

### CPDI -1. Recebe os autos

#### Descrição

- a) Recebe os autos fisicamente e no sistema único.

#### Executante

Assessoria

### CPDI -2. Tria os autos

#### Descrição

- a) Tria os autos, separando os de primeira entrada;
- b) Designa secretário: "Para informar autuação"

#### Executante

Assessoria

### CPDI -3. Redige ofício informando da autuação

#### Descrição

- a) Expede Ofício "de ordem" informando autuação;
- b) Finaliza sua designação.
- c) Designa procurador: "Concluso para despacho inicial"

#### Executante

Secretaria

### CPDI-4. Analisa os autos

#### Descrição

- a) Analisa os autos

### CPDI- 4.1. É Promoção de Arquivamento, Declínio de Atribuição ou Requisição de IPL

#### Descrição

- a) Realiza Promoção de Arquivamento, Declínio de Atribuição ou Requisição de IPL

- b) Finaliza sua designação;
- c) Designa secretário: "Para informações ao interessado e procedimentos de expedição/movimentação".

#### **CPDI- 4.2. Não é Promoção de Arquivamento, Declínio de Atribuição ou Requisição de IPL**

##### **Descrição**

- a) Realiza despacho inicial nos autos;
- b) Finaliza sua designação;
- c) Restitui autos à Assessoria para cumprimento de diligências

##### **Executante**

Procurador

#### **CPDI-5. Cumpre o despacho inicial**

##### **Descrição**

- a) Finaliza designação do procurador, se pendente;
- b) Designa assessor que se tornará responsável pela tramitação dos autos;
- c) Confere as informações cadastradas no Sistema Único e procede à correção das mesmas se for o caso;
- d) Preenche e assina o Formulário de Conferência dos autos, de acordo com a análise inicial feita pelo procurador em seu despacho inicial;
- e) Cadastra informações referentes à prescrição, quando possível;
- f) Cumpre as diligências indicadas no despacho inicial;
- g) Elabora minuta de documento;
- h) Finaliza a sua designação;
- i) Designa procurador: "Concluso para análise de minuta".

##### **Executante**

Assessoria

#### **CPDI-6. Analisa a minuta**

##### **Descrição**

- a) Analisa a minuta.
- b) Se não estiver correta, designa assessor: "Para ajustes: \_\_\_\_"

##### **Executante**

Procurador

#### **CPDI-7. Assina documento**

**Descrição**

- a) Assina documento;
- b) Finaliza sua designação.
- c) Designa secretário: "Para procedimentos de expedição/movimentação".

**Executante**

Procurador

**CPDI-8. Realiza Procedimentos de Expedição/Movimentação****Descrição**

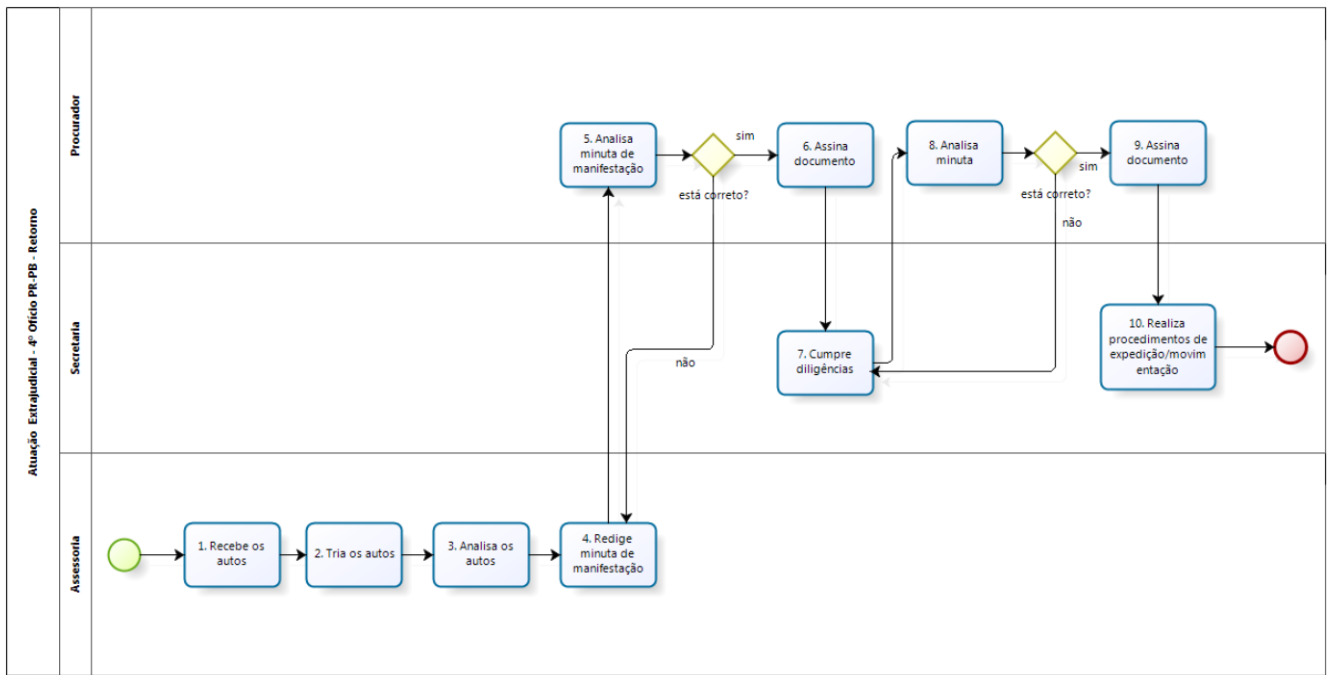
- a) Finaliza designação do procurador, caso pedente;
- b) Informa Arquivamento dos Autos, Promoção de Arquivamento ao interessado ou Instauração de IPL, se for o caso, ao interessado;
- c) Realiza Procedimentos de Expedição/Movimentação.

**Executante**

Secretaria

## ANEXO II

### **2. CPDI – ATUAÇÃO EXTRAJUDICIAL 4º OFÍCIO** **REENTRADA**



## 2.1 Elementos do Processo

### CPDI -1. Recebe os autos

#### Descrição

- a) Recebe os autos fisicamente e no sistema único.

#### Executante

Assessoria

### CPDI -2. Tria os autos

#### Descrição

- a) Tria os autos, separando os de reentrada;
- b) Ativa designação do assessor responsável;

#### Executante

Assessoria

### CPDI -3. Analisa os autos

#### Descrição

- a) Analisa a documentação juntada aos autos;
- b) Controla o prazo de finalização do procedimento e de prescrição.

#### Executante

Assessoria

### CPDI -4. Redige minuta de manifestação

#### Descrição

- a) Elabora minuta de manifestação;
- b) Finaliza sua designação;
- c) designa procurador: "Concluso para análise de minuta".

#### Executante

Assessoria

**CPDI-5. Analisa minuta****Descrição**

a) Analisa minuta de manifestação.

**Executante**

Procurador

**CPDI-6. Assina documento****Descrição**

- a) Assina manifestação;
- b) Finaliza sua designação.
- c) Designa secretário: "Para cumprir diligências"

**Executante**

Procurador

**CPDI-7. Cumpre diligências****Descrição**

- a) Finaliza designação do procurador, se pendente;
- b) Cumpre diligências indicadas na manifestação.
- c) Elabora minuta de documento.
- d) Designa procurador: "Concluso para análise de minuta"

**Executante**

Secretaria

**CPDI-8. Analisa minuta****Descrição**

- a) Analisa minuta.
- b) Se não estiver correta, designa secretário: "Para ajustes:\_\_\_\_"

**Executante**

Procurador

**CPDI-9. Assina documento****Descrição**

- a) Assina documento;
- b) Finaliza sua designação.
- c) Desgna secretário: "Para procedimentos de expedição/movimentação".

**Executante**

Procurador

**CPDI-10. Realiza procedimentos de expedição/ movimentação****Descrição**

- a) Realiza procedimentos de expedição/ movimentação.
- b) Finaliza sua designação.

**Executante**

Secretaria

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

PORTARIA Nº 141, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2016

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:

1. Dispensar, a partir de 22/02/2016, ANDERSON VARELA SANTORO, matrícula 23239-4, Técnico do MPU/Apoio-Administrativo/Administração, do encargo de substituto eventual de Chefe do Setor Jurídico, FC-1, da Procuradoria da República no Município de Guarapuava.

