

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL**ANTÔNIO AUGUSTO BRANDÃO DE ARAS**
Procurador-Geral da República**LINDÔRA MARIA ARAÚJO**
Vice-Procuradora-Geral da República**PAULO GUSTAVO GONET BRANCO**
Vice-Procurador-Geral Eleitoral**ELIANA PERES TORELLY DE CARVALHO**
Secretária-Geral**DIÁRIO DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
ELETRÔNICO**SAF/SUL QUADRA 04 LOTE 03
CEP: 70050-900 - Brasília/DF
Telefone: (61) 3105-5100
<http://www.pgr.mpf.mp.br>**SUMÁRIO**

	Página
Secretaria de Gestão de Pessoas.....	1
Subsecretaria de Procuradorias Digitais.....	2
Procuradoria Regional da República da 2ª Região.....	4
Procuradoria Regional da República da 4ª Região.....	4
Procuradoria Regional da República da 5ª Região.....	5
Procuradoria da República no Estado do Acre.....	5
Procuradoria da República no Estado de Alagoas.....	6
Procuradoria da República no Estado do Amapá.....	6
Procuradoria da República no Estado do Amazonas.....	6
Procuradoria da República no Estado da Bahia.....	7
Procuradoria da República no Estado do Ceará.....	8
Procuradoria da República no Estado do Espírito Santo.....	11
Procuradoria da República no Estado do Maranhão.....	11
Procuradoria da República no Estado do Mato Grosso.....	12
Procuradoria da República no Estado de Minas Gerais.....	50
Procuradoria da República no Estado do Paraíba.....	51
Procuradoria da República no Estado do Rio de Janeiro.....	52
Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Sul.....	53
Procuradoria da República no Estado de Sergipe.....	55
Expediente.....	56

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS**PORTARIA SGP/MPF Nº 53, DE 27 DE JANEIRO DE 2023**

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo artigo 1º - inciso II, alínea "n", da Portaria SG/MPF nº 994, de 24 de agosto de 2020, tendo em vista o disposto no artigo 38 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e nos expedientes PGR-00024818/2023 e PGR-00025659/2023, resolve:

1. Dispensar, a partir de 30 de janeiro de 2023, ROBERTA RIBEIRO VAJAS DANTAS, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Administração, matrícula nº 23873, do encargo de substituta eventual da Chefe do Núcleo de Apoio Administrativo da Junta Médica Oficial, FC-3, da Secretaria de Serviços Integrados de Saúde do Ministério Público Federal.

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

3. Designar LENAMARIA PINHEIRO PEIXOTO BOTELHO, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Administração, matrícula nº 15769, para exercer o encargo de substituta eventual da Chefe do Núcleo de Apoio Administrativo da Junta Médica Oficial, FC-3, da Secretaria de Serviços Integrados de Saúde do Ministério Público Federal.

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

5. Designar LENAMARIA PINHEIRO PEIXOTO BOTELHO, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Administração, matrícula nº 15769, para substituir, no período de 30 de janeiro a 27 de fevereiro de 2023, a Chefe do Núcleo de Apoio Administrativo da Junta Médica Oficial, FC-3, da Secretaria de Serviços Integrados de Saúde do Ministério Público Federal, por motivo de férias da titular.

LEONARDO DA SILVA RAMOS**DESPACHO SGP/MPF Nº 108, DE 23 DE JANEIRO DE 2023**

REFERÊNCIA: Procedimento de Gestão Administrativa MPF/PGR nº 1.00.000.004851/2022-90. ASSUNTO: Lotação Provisória. INTERESSADO: MÁRIO AUGUSTO LACERDA COELHO, matrícula nº 3193, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Tecnologia da Informação e Comunicação, lotado na Procuradoria da República no Estado de Minas Gerais. DECISÃO: Tendo em vista a delegação de competência atribuída pela Portaria SG/MPF nº 994, de 24 de agosto de 2020, publicada no DMPF-e nº 193, de 14 de outubro de 2020, e de acordo com o contido na Informação nº 281/2023 - PGR-00022907/2023, AUTORIZO a prorrogação da lotação provisória do servidor, na Procuradoria-Geral da República, até 30 de junho de 2023.