2. Dispensar, a partir de 22/02/2016, ERISSEN CARDOSO DA LUZ, matrícula 25334-1, Técnico do MPU/ Apoio Técnico Administrativo/Administração, do encargo de substituto eventual de Chefe do Setor Administrativo, FC-1, da Procuradoria da República no Município de Guarapuava.

3. Designar FERNANDA LIMA DUARTE, 25604-8, Técnico do MPU/ Apoio Técnico Administrativo/Administração, para exercer o encargo de substituto eventual de Chefe do Setor Administrativo, FC-1, da Procuradoria da República no Município de Guarapuava.

4. Designar KAROLYNE OLIVEIRA SIQUEIRA, matrícula 27402-0, Analista do MPU/Apoio Jurídico/Direito, para exercer o encargo de substituto eventual de Chefe do Setor Jurídico, FC-1, da Procuradoria da República no Município de Guarapuava.

PORTARIA Nº 151, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2016

Dispõe sobre a gestão e fiscalização dos contratos administrativos firmados pelo Ministério Público Federal no Estado do Paraná

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições conferidas no art. 56 do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR nº 357, de 5 de maio de 2015, e no art. 33 do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF nº 382, de 5 de maio de 2015, e considerando o disposto na Portaria SG/MPF nº 110, de 6 de fevereiro de 2015, alterada pela Portaria SG/MPF nº 368, de 27 de abril de 2015,

RESOLVE:

Art. 1º Os procedimentos de gestão e fiscalização dos contratos administrativos celebrados pelo Ministério Público Federal no Estado do Paraná serão realizados pelos seguintes órgãos:

I – gestor do contrato – servidor designado para gerenciar o contrato, desde a assinatura do instrumento até a extinção do vínculo contratual;

II – fiscal técnico do contrato – servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução de serviço ou fornecimento de bens do ponto de vista funcional;

III – Serviço de Apoio aos Contratos;

IV – Divisão de Execução Orçamentária e Financeira.

Art. 2º São atribuições dos gestores de contrato aquelas expressamente conferidas pela Portaria SG/MPF nº 110/2015 à unidade de gestão de contratos e aos fiscais administrativos de contrato, com exceção das previstas nos incisos VI e X do artigo 6º e no artigo 28.

§ 1º Caberá ainda aos gestores de contrato as atribuições previstas nos incisos VII (exclusivamente quanto a prestação de serviços), XI, XIII, XIV e XV do artigo 16 da Portaria referida no caput.

§ 2º O gestor do contrato instaurará processo administrativo de acompanhamento e fiscalização do contrato, na forma do artigo 17 da Portaria referida no caput.

Art. 3º São atribuições dos fiscais técnicos de contrato, além das expressamente conferidas pela Portaria SG/MPF nº 110/2015, as previstas nos incisos I, II, III, IV, V, VI, VII (exclusivamente quanto a entrega de bens), VIII, IX, X, XII e XVI do artigo 16 da referida Portaria.

Art. 4º O Serviço de Apoio aos Contratos auxiliará os gestores de contrato nas tarefas de acompanhamento, controle e fiscalização documental dos contratos administrativos de prestação de serviços continuados com alocação de mão de obra.

Parágrafo único. Caberá ainda ao Serviço de Apoio aos Contratos, estritamente quanto aos contratos em proveito da Procuradoria da República no Estado do Paraná, exercer a atribuição prevista no inciso IV do artigo 6º da Portaria SG/MPF nº 110/2015.

Art. 5º Caberá à Divisão de Execução Orçamentária e Financeira exercer as atribuições previstas nos incisos VI e X do artigo 6º e no art. 28 da Portaria SG/MPF nº 110/2015.

Art. 6º Caberá à Coordenadoria de Administração orientar e acompanhar os gestores de contrato, os fiscais técnicos de contrato e o Serviço de Apoio aos Contratos no cumprimento de suas atribuições.

Parágrafo único. Os gestores de contrato, os fiscais técnicos de contrato e o Serviço de Apoio aos Contratos, ao constatar a necessidade de decisões ou providências que excedam suas atribuições, deverão comunicar prontamente os fatos à Coordenadoria de Administração, para a adoção das medidas cabíveis.

Art. 7º Aplicam-se as disposições desta Portaria, no que couber, aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados pelo Ministério Público Federal no Paraná.

Art. 8º O Secretário Estadual expedirá ordem de serviço para o fiel cumprimento da presente Portaria.

Art. 9º Compete ao Procurador-Chefe resolver os casos omissos e dirimir as dúvidas decorrentes da aplicação desta Portaria.

Art. 10. Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Art. 11. Ficam revogadas a Portaria nº 200, de 15 de abril de 2009, e demais disposições em contrário.

PAULA CRISTINA CONTI THÁ

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

PORTARIA Nº 14, DE 26 DE JANEIRO DE 2016

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

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

RESOLVE:

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

OFÍCIO	SUBSTITUÍDO	PERÍODO	OFÍCIO	SUBSTITUTO	MOTIVO
2º OTC	Mona Lisa Duarte Ismail	1 a 5/2/2016	5º OTC	Mabel Seixas Menge	Licença-maternidade
2º OTC	Mona Lisa Duarte Ismail	11 a 19/2/2016	5º OTC	Mabel Seixas Menge	Licença-maternidade
2º OTC	Mona Lisa Duarte Ismail	22/2 a 29/2/2016	1º OTC	Alfredo Carlos Gonzaga Falcão Júnior	Licença-maternidade
4º OTC	Carolina de Gusmão Furtado	11/2 a 25/2/2016	3º OTC	Edson Virgínio Cavalcante Júnior	Férias
2º OCR	Luiz Vicente de Medeiros Queiroz Neto	1/2 a 5/2/2016	1º OCC	João Paulo Holanda Albuquerque	Desoneração Procurador-Chefe
2º OCR	Luiz Vicente de Medeiros Queiroz Neto	11 a 17/2/2016	1º OCC	João Paulo Holanda Albuquerque	Desoneração Procurador-Chefe
5º OCR	Pedro Jorge do Nascimento Costa	1/2 a 5/2/2016	3º OCR	Fabio Holanda Albuquerque	Férias
7º OCR	Rodrigo Gomes Teixeira	1/2 a 5/2/2016	4º OCR	Ládia Mara Duarte Chaves de Albuquerque	Afastamento para estudo no exterior
7º OCR	Rodrigo Gomes Teixeira	11/2 a 17/2/2016	4º OCR	Ládia Mara Duarte Chaves de Albuquerque	Afastamento para estudo no exterior
7º OCR	Rodrigo Gomes Teixeira	18/2 a 29/2/2016	6º OCR	Rafael Ribeiro Nogueira Filho	Afastamento para estudo no exterior
2º OCC	Ofício Vago	1 a 5/2/2016	1º OCR	Andrea Walmsley Soares Carneiro	Ofício Vago
2º OCC	Ofício Vago	11 a 17/2/2016	1º OCR	Andrea Walmsley Soares Carneiro	Ofício Vago

Art. 2º Nos termos do § 1º do Art. 13 da Portaria PR/PE/Nº 119/2014, será responsabilidade do gabinete do Procurador da República designado para substituição encaminhar à Coordenadoria de Gestão de Pessoas da PR/PE o formulário constante do Anexo I da Instrução Normativa SG/MPU Nº 01/2014 devidamente preenchido, assinado e incluído no Sistema Único.

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

PORTARIA Nº 39, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016

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

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

RESOLVE:

Art. 1º Alterar parcialmente a Portaria MPF/PRPE/C.Adm. n.º 025, de 4/2/2016, publicada no Diário do Ministério Público Federal Eletrônico – DMPF-e, nº 27/2016 – Administrativo, página 41, publicado no dia 12.2.2016, modificando os períodos de substituição da procuradora da República ANDREA WALMSLEY SOARES CARNEIRO (1º OCR) no escritório do Procurador da República PEDRO JORGE DO NASCIMENTO COSTA (5º OCR), para 22 a 26 de fevereiro de 2016;

Art. 2º Nos termos do § 1º do Art. 13 da Portaria PR/PE/Nº 119/2014, será responsabilidade do gabinete do Procurador da República designado para substituição encaminhar à Coordenadoria de Gestão de Pessoas da PR/PE o formulário constante do Anexo I da Instrução Normativa SG/MPU Nº 01/2014 devidamente preenchido, assinado e incluído no Sistema Único.

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

LUIZ VICENTE DE MEDEIROS QUEIROZ NETO

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

PORTARIA Nº 240, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016

Altera a Portaria PR-RJ Nº 205/2016 e modifica a designação da Procuradora da República TATIANA POLLO FLORES para atuar em substituição no 11º ofício da PR-RJ para o período de 30 de março a 08 de abril de 2016.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, considerando a Portaria PR-RJ Nº 205/2016 (publicada no DMPF-e Nº 36 – Administrativo, de 25 de fevereiro de 2016, página 22) que designou a Procuradora da República TATIANA POLLO FLORES para atuar em substituição no ofício do Procurador da República RODRIGO DA COSTA LINES no período de 28 de março a 06 de abril de 2016 e considerando que o Procurador da República RODRIGO DA COSTA LINES alterou suas férias para o período de 30 de março a 08 de abril de 2016, resolve:

Art. 1º Alterar a Portaria PR-RJ Nº 205/2016 modificando a designação da Procuradora da República TATIANA POLLO FLORES (29º Ofício/NCC) para atuar em substituição no ofício do Procurador da República RODRIGO DA COSTA LINES (11º Ofício/NCC) para o período de 30 de março a 08 de abril de 2016.

Art. 2º Nos termos do § 1º do Art. 13 da Portaria PR-RJ Nº 983/2014, será responsabilidade do gabinete do Procurador da República designado para substituição encaminhar à Coordenadoria de Gestão de Pessoas da PR-RJ o formulário constante do Anexo I da Instrução Normativa SG/MPU Nº 01/2014 devidamente preenchido, assinado e inserido no Sistema Único (formulário disponível na página da CGP na intranet) e cópia desta Portaria publicada no DMPF-e.

Art. 3º Dê-se ciência às Coordenadorias Jurídica e de Documentação, TI e Telecomunicações e Gestão de Pessoas.

Art. 4º Publique-se, registre-se e cumpra-se.

PORTARIA Nº 241, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016

Altera a Portaria PR-RJ Nº 205/2016 e cancela a designação do Procurador da República JOSÉ MAURÍCIO GONÇALVES para atuar em substituição no 2º ofício da PRM-Niterói no período de 09 a 18 de março de 2016.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, considerando a Portaria PR-RJ Nº 205/2016 (publicada no DMPF-e Nº 36 – Administrativo, de 25 de fevereiro de 2016, página 22) que designou o Procurador da República JOSÉ MAURÍCIO GONÇALVES para atuar em substituição no ofício do Procurador da República EDUARDO ANDRÉ LOPES PINTO no período de 09 a 18 de março de 2016 e considerando que o Procurador da República EDUARDO ANDRÉ LOPES PINTO cancelou suas férias no período de 09 a 18 de março de 2016, resolve:

Art. 1º Alterar a Portaria PR-RJ Nº 205/2016 cancelando a designação do Procurador da República JOSÉ MAURÍCIO GONÇALVES (3º Ofício/PRM-Niterói) para atuar em substituição no ofício do Procurador da República EDUARDO ANDRÉ LOPES PINTO (2º Ofício/PRM-Niterói) no período de 09 a 18 de março de 2016.

Art. 2º Nos termos do § 1º do Art. 13 da Portaria PR-RJ Nº 983/2014, será responsabilidade do gabinete do Procurador da República designado para substituição encaminhar à Coordenadoria de Gestão de Pessoas da PR-RJ o formulário constante do Anexo I da Instrução Normativa SG/MPU Nº 01/2014 devidamente preenchido, assinado e inserido no Sistema Único (formulário disponível na página da CGP na intranet) e cópia desta Portaria publicada no DMPF-e.

Art. 3º Dê-se ciência à Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

Art. 4º Publique-se, registre-se e cumpra-se.

PORTARIA Nº 242, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016

Altera a Portaria PR-RJ Nº 205/2016 e modifica a designação para acumulação de ofício na PRM-Resende no período de 28 de março a 16 de abril de 2016.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, considerando a Portaria PR-RJ Nº 205/2016 (publicada no DMPF-e Nº 36 – Administrativo, de 25 de fevereiro de 2016, página 22) que designou o Procurador da República PAULO SÉRGIO FERREIRA FILHO para atuar em substituição no ofício da Procuradora da República IZABELLA MARINHO BRANT no período de 28 de março a 16 de abril de 2016 e considerando erro material, resolve:

Art. 1º Alterar a Portaria PR-RJ Nº 205/2016, no que se refere a designação para acumulação de ofício na PRM-Resende, da seguinte forma:

- Onde se lê:

OFÍCIO/PRM	SUBSTITUTO	PERÍODO	OFÍCIO/PRM	SUBSTITUÍDO	MOTIVO
2º/Resende	Paulo Sérgio Filho	28/03 a 16/04/2016	1º/Resende	Izabella Brant	Férias

- Leia-se:

OFÍCIO/PRM	SUBSTITUTO	PERÍODO	OFÍCIO/PRM	SUBSTITUÍDO	MOTIVO
1º/Resende	Izabella Brant	28/03 a 16/04/2016	2º/Resende	Paulo Sérgio Filho	Férias

Art. 2º Nos termos do § 1º do Art. 13 da Portaria PR-RJ Nº 983/2014, será responsabilidade do gabinete do Procurador da República designado para substituição encaminhar à Coordenadoria de Gestão de Pessoas da PR-RJ o formulário constante do Anexo I da Instrução Normativa SG/MPU Nº 01/2014 devidamente preenchido, assinado e inserido no Sistema Único (formulário disponível na página da CGP na intranet) e cópia desta Portaria publicada no DMPF-e.

Art. 3º Dê-se ciência à Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

Art. 4º Publique-se, registre-se e cumpra-se.

PORTARIA Nº 244, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016

Designa o Procurador da República THIAGO SIMÃO MILLER para atuar em substituição no 24º ofício da PR-RJ no período 07 a 11 de março de 2016.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei 13.024/2014, na Portaria PGR Nº 740/2014, no Ato Conjunto PGR/CASMPU Nº 01/2014 e na Portaria PR-RJ Nº 983/2014, resolve:

Art. 1º Designar o Procurador da República THIAGO SIMÃO MILLER (3º ofício/PRM-São Gonçalo) para atuar em substituição no ofício do Procurador da República RAFAEL ANTÔNIO BARRETO DOS SANTOS (24º ofício/NCC) no período de 07 a 11 de março de 2016.

Art. 2º Nos termos do § 1º do Art. 13 da Portaria PR-RJ Nº 983/2014, será responsabilidade do gabinete do Procurador da República designado para substituição encaminhar à Coordenadoria de Gestão de Pessoas da PR-RJ o formulário constante do Anexo I da Instrução Normativa SG/MPU Nº 01/2014 devidamente preenchido, assinado e inserido no Sistema Único (formulário disponível na página da CGP na intranet) e cópia desta Portaria publicada no DMPF-e.

Art. 3º Dê-se ciência às Coordenadorias Jurídica e de Documentação, TI e Telecomunicações e Gestão de Pessoas.

Art. 4º Publique-se, registre-se e cumpra-se.

PORTARIA Nº 245, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016

Altera a Portaria PR-RJ Nº 205/2016 e modifica a designação da Procuradora da República CRISTIANE PEREIRA DUQUE ESTRADA para atuar em substituição de ofício na PR-RJ.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, considerando a Portaria PR-RJ Nº 205/2016 (publicada no DMPF-e Nº 36 – Administrativo, de 25 de fevereiro de 2016, página 22) que designou a Procuradora da República CRISTIANE PEREIRA DUQUE ESTRADA para atuar em substituição no ofício do Procurador da República JOSÉ GOMES RIBERTO SCHETTINO no período de 16 a 30 de março de 2016 e considerando acordo entre os Procuradores da República CRISTIANE PEREIRA DUQUE ESTRADA e RAFAEL ANTONIO BARRETTO DOS SANTOS, resolve:

Art. 1º Alterar a Portaria PR-RJ Nº 205/2016 cancelando a designação da Procuradora da República CRISTIANE PEREIRA DUQUE ESTRADA (49º Ofício/3ª VFC) para atuar em substituição no ofício do Procurador da República JOSÉ GOMES RIBERTO SCHETTINO (44º Ofício/10ª VFC) no período de 16 a 30 de março de 2016.