2023, para ocupar cargo em comissão, CC-2, com fundamento no art. 1º - inciso VI - alínea "a", da Portaria PGR/MPU nº 424, de 5 de julho de 2013. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

LEONARDO DA SILVA RAMOS
Secretário de Gestão de Pessoas do MPF em exercício

PORTARIA SGP/MPF Nº 47, DE 26 DE JANEIRO DE 2023

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS ADJUNTO DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo artigo 1º - inciso I, alínea "n", da Portaria SG/MPF nº 994, de 24 de agosto de 2020, e o disposto no Procedimento de Gestão Administrativa PGEA 1.00.000.001578/2023-22, resolve:

Art. 1º Conceder ao servidor Leonardo Teixeira Rodrigues Lira, matrícula nº 31603-2, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Administração, código TC020101, PROGRESSÃO FUNCIONAL, da Classe A, Padrão 1, para a Classe A, Padrão 2, com efeitos financeiros a partir de 7 de janeiro de 2023.

LEONARDO DA SILVA RAMOS

PORTARIA SGP/MPF Nº 48, DE 26 DE JANEIRO DE 2023

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS ADJUNTO DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo artigo 1º - inciso I, alínea "n", da Portaria SG/MPF nº 994, de 24 de agosto de 2020, e o disposto no Procedimento de Gestão Administrativa PGEA 1.00.000.026186/2022-95, resolve:

Art. 1º Conceder à servidora Ariadne Nobre de Oliveira Silva, matrícula 23678-1, ocupante do cargo de Analista do MPU/Direito, código AN030101, PROGRESSÃO FUNCIONAL, da Classe C, Padrão 9, para a Classe C, Padrão 10, com efeitos financeiros a partir de 10 de agosto de 2022.

LEONARDO DA SILVA RAMOS

PORTARIA SGP/MPF Nº 49, DE 26 DE JANEIRO DE 2023

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS ADJUNTO DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo artigo 1º - inciso I, alínea "n", da Portaria SG/MPF nº 994, de 24 de agosto de 2020, e o disposto no Procedimento de Gestão Administrativa PGEA 1.00.000.001619/2023-81, resolve:

Art. 1º Conceder ao servidor Rômulo de Oliveira Reis, matrícula 23184-3, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Administração, código TC020101, PROGRESSÃO FUNCIONAL, da Classe C, Padrão 10, para a Classe C, Padrão 11, com efeitos financeiros a partir de 12 de março de 2022.

LEONARDO DA SILVA RAMOS

SUBSECRETARIA DE PROCURADORIAS DIGITAIS

DESPACHO DECISÓRIO SNP/SG Nº 156, DE 30 DE JANEIRO DE 2023

REFERÊNCIA: PGEA 1.00.000.026182/2022-15. ASSUNTO: atualização das listas de saídas (art. 8º da Portaria PGR/MPF nº 814, de 30 de setembro de 2022). INTERESSADA: Secretaria Nacional das Procuradorias Digitais.

Tendo em vista o contido nos autos dos Procedimentos de Gestão Administrativa nºs 1.00.000.023575/2022-69 e 1.00.000.026182/2022-15; o Edital SG/MPF nº 85, de 25 de outubro de 2022; o disposto no art. 8º, caput, da Portaria PGR/MPF nº 814, de 30 de setembro de 2022, segundo o qual "após os desligamentos decorrentes do procedimento extraordinário previsto no art. 11 desta Portaria, a Secretaria Nacional das Procuradorias Digitais formará uma lista geral de saída por região, a ser periodicamente atualizada", bem como de seu § 3º, segundo o qual "as manifestações de renúncia, quando pendente condição para sua eficácia, serão consideradas válidas até eventual manifestação em contrário pelo interessado"; os documentos PR-RS-00087595/2022, PR-RN-00051223/2022, PGR-00004737/2023, PRM-FLR-PI-00000072/2023, PGR-00011276/2023, PR-RN-00001506/2023, PR-PI-00001407/2023, PR-PR-00005102/2023; PR-RS-00006370/2023; PRR3ª-00002141/2023; a Portaria PGR/MPF nº 44, de 19 de janeiro de 2023 (PGR-00016682/2023); a Portaria PGR/MPF nº 54, de 25 de janeiro 2023 (PGR-00025133/2023) e a Portaria PGR/MPF nº 59, de 30 de janeiro de 2023 (PGR-00028394/2023), ficam assim atualizadas as listas gerais de saída para cada região dos escritórios especiais dos juizados especiais federais e custos legis:

1ª Região

ORDEM	NOME/DESIGNAÇÃO	CÓDIGO DO OFÍCIO	CLASSE PRIORITÁRIA DO OFÍCIO OCUPADO
1	Antiguidade 23 - ALVARO LOTUFO MANZANO (PR) Portaria PGR/MPF nº 339, de 13 de maio de 2022.	Ofício JEF/CL 118	Procurador da República
2	Antiguidade 45 - KELSTON PINHEIRO LAGES (PR) Portaria PGR/MPF nº 339, de 13 de maio de 2022.	Ofício JEF/CL 119	Procurador da República
3	Antiguidade 113 - ANA CRISTINA BANDEIRA LINS (PR) Portaria PGR/MPF nº 339, de 13 de maio de 2022.	Ofício JEF/CL 122	Procurador da República

4	Antiguidade 800 - CECILIA VIEIRA DE MELO SA LEITAO (PR) Portaria PGR/MPF nº 339, de 13 de maio de 2022.	Ofício JEF/CL 149	Procurador da República
---	--	-------------------	-------------------------

2ª Região

ORDEM	NOME/DESIGNAÇÃO	CÓDIGO DO OFÍCIO	CLASSE PRIORITÁRIA DO OFÍCIO OCUPADO
1	Antiguidade 257 - ALINE MANCINO DA LUZ CAIXETA (PR) Portaria PGR/MPF nº 339, de 13 de maio de 2022.	Ofício JEF/CL 212	Procurador da República
2	Antiguidade 276 - CARLOS VINICIUS SOARES CABELEIRA (PR) Portaria PGR/MPF nº 339, de 13 de maio de 2022.	Ofício JEF/CL 215	Procurador da República
3	Antiguidade 715 - ALDO DE CAMPOS COSTA (PR) Portaria PGR/MPF nº 339, de 13 de maio de 2022.	Ofício JEF/CL 229	Procurador da República

3ª Região

ORDEM	NOME/DESIGNAÇÃO	CÓDIGO DO OFÍCIO	CLASSE PRIORITÁRIA DO OFÍCIO OCUPADO
1	Antiguidade 217 - ANA CAROLINA ALVES ARAÚJO ROMAN (PR) Portaria PGR/MPF nº 339, de 13 de maio de 2022.	Ofício JEF/CL 319	Procurador da República
2	Antiguidade 756 - ARMANDO CESAR MARQUES DE CASTRO (PR) Portaria PGR/MPF nº 339, de 13 de maio de 2022.	Ofício JEF/CL 340	Procurador da República
3	Antiguidade 847 - LUISE TORRES DE ARAUJO LIMA (PR) Portaria PGR/MPF nº 339, de 13 de maio de 2022.	Ofício JEF/CL 348	Procurador da República
4	Antiguidade 852 - MARCIO DE FIGUEIREDO MACHADO ARAUJO (PR) Portaria PGR/MPF nº 339, de 13 de maio de 2022.	Ofício JEF/CL 350	Procurador da República
5	Antiguidade 133 - EUGENIA AUGUSTA GONZAGA (PRR) Portaria PGR/MPF nº 381, de 23 de maio de 2022. Renúncia após o edital extraordinário (PRR3ª-00002141/2023)	Ofício JEF/CL 357	Procurador Regional da República

4ª Região

ORDEM	NOME/DESIGNAÇÃO	CÓDIGO DO OFÍCIO	CLASSE PRIORITÁRIA DO OFÍCIO OCUPADO
1	Antiguidade 109 - ROBSON MARTINS (PR) Portaria PGR/MPF nº 339, de 13 de maio de 2022.	Ofício JEF/CL 444	Procurador da República
2	Antiguidade 334 - ALEXANDRE COLLARES BARBOSA (PR) Portaria PGR/MPF nº 339, de 13 de maio de 2022.	Ofício JEF/CL 458	Procurador da República
3	Antiguidade 674 - MAICON FABRICIO ROCHA (PR) Portaria PGR/MPF nº 339, de 13 de maio de 2022.	Ofício JEF/CL 424	Procurador Regional da República
4	Antiguidade 709 - LUCIANA DE MIGUEL CARDOSO BOGO (PR) Portaria PGR/MPF nº 339, de 13 de maio de 2022.	Ofício JEF/CL 485	Procurador da República
5	Antiguidade 2 - JOÃO GUALBERTO GARCEZ RAMOS (PRR) Portaria PGR/MPF nº 339, de 13 de maio de 2022. Renúncia após o edital extraordinário (PR-PR-00005102/2023)	Ofício JEF/CL 430	Procurador da República