Art. 2º Designar a Procuradora da República CRISTIANE PEREIRA DUQUE ESTRADA (49º Ofício/3ª VFC) para atuar em substituição no ofício do Procurador da República GUILHERME GUEDES RAPOSO (51º Ofício/10ª VFC) no período de 01 a 15 de março de 2016.

Art. 3º Nos termos do § 1º do Art. 13 da Portaria PR-RJ Nº 983/2014, será responsabilidade do gabinete do Procurador da República designado para substituição encaminhar à Coordenadoria de Gestão de Pessoas da PR-RJ o formulário constante do Anexo I da Instrução Normativa SG/MPU Nº 01/2014 devidamente preenchido, assinado e inserido no Sistema Único (formulário disponível na página da CGP na intranet) e cópia desta Portaria publicada no DMPF-e.

Art. 4º Dê-se ciência às Coordenadorias Jurídica e de Documentação, TI e Telecomunicações e Gestão de Pessoas.

Art. 5º Publique-se, registre-se e cumpra-se.

PORTARIA Nº 246, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016

Designa o Procurador da República RAFAEL ANTÔNIO BARRETO DOS SANTOS para atuar em substituição no 44º ofício da PR-RJ no período 18 a 29 de março de 2016.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei 13.024/2014, na Portaria PGR Nº 740/2014, no Ato Conjunto PGR/CASMPU Nº 01/2014 e na Portaria PR-RJ Nº 983/2014, resolve:

Art. 1º Designar o Procurador da República RAFAEL ANTÔNIO BARRETTO DOS SANTOS (24º ofício/NCC) para atuar em substituição no ofício do Procurador da República signatário (44º ofício/VFC) no período de 18 a 29 de março de 2016.

Art. 2º Nos termos do § 1º do Art. 13 da Portaria PR-RJ Nº 983/2014, será responsabilidade do gabinete do Procurador da República designado para substituição encaminhar à Coordenadoria de Gestão de Pessoas da PR-RJ o formulário constante do Anexo I da Instrução Normativa SG/MPU Nº 01/2014 devidamente preenchido, assinado e inserido no Sistema Único (formulário disponível na página da CGP na intranet) e cópia desta Portaria publicada no DMPF-e.

Art. 3º Dê-se ciência às Coordenadorias Jurídica e de Documentação, TI e Telecomunicações e Gestão de Pessoas.

Art. 4º Publique-se, registre-se e cumpra-se.

#### PORTARIA Nº 251, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016

Designa a Procuradora da República ANA LÚCIA NEVES MENDONCA ROMO para atuar em substituição no 2º ofício da PRM-São Gonçalo no período de 25 de fevereiro a 10 de março de 2016.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei 13.024/2014, na Portaria PGR Nº 740/2014, no Ato Conjunto PGR/CASMPU Nº 01/2014 e na Portaria PR-RJ Nº 983/2014 e tendo em vista licença médica do Procurador da República LEONARDO ALMEIDA CORTES DE CARVALHO no período de 25 de fevereiro a 10 de março de 2016, resolve:

Art. 1º Designar a Procuradora da República ANA LÚCIA NEVES MENDONCA ROMO (1º ofício/PRM-São Gonçalo) para atuar em substituição no ofício do Procurador da República LEONARDO ALMEIDA CORTES DE CARVALHO (2º ofício/PRM-São Gonçalo) no período de 25 de fevereiro a 10 de março de 2016.

Art. 2º Nos termos do § 1º do Art. 13 da Portaria PR-RJ Nº 983/2014, será responsabilidade do gabinete do Procurador da República designado para substituição encaminhar à Coordenadoria de Gestão de Pessoas da PR-RJ o formulário constante do Anexo I da Instrução Normativa SG/MPU Nº 01/2014 devidamente preenchido, assinado e inserido no Sistema Único (formulário disponível na página da CGP na intranet) e cópia desta Portaria publicada no DMPF-e.

Art. 3º Dê-se ciência à Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

Art. 4º Publique-se, registre-se e cumpra-se.

JOSÉ SCHETTINO

#### PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE SUBSTITUTO

#### PORTARIA Nº 44, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016

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

CONSIDERANDO a Portaria PGR/MPF nº 740/2014 que delega aos Procuradores-Chefes competência para designar membros em substituição para fins de acumulação de ofícios no âmbito de suas respectivas unidades,

CONSIDERANDO a Portaria PR/RN nº 120/2014, que dispõe no âmbito da PR/RN sobre regras de substituição de ofícios,

RESOLVE:

Art. 1º – Designar o Procurador da República FERNANDO ROCHA DE ANDRADE para atuar em substituição ao 9º Ofício, pelo período de 01/03/2016 a 07/03/2016, em razão de férias do titular do referido ofício.

Art. 2º – Revogam-se as disposições em contrário.

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

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

#### PORTARIA Nº 45, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016

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

CONSIDERANDO a Portaria PGR/MPF nº 740/2014 que delega aos Procuradores-Chefes competência para designar membros em substituição para fins de acumulação de ofícios no âmbito de suas respectivas unidades,

CONSIDERANDO a Portaria PR/RN nº 120/2014, que dispõe no âmbito da PR/RN sobre regras de substituição de ofícios;

RESOLVE:

Art. 1º – Designar o Procurador da República KLEBER MARTINS DE ARAÚJO para atuar em substituição ao 11º Ofício, pelo período de 01/03/2016 a 15/03/2016, em razão de férias da titular do referido.

Art. 2º – Revogam-se as disposições em contrário.

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

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

#### PORTARIA Nº 46, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016

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

CONSIDERANDO a Portaria PGR/MPF nº 740/2014 que delega aos Procuradores-Chefes competência para designar membros em substituição para fins de acumulação de cargos no âmbito de suas respectivas unidades,  
CONSIDERANDO a Portaria PR/RN nº 120/2014, que dispõe no âmbito da PR/RN sobre regras de substituição de cargos;  
RESOLVE:  
Art. 1º – Designar o Procurador da República VICTOR MANOEL MARIZ para atuar em substituição ao 5º Ofício, pelo período de 01/03/2016 a 22/03/2016, em razão da designação da desoneração da Chefia da PR/RN.  
Art. 2º – Revogam-se as disposições em contrário  
Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

## PORTARIA Nº 47, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE SUBSTITUTO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no exercício das atribuições legais que foram conferidas pela Portaria SG/MPF nº 382, de 05 de maio de 2015,  
CONSIDERANDO a Portaria PGR/MPF nº 740/2014 que delega aos Procuradores-Chefes competência para designar membros em substituição para fins de acumulação de cargos no âmbito de suas respectivas unidades,  
CONSIDERANDO a Portaria PR/RN nº 120/2014, que dispõe no âmbito da PR/RN sobre regras de substituição de cargos,  
CONSIDERANDO a Portaria PGR/MPU nº 241, de 31 de março de 2015, que designa o Procurador da República Rodrigo Telles de Souza, para atuar como auxiliar do Procurador-Geral da República, com prejuízo de suas funções na PR/RN, pelo prazo de 1 (um) ano, a partir de 06 de abril de 2015;  
RESOLVE:  
Art. 1º – Designar a Procuradora da República CLARISIER AZEVEDO CAVALCANTE DE MORAIS para atuar em substituição ao 3º Ofício, pelo período de 02/03/2016 a 07/03/2016, em razão da designação da Portaria PGR/MPU nº 241/2015.  
Art. 2º – Revogam-se as disposições em contrário.  
Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

## PORTARIA Nº 48, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE SUBSTITUTO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no exercício das atribuições legais que foram conferidas pela Portaria SG/MPF nº 382, de 05 de maio de 2015,  
CONSIDERANDO a Portaria PGR/MPF nº 740/2014 que delega aos Procuradores-Chefes competência para designar membros em substituição para fins de acumulação de cargos no âmbito de suas respectivas unidades,  
CONSIDERANDO a Portaria PR/RN nº 120/2014, que dispõe no âmbito da PR/RN sobre regras de substituição de cargos,  
RESOLVE:  
Art. 1º – Designar a Procuradora da República CIBELE BENEVIDES GUEDES DA FONSECA para atuar em substituição ao 4º Ofício, pelo período de 02/03/2016 a 15/03/2016, por motivo de licença maternidade da titular do referido cargo.  
Art. 2º – Revogam-se as disposições em contrário.  
Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