5ª Região

ORDEM	NOME	CÓDIGO DO OFÍCIO	CLASSE PRIORITÁRIA DO OFÍCIO OCUPADO
1	Antiguidade 615 - ELTON LUIZ FREITAS MOREIRA (PR) Designação compulsória – Portaria PGR/MPF nº 858, de 21 de outubro de 2022.	Ofício JEF/CL 538	Procurador da República
2	Antiguidade 626 - LUIS DE CAMOES LIMA BOAVENTURA (PR) Designação compulsória – Portaria PGR/MPF nº 858, de 21 de outubro de 2022.	Ofício JEF/CL 537	Procurador da República

3	Antiguidade 655 - AECIO MARES TAROUCO (PR) Designação compulsória – Portaria PGR/MPF nº 858, de 21 de outubro de 2022.	Ofício JEF/CL 536	Procurador da República
4	Antiguidade 662 - MARCIO ALBUQUERQUE DE CASTRO (PR) Designação compulsória – Portaria PGR/MPF nº 858, de 21 de outubro de 2022.	Ofício JEF/CL 535	Procurador da República
5	Antiguidade 681 - MARIA BEATRIZ RIBEIRO GONCALVES (PR) Designação compulsória – Portaria PGR/MPF nº 858, de 21 de outubro de 2022.	Ofício JEF/CL 534	Procurador da República
6	Antiguidade 690 - MARIA CLARA LUCENA DUTRA DE ALMEIDA (PR) Designação compulsória – Portaria PGR/MPF nº 858, de 21 de outubro de 2022.	Ofício JEF/CL 533	Procurador Regional da República
7	Antiguidade 775 - ADALBERTO DELGADO NETO (PR) Designação compulsória – Portaria PGR/MPF nº 858, de 21 de outubro de 2022.	Ofício JEF/CL 532	Procurador Regional da República
8	Antiguidade 182 - RODOLFO ALVES SILVA (PR) Portaria PGR/MPF nº 339, de 13 de maio de 2022.	Ofício JEF/CL 506	Procurador da República
9	Antiguidade 411 - FERNANDO ROCHA DE ANDRADE (PR) Portaria PGR/MPF nº 339, de 13 de maio de 2022.	Ofício JEF/CL 514	Procurador da República
10	Antiguidade 585- ANTONIO HENRIQUE DE AMORIM CADETE (PR) Portaria PGR/MPF nº 817, de 14 de outubro de 2022.	Ofício JEF/CL 531	Procurador da República

Publique-se e registre-se.

LUCAS PASSOS BRANDÃO
Analista do MPU/Direito
Subsecretário de Procuradorias Digitais

PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 2ª REGIÃO

PORTARIA PRR2-ADM Nº 13, DE 27 DE JANEIRO DE 2023

Dispensa e designa servidores para o encargo de substituto eventual de função de confiança da Procuradoria Regional da República da 2ª Região.

O PROCURADOR-CHEFE SUBSTITUTO DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 2ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos dos poderes que lhe são conferidos pelo artigo 50, II, da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, pelo artigo 55, do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal (Portaria PGR nº 357 de 5 de maio de 2015) e pela Portaria PGR/MPF Nº 229, de 12 de abril de 2022, RESOLVE:

Art. 1º Dispensar a servidora ANA GRAÇA REGO ARAÚJO, matrícula 22952, Técnico do MPU/Administração, do encargo de substituto eventual de função de confiança de Chefe da Seção de Ações Originárias, FC-2, da Procuradoria Regional da República da 2ª Região.

Art. 2º Designar a servidora ADRIANA BURNETT ABOUD, matrícula 13525, Técnico do MPU/Administração, para o encargo de substituto eventual de função de confiança de Chefe da Seção de Ações Originárias, FC-2, da Procuradoria Regional da República da 2ª Região.

MAURICIO RIBEIRO MANSO

PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 4ª REGIÃO

PORTARIA PRR4 SR Nº 3, DE 30 DE JANEIRO DE 2023

A SECRETÁRIA REGIONAL DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 4ª REGIÃO, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria PRR4 nº 21, de 17 de fevereiro de 2021, e a Portaria PGR nº 382, de 05 de maio de 2015, em seu artigo 41, inciso XVIII, e considerando o disposto na Portaria SG/MPF nº 174, de 20 de março de 2019, e na IN MP nº 05, de 26 de maio de 2017, e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 1.04.000.000036/2023-93, RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados para compor comissão de Planejamento da Contratação, composta das etapas de Estudos Preliminares, Gerenciamento de Risco e elaboração de Termo de Referência ou Projeto Básico, conforme o disposto no Art. 20 da IN-MP-05/2017, com vistas à contratação de serviço com fornecimento de peças para a substituição de um cotovelo vertical (Curva 90º - mudança de direção da horizontal para a vertical) e duas peças adjacentes (elementos retos) de um barramento blindado de cobre, marca Megabarre de 1600 A, linha MV, do sistema de alimentação elétrica de ar-condicionado do edifício-sede da PRR4ª, que fornece energia para 2 Chillers e 20 fan-coils, além de alguns splits.

Art. 2º. Servidores designados:

Servidores	
Nome do servidor	Matrícula
César Todeschini	20943-1
Idalécio Martins Moraes	13090-7
Leandro Vanderlei Nascimento Flores	6762-8

Art. 3º. A comissão será presidida pelo servidor César Todeschini.

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

PATRICIA COELHO PY
Secretária Regional
Procuradoria Regional da República da 4ª Região

PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 5ª REGIÃO

PORTARIA PRR5 Nº 10, DE 27 DE JANEIRO DE 2023

Concede folgas compensatórias por exercício de plantões a membro da Procuradoria Regional da República da 5ª Região.

O PROCURADOR-CHEFE REGIONAL SUBSTITUTO DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 5ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 33, I, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF nº 382, de 5 de maio de 2015, e tendo em vista o disposto na Resolução CSMPF nº 159, de 6 de outubro de 2015, e na Portaria PRR5 nº 128, de 2 de dezembro de 2015 (atualizada),

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder folgas compensatórias a membro da Procuradoria Regional da República da 5ª Região, nos dias abaixo indicados, em virtude de plantões realizados.

MEMBRO	FUNDAMENTO NORMATIVO	PLANTÃO	GOZO	SALDO
DUCIRAN VAN MARSEN FARENA	PORTARIA PRR5 N.º 157/2021 (atualizada)	20 a 27/4/2022	10, 13, 15/2/2023	0
	PORTARIA PRR5 N.º 72/2022 (atualizada)	13 a 20/7/2022	16/2, 29 e 30/6/23	1

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

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

Publique-se.

MARCELO ALVES DIAS DE SOUZA
Procurador-Chefe Regional Substituto da PRR-5ª Região

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO ACRE

PORTARIA PR/AC Nº 5, DE 30 DE JANEIRO DE 2023

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ACRE, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria PGR n. 994, de 27 de setembro de 2019, e pela Portaria PGR/MPF N. 462, de 16/06/2016, e tendo em vista o disposto na Lei n. 13.024/2014, no ATO CONJUNTO PGR/CASMPU N. 01/2014, e suas alterações, e na INSTRUÇÃO NORMATIVA SG/MPU N. 1, de 25/09/2014,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o procurador da República mencionado abaixo para atuar com acumulação de Ofícios, na modalidade remota, conforme especificado no Anexo I.

Art. 2º Determinar que seja dada ciência à Chefia de Gabinete, para que esta cientifique o membro interessado.

ANEXO I

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
NOME	MAT.	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT.	OFÍCIO
		Ofício PRM Cruzeiro do Sul	Ofício vago	01/02/2023 a 15/02/2023	FERNANDO JOSÉ PIAZENSKI	684	2º Ofício da PR/AC

RICARDO ALEXANDRE SOUZA LAGOS

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE ALAGOAS

PORTARIA Nº 3, DE 26 DE JANEIRO DE 2023

A PROCURADORA-CHEFE SUBSTITUTA DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE ALAGOAS, no uso de sua competência e em observância ao disposto na Instrução Normativa SG/MPU nº 1, de 25 de setembro de 2014 e na Portaria PR/AL nº 59, de 14 de outubro de 2014, resolve:

- Art. 1º Designar os Procuradores da República para atuarem remotamente em substituição, conforme especificado no Anexo I:
 Art. 2º Determinar seja dada ciência aos respectivos membros interessados.