## PORTARIA Nº 49, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE SUBSTITUTO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no exercício das atribuições legais que foram conferidas pela Portaria SG/MPF nº 382, de 05 de maio de 2015,  
CONSIDERANDO a Portaria PGR/MPF nº 740/2014 que delega aos Procuradores-Chefes competência para designar membros em substituição para fins de acumulação de cargos no âmbito de suas respectivas unidades,  
CONSIDERANDO a Portaria PR/RN nº 120/2014, que dispõe no âmbito da PR/RN sobre regras de substituição de cargos,  
RESOLVE:  
Art. 1º – Designar o Procurador da República PAULO SÉRGIO DUARTE DA ROCHA JÚNIOR para atuar em substituição ao 6º Ofício, pelo período de 16/03/2016 a 22/03/2016, em razão de férias da titular do referido cargo.  
Art. 2º – Revogam-se as disposições em contrário  
Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

## PORTARIA Nº 50, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE SUBSTITUTO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no exercício das atribuições legais que foram conferidas pela Portaria SG/MPF nº 382, de 05 de maio de 2015,  
CONSIDERANDO a Portaria PGR/MPF nº 740/2014 que delega aos Procuradores-Chefes competência para designar membros em substituição para fins de acumulação de cargos no âmbito de suas respectivas unidades,  
CONSIDERANDO a Portaria PR/RN nº 120/2014, que dispõe no âmbito da PR/RN sobre regras de substituição de cargos,

CONSIDERANDO a Portaria PGR/MPU nº 241, de 31 de março de 2015, que designa o Procurador da República Rodrigo Telles de Souza, para atuar como auxiliar do Procurador-Geral da República, com prejuízo de suas funções na PR/RN, pelo prazo de 1 (um) ano, a partir de 06 de abril de 2015;

RESOLVE:

Art. 1º – Designar o Procurador da República GILBERTO BARROSO DE CARVALHO JÚNIOR para atuar em substituição ao 3º Ofício, pelo período de 08/03/2016 a 22/03/2016, em razão da designação da Portaria PGR/MPU nº 241/2015.

Art. 2º – Revogam-se as disposições em contrário.

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

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

PORTARIA Nº 51, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016

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

CONSIDERANDO a Portaria PGR/MPF nº 740/2014 que delega aos Procuradores-Chefes competência para designar membros em substituição para fins de acumulação de cargos no âmbito de suas respectivas unidades,

CONSIDERANDO a Portaria PR/RN nº 120/2014, que dispõe no âmbito da PR/RN sobre regras de substituição de cargos,

RESOLVE:

Art. 1º – Designar a Procuradora da República ILIA FREIRE FERNANDES BORGES BARBOSA para atuar em substituição ao 4º Ofício, pelo período de 16/03/2016 a 31/03/2016, por motivo de licença maternidade da titular do referido cargo.

Art. 2º – Revogam-se as disposições em contrário.

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

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

PORTARIA Nº 52, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016

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

CONSIDERANDO a Portaria PGR/MPF nº 740/2014 que delega aos Procuradores-Chefes competência para designar membros em substituição para fins de acumulação de cargos no âmbito de suas respectivas unidades,

CONSIDERANDO a Portaria PR/RN nº 120/2014, que dispõe no âmbito da PR/RN sobre regras de substituição de cargos,

RESOLVE:

Art. 1º – Designar o Procurador da República FERNANDO ROCHA DE ANDRADE para atuar em substituição ao 6º Ofício, pelo período de 28/03/2016 a 04/04/2016, em razão de férias da titular do referido cargo.

Art. 2º – Revogam-se as disposições em contrário.

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

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

PORTARIA Nº 53, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016

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

CONSIDERANDO a Portaria PGR/MPF nº 740/2014 que delega aos Procuradores-Chefes competência para designar membros em substituição para fins de acumulação de cargos no âmbito de suas respectivas unidades,

CONSIDERANDO a Portaria PR/RN nº 120/2014, que dispõe no âmbito da PR/RN sobre regras de substituição de cargos,

RESOLVE:

Art. 1º – Designar o Procurador da República PAULO SÉRGIO DUARTE DA ROCHA JÚNIOR para atuar em substituição ao 5º Ofício, pelo período de 28/03/2016 a 15/04/2016, em razão da desoneração da Chefia da PR/RN.

Art. 2º – Revogam-se as disposições em contrário.

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

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

PORTARIA Nº 54, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016

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

CONSIDERANDO a Portaria PGR/MPF nº 740/2014 que delega aos Procuradores-Chefes competência para designar membros em substituição para fins de acumulação de cargos no âmbito de suas respectivas unidades,

CONSIDERANDO a Portaria PR/RN nº 120/2014, que dispõe no âmbito da PR/RN sobre regras de substituição de cargos;

RESOLVE:

Art. 1º – Designar o Procurador da República VICTOR MANOEL MARIZ para atuar em substituição ao 9º Ofício, pelo período de 28/03/2016 a 06/04/2016, em razão de férias do titular do referido cargo.

Art. 2º – Revogam-se as disposições em contrário.

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

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

PORTARIA Nº 55, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016

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

CONSIDERANDO a Portaria PGR/MPF nº 740/2014 que delega aos Procuradores-Chefes competência para designar membros em substituição para fins de acumulação de cargos no âmbito de suas respectivas unidades,

CONSIDERANDO a Portaria PR/RN nº 120/2014, que dispõe no âmbito da PR/RN sobre regras de substituição de cargos,

CONSIDERANDO a Portaria PGR/MPU nº 241, de 31 de março de 2015, que designa o Procurador da República Rodrigo Telles de Souza, para atuar como auxiliar do Procurador-Geral da República, com prejuízo de suas funções na PR/RN, pelo prazo de 1 (um) ano, a partir de 06 de abril de 2015;

RESOLVE:

Art. 1º – Designar a Procuradora da República CLARISIER AZEVEDO CAVALCANTE DE MORAIS para atuar em substituição ao 3º Ofício, pelo período de 28/03/2016 a 31/03/2016, em razão da designação da Portaria PGR/MPU nº 241/2015.

Art. 2º – Revogam-se as disposições em contrário.

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

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

RONALDO SÉRGIO CHAVES FERNANDES

**PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE SUBSTITUTO**

PORTARIA Nº 95, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE SUBSTITUTO 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 740, de 25 de setembro de 2014, publicada no DOU Seção 1, de 26 de setembro de 2014, RESOLVE:

Designar o Procurador da República FILIPE ANDRIOS BRASIL SIVIERO, lotado no 2º Ofício da Procuradoria da República no Município de Uruguaiana, no Estado do Rio Grande do Sul, para officiar no período de 29 de fevereiro a 03 de março de 2016, junto ao 1º Ofício da Procuradoria da República no Município de Uruguaiana, no mesmo Estado, devido ao afastamento do Procurador da República PEDRO MARTINS COSTA JAPPUR, em razão de participação no Curso de Aperfeiçoamento Colaboração Premiada, Proteção de Testemunhas e do Réu Colaborador, em Brasília-DF.

PORTARIA Nº 96, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE SUBSTITUTO 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 740, de 25 de setembro de 2014, publicada no DOU Seção 1, de 26 de setembro de 2014, RESOLVE:

Designar o Procurador da República FILIPE ANDRIOS BRASIL SIVIERO, lotado no 2º Ofício da Procuradoria da República no Município de Uruguaiana, no Estado do Rio Grande do Sul, para officiar no período de 14 a 22 de março de 2016, junto ao 1º Ofício da Procuradoria da República no Município de Uruguaiana, no mesmo Estado, devido ao afastamento do Procurador da República PEDRO MARTINS COSTA JAPPUR, em razão de férias.

JÚLIO CARLOS SCHWONKE DE CASTRO JÚNIOR

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

PORTARIA Nº 30, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016

Dispõe sobre alteração do horário de funcionamento das Unidades do MPF em Rondônia e dá outras providências de modo a contribuir com as medidas necessárias à redução de despesas em virtude dos cortes orçamentários

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/PGR nº 382, de 05 de maio de 2015.

Considerando o contingenciamento orçamentário na ordem de 20% definido por ato da Secretaria-geral do MPF por meio do Ofício Circular PGR/SG nº 10/2016.

Resolve:

Art. 1º. Estabelecer que o horário de atendimento ao público externo, no âmbito das Unidades do Ministério Público Federal em Rondônia, será das 08h00min às 15h00min, de segunda a sexta-feira.

Art. 2º. Estabelecer que o horário de funcionamento interno das Unidades do Ministério Público Federal em Rondônia será das 07h00min às 16h00min, com tolerância máxima até 16h10min, vedada a permanência nas dependências de suas Unidades fora desse horário.

§ 1º A jornada de trabalho ordinária dos servidores das Unidades, bem como as horas a título de sobreaviso, horas extras e compensação de horas, deverão ser cumpridas, impreterivelmente, durante o horário de funcionamento previsto no caput deste artigo, ressalvadas as hipóteses de concessão de horário especial para estudante ou outra exceção prevista em norma, sendo necessária a anuência da chefia imediata e autorização do Procurador – Chefe.

§ 2º – Os servidores de um mesmo setor que trabalham em espaço comum deverão, preferencialmente, cumprir a jornada no mesmo horário de forma a minorar os gastos com energia elétrica.

Art. 3º A CTIC deverá adotar as providências necessárias para que o Relógio de Ponto não aceite registros anteriores às 07h00min e posteriores às 16h10min.

§ 1º - As saídas após as 16h10min deverão ser justificadas às chefias imediatas até o próximo dia útil, por meio de formulário específico, e após submetidas a autorização do Procurador-Chefe/Procurador-Coordenador, cabendo ao NUGEP o registro do ponto, em horário superior às 16h10min no grifo.

§ 2º - Os servidores que cumprirem horário especial ficarão dispensados do procedimento previsto no parágrafo anterior, cabendo ao NUGEP as adequações necessárias no Grifo.

§ 3º - Os servidores plantonistas deverão requerer o registro de suas horas por meio de requerimento específico que deverá ser autorizado pelo Procurador plantonista.

Art. 4º. Os estagiários e terceirizados, exceto o serviço de vigilância, deverão cumprir suas atividades dentro do horário de funcionamento estabelecido nesta portaria.

Art. 5º. A autorização de acesso à unidade fora do horário de funcionamento estabelecido nesta Portaria, inclusive em finais de semana e feriados, deverá ser requerida pela chefia imediata do servidor por meio de formulário próprio, devidamente preenchido, ao Procurador-Chefe/Procurador-Coordenador da unidade (anexo I).

§ 1º Ficam dispensados das exigências previstas no caput deste artigo: Membros, Plantonistas, Secretário Estadual, Coordenadores, Chefe de Gabinete, Assessoria Especial do Procurador–Chefe (Engenharia Civil) e Assessoria de Comunicação.

§ 2º O acesso à unidade fora do horário de expediente, em razão da ocorrência de fatos que possam comprometer a segurança em geral e/ou instalações prediais, poderá ser autorizado pelo Procurador-chefe, pelo Secretário Estadual ou Coordenadores.

Art. 6º. As Procuradorias da República nos Municípios deverão se adequar aos termos da presente portaria.

#### DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 7º. As chefias deverão encaminhar por e-mail as jornadas dos servidores a elas vinculados até o dia 04 de março, incluindo nesse prazo também os casos de jornada especial.

Art. 8º Caberá à Secretaria Estadual a implementação de outras medidas necessárias a redução de despesas, bem como ao integral cumprimento da presente portaria.

Art. 9º. Os casos omissos deverão ser submetidos à apreciação do Procurador-chefe da Procuradoria da República em Rondônia.

Art. 10º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 11º. Ficam revogadas todas as disposições em contrário.

Dê-se ciência. Publique-se.

JOÃO GUSTAVO DE ALMEIDA SEIXAS

#### ANEXO I

Único: _____	
MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL NÚCLEO DE GESTÃO DE PESSOAS	REQUERIMENTO DE ACESSO FORA DO HORÁRIO DE EXPEDIENTE
NOME:	MATRÍCULA:
CARGO:	LOTAÇÃO:
CARGO EM COMISSÃO/FUNÇÃO COMISSIONADA:	TELEFONE DE CONTATO:
CURSO/INSTITUIÇÃO DE ENSINO:	
REGULAMENTAÇÃO	
Portaria PC/PRRO n.º 31, de 25 de fevereiro de 2016 Art. 5º. A autorização de acesso à unidade fora do horário de funcionamento estabelecido nesta Portaria, inclusive em finais de semana e feriados, deverá ser requerida pela chefia imediata do servidor por meio de formulário próprio, devidamente preenchido, ao Procurador-Chefe/Procurador-Coordenador da unidade (anexo I). § 1º Ficam dispensados das exigências previstas no caput deste artigo: Membros, Plantonistas, Secretário Estadual, Coordenadores, Chefe de Gabinete, Assessoria Especial do Procurador–Chefe (Engenharia Civil) e Assessoria de Comunicação. § 2º O acesso à unidade fora do horário de expediente, em razão da ocorrência de fatos que possam comprometer a segurança em geral e/ou instalações prediais, poderá ser autorizado pelo Procurador-chefe, pelo Secretário Estadual ou Coordenadores.	

DETALHAMENTO DO HORÁRIO				
Período			Motivo	Observações:
	Entrada	saída		
Segunda	:	:		
Terça	:	:		
Quarta	:	:		
Quinta	:	:		
Sexta	:	:		
Sábado	:	:		
Domingo	:	:		
TOTAL				

## MOTIVAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA (Preenchimento obrigatório)

Motivo: \_\_\_\_\_ Local \_\_\_\_\_

Data Assinatura e carimbo da chefia imediata \_\_\_\_\_

## MANIFESTAÇÃO DO PROCURADOR-CHEFE

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Local \_\_\_\_\_

Data Assinatura e carimbo \_\_\_\_\_

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

PORTARIA Nº 140, DE 24 DE JANEIRO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições conferidas pelo art. 33, inciso VI, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF nº 382, de 05 de maio de 2015, resolve:

Designar o servidor EDUARDO ALBERTO CABRAL TAVARES MARQUES, matrícula 22940, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Administração, para o encargo de Substituto do Chefe do Núcleo de Manutenção e de Serviços Gerais, FC-3, da Procuradoria da República no Estado de Santa Catarina, no período de 15 de fevereiro a 04 de março de 2016, em razão de férias do titular.

PORTARIA Nº 141, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições que lhe conferem o Ato Conjunto PGR/CASMPU Nº 01/2014 e a Portaria PGR Nº 740, de 25 de setembro de 2014, resolve:

Designar o Procurador da República Davy Lincoln Rocha, com exercício na Procuradoria da República no Município de Joinville, para responder, em substituição, sem prejuízo de suas atribuições originárias, pelo 4º ofício da Procuradoria da República no Município de Joinville, no período de 1º a 4 de março de 2016, em virtude de designação do Procurador da República Rodrigo Joaquim Lima, para atuar, em substituição, na Procuradoria da República no Município de Blumenau/SC, com prejuízo das funções originárias, conforme Portaria nº 134, de 23 de fevereiro de 2016.

## PORTARIA Nº 143, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições conferidas pelo art. 106, inciso III, do Regimento Interno do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR nº 591, de 20 de novembro de 2008, alterada pela Portaria PGR nº 727, de 22 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º Dispensar o servidor ADELMO BIANCATO ALBERTON, matrícula 23597, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração, do encargo de substituto eventual de Coordenador de PRM, FC-03, da Procuradoria da República no Município de Criciúma.

Art. 2º Designar o servidor CARLOS ROBERTO FREITAS JÚNIOR, matrícula 22468, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração, para o o encargo de substituto eventual de Coordenador de PRM, FC-03, da Procuradoria da República no Município de Criciúma.

ROGER FABRE

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

## PORTARIA Nº 132, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições previstas no inciso II do artigo 50 da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, considerando decisão proferida nos autos do Processo Administrativo Disciplinar n.º 1.34.001.003427/2015-19, resolve:

I – Aplicar a penalidade de ADVERTÊNCIA ao servidor LUIZ CARLOS DE CAMARGO, matrícula nº 10006, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Apoio Técnico- Administrativo/Segurança Institucional e Transporte, lotado na Procuradoria da República no Município de Ribeirão Preto, pela não observância ao disposto no inciso XI do artigo 116 da Lei n.º 8.112/90;

II – Determinar seja dada ciência da presente portaria ao servidor supramencionado, bem como à Coordenadoria de Gestão de Pessoas desta unidade.

## PORTARIA Nº 133, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2016

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

Art. 1º – Altera a Portaria nº 103, de 12 de fevereiro de 2015, publicada no Diário Eletrônico do Ministério Público Federal, Caderno Administrativo, de 18 de fevereiro de 2016, página 23, tornando sem efeito a substituição de ofício, período de 15 a 21 de fevereiro de 2016, para a qual foi designado o Procurador da República RODRIGO LUIZ BERNARDO SANTOS, titular do 4º Ofício da PRM de São José do Rio Preto, como substituto, mediante acumulação de ofício, da Procuradora da República ANNA FLÁVIA NÓBREGA CAVALCANTI UGATTI, titular do 1º Ofício da mesma PRM, tendo em vista que não ocorreu o afastamento que ensejaria a aludida substituição.

Art. 2º – Determinar seja dada ciência aos Procuradores interessados, bem como às Coordenadorias nos municípios envolvidos e à Coordenadoria de Gestão de Pessoas da PR-SP.

## PORTARIA Nº 135, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2016

Altera a Portaria n.º 246, de 18 de fevereiro de 2014, que disciplina as designações de comissões para condução de sindicâncias e processos administrativos disciplinares, no âmbito da Procuradoria da República no Estado de São Paulo

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições previstas no inciso II, artigo 50 da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, e no Regimento Interno Administrativo do MPF, aprovado pela Portaria n.º SG/MPF n.º 382, de 05 de maio de 2015, reconhecendo o trabalho prestado por servidores nas comissões para condução de sindicâncias e processos administrativos disciplinares, RESOLVE:

Art. 1º – A Portaria n.º 246, de 18 de fevereiro de 2014, publicada no DMPF-e Administrativo de 24 de fevereiro de 2014, pág. 37, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“.....

Art. 3º – .....

.....

§5º Além dos requisitos legais, a designação dos servidores exigirá a ausência de penalidade disciplinar em seus registros funcionais e a autorização da respectiva chefia imediata.

§6º A escolha dos servidores voluntários levará em conta o curriculum vitae do interessado, sendo desejável capacitação em processo disciplinar.

§7º Os servidores que compuserem as Comissões, ao final do procedimento, receberão 2 (dois) dias de abono a serem usufruídos mediante autorização de sua Chefia imediata.

.....”.

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

## PORTARIA Nº 136, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2016

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

Art. 1º – Designar os Procuradores da República para atuarem em substituição nos escritórios da Procuradoria da República no Estado de São Paulo, conforme informado pelos Membros interessados e especificado no Anexo I;

Art. 2º – Determinar seja dada ciência aos Procuradores interessados, bem como à Coordenadoria Jurídica e à Coordenadoria de Gestão de Pessoas da PR-SP.

THIAGO LACERDA NOBRE

## ANEXO I DA PORTARIA Nº 136, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2016

PERÍODO	MEMBRO SUBSTITUTO	OFÍCIO DO SUBSTITUTO	MEMBRO SUBSTITUÍDO	OFÍCIO DO SUBSTITUÍDO	MOTIVAÇÃO
22 a 26 de fevereiro de 2016	VICENTE SOLARI DE MORAES REGO MANDETTA	28º Ofício da PR/SP	ANDREY BORGES DE MENDONÇA	18º Ofício da PR/SP	Licença-prêmio
27 de fevereiro a 06 de março de 2016	VICENTE SOLARI DE MORAES REGO MANDETTA	28º Ofício da PR/SP	ANDREY BORGES DE MENDONÇA	18º Ofício da PR/SP	Portaria PGR/MPF nº 60, de 23/01/2015, que dispensou o Membro substituído das audiências judiciais, da distribuição de feitos extrajudiciais e de 80% dos autos judiciais, cometidos ao seu ofício na PR/SP, enquanto perdurarem as atividades do grupo de trabalho instituído pela Portaria PGR/MPU nº 3, de 19/01/2015
08 a 21 de fevereiro de 2016	MAURICIO FABRETTI	20º Ofício da PR/SP	Ofício Vago	2º Ofício da PR/SP	Ofício Vago
22 a 28 de fevereiro de 2016	HELOISA MARIA FONTES BARRETO	1º Ofício da PR/SP	ANNA CLÁUDIA LAZZARINI	3º Ofício da PR/SP	Afast. para Cursos, Semin., Congressos ou Missão Oficial
29 de fevereiro a 06 de março de 2016	LUCIANA SPERB DUARTE	24º Ofício da PR/SP	ANNA CLÁUDIA LAZZARINI	3º Ofício da PR/SP	Afast. para Cursos, Semin., Congressos ou Missão Oficial
24 de fevereiro a 06 de março de 2016	GUSTAVO TORRES SOARES	14º Ofício da PR/SP	LUCIANA DA COSTA PINTO	22º Ofício da PR/SP	Licença médica
17 a 26 de fevereiro de 2016	LUCIANA SPERB DUARTE	24º Ofício da PR/SP	HERMES DONIZETI MARINELLI	23º Ofício da PR/SP	Férias
27 de fevereiro a 07 de março de 2016	JOSÉ LEÃO JUNIOR	29º Ofício da PR/SP	HERMES DONIZETI MARINELLI	23º Ofício da PR/SP	Férias
21 de fevereiro a 06 de março de 2016	LISIANE CRISTINA BRAECHER	44º Ofício da PR/SP	MELISSA GARCIA BLAGITZ DE ABREU E SILVA	47º Ofício da PR/SP	Afast. para Cursos, Semin., Congressos ou Missão Oficial

## PORTARIA Nº 137, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, conforme a Portaria PGR/SG nº 100, de 02 de março de 1993,

RESOLVE:

I – Designar, para o presente exercício, os servidores abaixo relacionados para constituírem Comissão Especial para proceder o levantamento e o desfazimento de material bibliográfico da Procuradoria da República no Município de Guaratinguetá:

PRESIDENTE:

Maira Bertolini, Analista do MPU/Apoio Jurídico/Direito, matrícula 14.856-3, Classe C, Padrão 10;

MEMBROS:

Jocely Rossi de Moreira Farias, Analista do MPU/Apoio Jurídico/Direito, matrícula 9892-2, Classe C, Padrão 13;

Ricardo Uchoas de Paula, Técnico do MPU/ Apoio Técnico Administrativo/Administração, matrícula 19.871-4, Classe B, Padrão 8;

II – A Presidente da Comissão, em seus impedimentos eventuais, será substituído pelo servidor Jocely Rossi de Moreira Farias.

## PORTARIA Nº 141, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2016

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

Art. 1º – Designar os Procuradores da República para atuarem em substituição nos ofícios das Procuradorias da República nos Municípios deste Estado de São Paulo, conforme informado pelos Membros interessados e especificado no Anexo I;

Art. 2º – Determinar seja dada ciência aos Procuradores interessados, bem como às Coordenadorias nos municípios envolvidos e à Coordenadoria de Gestão de Pessoas da PR-SP.

THIAGO LACERDA NOBRE

## ANEXO I

PERÍODO	MEMBRO SUBSTITUTO	OFÍCIO DO SUBSTITUTO	MEMBRO SUBSTITUÍDO	OFÍCIO DO SUBSTITUÍDO	MOTIVAÇÃO
29 de fevereiro a 06 de março de 2016	FAUSTO KOZO MATSUMOTO KOSAKA	7º Ofício da PRM de CAMPINAS	MARCUS VINICIUS DE VIVEIROS DIAS	2º Ofício da PRM de CAMPINAS	Férias
03 a 22 de março de 2016	EDILSON VITORELLI DINIZ LIMA	5º Ofício da PRM de CAMPINAS	ÁUREO MARCUS MAKIYAMA LOPES	3º Ofício da PRM de CAMPINAS	Férias
01 a 10 de março de 2016	DANIEL FONTENELE SAMPAIO CUNHA	1º Ofício da PRM de GUARULHOS	ANGELO GOULART VILLELA	8º Ofício da PRM de GUARULHOS	Designação para oficiar perante o TSE/DF, em auxílio ao Procurador Geral Eleitoral. O Procurador da República substituído responderá por 20% (vinte por cento) da carga de trabalho, ficando o Procurador da República substituto responsável por 80% da carga de trabalho relativa ao 8º Ofício.
01 a 10 de março de 2016	ISAC BARCELOS PEREIRA DE SOUZA	5º Ofício da PRM de GUARULHOS	LAURA GONÇALVES TESSLER	4º Ofício da PRM de GUARULHOS	Membro lotado provisoriamente em outra Procuradoria da República, conforme Portaria PGR/MPF nº 602, de 05 de agosto de 2015
03 a 22 de março de 2016	JOSÉ RUBENS PLATES	2º Ofício da PRM de JALES	CARLOS ALBERTO DOS RIOS JÚNIOR	1º Ofício da PRM de JALES	Férias

PERÍODO	MEMBRO SUBSTITUTO	OFÍCIO DO SUBSTITUTO	MEMBRO SUBSTITUÍDO	OFÍCIO DO SUBSTITUÍDO	MOTIVAÇÃO
04 a 13 de março de 2016	DIEGO FAJARDO MARANHA LEÃO DE SOUZA	3º Ofício da PRM de MARÍLIA	CÉLIO VIEIRA DA SILVA	1º Ofício da PRM de MARÍLIA	Férias
01 a 15 de março de 2016	ANDRÉIA PISTONO VITALINO	1º Ofício da PRM de PIRACICABA	CAMILA GHANTOUS	2º Ofício da PRM de PIRACICABA	Férias
29 de fevereiro a 06 de março de 2016	ANTONIO JOSÉ DONIZETTI MOLINA DALOIA	3º Ofício da PRM de SANTOS	JULIANA MENDES DAUN FONSECA	1º Ofício da PRM de SANTOS	Licença maternidade
29 de fevereiro a 06 de março de 2016	LUIZ ANTONIO PALÁCIO FILHO	5º Ofício da PRM de SANTOS	THIAGO LACERDA NOBRE	4º Ofício da PRM de SANTOS	Afastado para exercer a chefia da PR/SP
03 a 12 de março de 2016	ÂNGELO AUGUSTO COSTA	3º Ofício da PRM de SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	RICARDO BALDANI OQUENDO	1º Ofício da PRM de SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	Férias
03 a 12 de março de 2016	RUBENS JOSÉ CALASANS NETO	3º Ofício da PRM de SOROCABA	VINICIUS MARAJÓ DAL SECCHI	1º Ofício da PRM de SOROCABA	Férias

#### LICENÇA-PRÊMIO POR TEMPO DE SERVIÇO

Em 24 de fevereiro de 2016

O PROCURADOR-CHEFE, no uso de sua competência legal, e tendo em vista as disposições da Portaria PGR/MPU nº 705 de 12/11/2012, em face do pedido de Licença-Prêmio por Tempo de Serviço do Membro do Ministério Público Federal, a seguir relacionado, RESOLVE:

DECISÃO	MEMBRO	MATRICULA	LOTAÇÃO	QUINQUÊNIO	PERÍODO INICIAL	PERÍODO SUSPENSO / INTERROMPIDO
Conceder	Doutora Fernanda Teixeira Souza Domingos	715	PR-SP - PROCURADORIA DA REPUBLICA - SAO PAULO	13/09/2003 a 10/09/2008	28/03/2016 a 08/04/2016	

Em 24 de fevereiro de 2016

O PROCURADOR-CHEFE, no uso de sua competência legal, e tendo em vista as disposições da Portaria PGR/MPU nº 705 de 12/11/2012, em face do pedido de Licença-Prêmio por Tempo de Serviço do Membro do Ministério Público Federal, a seguir relacionado, RESOLVE:

DECISÃO	MEMBRO	MATRICULA	LOTAÇÃO	QUINQUÊNIO	PERÍODO INICIAL	PERÍODO SUSPENSO / INTERROMPIDO
Conceder	Doutor Jefferson Aparecido Dias	618	PRM-MARILIA - PROCURADORIA DA REPUBLICA NO MUNICIPIO DE MARILIA/TUPÁ/LINS	04/01/1997 a 02/01/2002	15/02/2016 a 19/02/2016	

Em 24 de fevereiro de 2016

O PROCURADOR-CHEFE, no uso de sua competência legal, e tendo em vista as disposições da Portaria PGR/MPU nº 705 de 12/11/2012, em face do pedido de Licença-Prêmio por Tempo de Serviço do Membro do Ministério Público Federal, a seguir relacionado, RESOLVE:

DECISÃO	MEMBRO	MATRICULA	LOTAÇÃO	QUINQUÊNIO	PERÍODO INICIAL	PERÍODO SUSPENSO / INTERROMPIDO
Conceder	Doutor Leonardo Augusto Guelfi	1175	PRM-ASSIS - PROCURADORIA DA REPUBLICA NO MUNICIPIO DE ASSIS-SP	25/01/2006 a 23/01/2011	14/03/2016 a 22/03/2016	

Em 24 de fevereiro de 2016

O PROCURADOR-CHEFE, no uso de sua competência legal, e tendo em vista as disposições da Portaria PGR/MPU nº 705 de 12/11/2012, em face do pedido de Licença-Prêmio por Tempo de Serviço do Membro do Ministério Público Federal, a seguir relacionado, RESOLVE:

DECISÃO	MEMBRO	MATRICULA	LOTAÇÃO	QUINQUÊNIO	PERÍODO INICIAL	PERÍODO SUSPENSO / INTERROMPIDO
Conceder	Doutora Marília Ribeiro Soares Ramos Ferreira	1404	PRM-GUARATIN - PROCURADORIA DA REPUBLICA NO MUNICIPIO DE GUARATING/CRUZEIRO	05/07/2010 a 03/07/2015	01/03/2016 a 04/03/2016	

Em 24 de fevereiro de 2016

O PROCURADOR-CHEFE, no uso de sua competência legal, e tendo em vista as disposições da Portaria PGR/MPU nº 705 de 12/11/2012, em face do pedido de Licença-Prêmio por Tempo de Serviço do Membro do Ministério Público Federal, a seguir relacionado, RESOLVE:

DECISÃO	MEMBRO	MATRICULA	LOTAÇÃO	QUINQUÊNIO	PERÍODO INICIAL	PERÍODO SUSPENSO / INTERROMPIDO
Conceder	Doutora Raquel Cristina Rezende Silvestre	1114	PRM-GUARULHOS - PROCURADORIA DA REPUBLICA NO MUNICIPIO DE GUARULHOS/MOGI	15/10/2002 a 13/10/2007	09/05/2016 a 13/05/2016	

THIAGO LACERDA NOBRE

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

PORTARIA Nº 20, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2016.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO TOCANTINS, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 33, II, do Regimento Interno Administrativo do MPF, aprovado pela Portaria SG/MPF nº 382, de 5 de maio de 2015,

Considerando a publicação da Portaria PR/TO nº 17/2016, em que se estabeleceu medidas de contenção de gastos e considerando reunião do Conselho de Assessoramento Superior do Ministério Público da União realizada nesta data,

RESOLVE:

Art. 1º A Portaria nº 17, de 19 de fevereiro de 2016, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“a) o horário de funcionamento da Procuradoria da República no Estado do Tocantins será de 10h às 18h, ressalvadas as necessidades, devidamente justificadas e aprovadas pelo procurador-chefe, no caso da Administração, ou pelo procurador respectivo, nos casos dos gabinetes.

b) as Procuradorias da República nos Municípios de Araguaína e Gurupi também funcionarão no horário de 10h às 18 horas;

c) Os aparelhos de ar-condicionado apenas irão funcionar de 10h às 18h, observada a necessidade de cada ambiente;

Art. 2º Os servidores estabelecerão em comum acordo com as chefias imediatas os horários de suas jornadas dentro daquele período.

Art. 3º A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Dê-se Ciência. Publique-se.

ÁLVARO LOTUFO MANZANO

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

**Diário do Ministério Público Federal - Eletrônico Nº 38/2016**  
**Divulgação: sexta-feira, 26 de fevereiro de 2016 - Publicação: segunda-feira, 29 de fevereiro de 2016**

**SAF/SUL QUADRA 04 LOTE 03**

**CEP: 70050-900 – Brasília/DF**

**Telefone: (61) 3105.5913**

**E-mail: pgr-publica@ mpf.mp.br**

**Responsáveis:**

**Konrad Augusto de Alvarenga Amaral**  
**Subsecretário de Gestão Documental**

**Renata Barros Cassas**  
**Chefe da Divisão de Editoração e Publicação**