ANEXO I

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
NOME	MAT.	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT.	OFÍCIO
MANOEL ANTÔNIO GONÇALVES DA SILVA	1450	2º Ofício – PRM/Arapiraca	Férias	09/01/2023 a 23/01/2023	ANTÔNIO HENRIQUE DE AMORIM CADETE	1375	5º Ofício – PR/AL
MANOEL ANTÔNIO GONÇALVES DA SILVA	1450	2º Ofício – PRM/Arapiraca	Férias	24/01/2023 a 02/02/2023	LUCAS HORTA DE ALMEIDA	1405	4º Ofício – PR/AL
JULIANA DE AZEVEDO SANTA ROSA CÂMARA	1400	9º Ofício – PR/AL	Férias	09/01/2023 a 23/01/2023	VICTOR RICCELY LINS SANTOS	1466	1º Ofício – PRM/Arapiraca
BRUNO JORGE RIJO LAMENHA LINS	1465	4º Ofício – PRM/Arapiraca	Férias	09/01/2023 a 23/01/2023	MARCELO JATOBA LOBO	1379	2º Ofício – PR/AL

RAQUEL DE MELO TEIXEIRA
 Procuradora-Chefe Substituta

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAPÁ

PORTARIA PR/AP Nº 27, DE 30 DE JANEIRO DE 2023

O PROCURADOR-CHEFE SUBSTITUTO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria PGR/MPF nº 603/2021, bem como pelo artigo 56 do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR/MPF nº 357/2015, e, ainda, em atenção à Lei nº 13.024/2014, ao Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 1/2014, à Instrução Normativa SG/MPU nº 1/2014, à Portaria PR/AP nº 172/2016, à Portaria PGR/MPF nº 462/2016,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a Procuradora da República ISADORA CHAVES CARVALHO para responder, em caráter de substituição integral, no período de 30 de janeiro de 2023 a 3 de fevereiro de 2023, pelo 1º Ofício da PR/AP, titularizado pelo Procurador da República ALEXANDRE PARREIRA GUIMARÃES, em razão de afastamento do titular para usufruição de folga compensatória, nos termos no artigo 9º da Resolução CSMPPF nº 159/2015, alterada pela Resolução CSMPPF nº 191/2019.

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

PABLO LUZ DE BELTRAND
 Procurador-Chefe Substituto

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAZONAS

PORTARIA Nº 10, DE 26 DE JANEIRO DE 2023

Dispensa servidor do encargo de substituto eventual da função de confiança, FC-3, de Coordenador da Procuradoria da República no Município de Tabatinga/AM.

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando a remoção do servidor Wandemberg Luiz de Oliveira Pessoa, por motivo de saúde de dependente, da Procuradoria da República no Município de Tabatinga/AM (PRM-TABATINGA) para a Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Norte (PR/RN), conforme Portaria SGP/MPF nº 757 (PGR-00434802/2022), de 21 de outubro de 2022, publicada no Diário Eletrônico do MPF de 04/11/2022, resolve:

I – Dispensar, a partir de 09/01/2023, o servidor Wandemberg Luiz de Oliveira Pessoa, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Segurança Institucional e Transporte, matrícula nº 27943, do encargo de substituto eventual da função de confiança, FC-3, de Coordenador da Procuradoria da República no Município de Tabatinga/AM.

MICHÈLE DIZ Y GIL CORBI

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DA BAHIA

PORTARIA Nº 22, DE 27 DE JANEIRO DE 2023

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NA BAHIA, no uso de suas atribuições previstas no art. 50, II, da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, e da competência delegada pela Portaria PGR nº 357, de 05 de maio de 2015, resolve:

Art. 1º Designar o servidor PAULO SOUZA OLIVEIRA, matrícula nº 3201, para acompanhar, supervisionar, orientar e ratificar os trabalhos de Inventário Extraordinário, relativo ao ano de 2023.

Art. 2º Nos eventuais impedimentos, o servidor Dennis Freire Vasques Martins, matrícula 9920, assumira os trabalhos correspondentes.

VANESSA GOMES PREVITERA

PORTARIA PR/BA Nº 23, DE 30 DE JANEIRO DE 2023

Estabelece o plantão na Procuradoria da República na Capital e nos Municípios, no período de 06/03/2023 a 02/04/2023.

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NA BAHIA, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o que estatui o art. 5o da Lei no 7.960, de 21 de dezembro de 1989 – que dispõe sobre a prisão temporária – e urgências outras, resolve:

Art. 1º Estabelecer o plantão das Procuradorias da República na Capital e nos Municípios de Alagoinhas, Barreiras, Bom Jesus da Lapa, Campo Formoso, Eunápolis, Feira de Santana, Guanambi, Ilhéus/Itabuna, Irecê, Jequié, Paulo Afonso, Teixeira de Freitas e Vitória da Conquista, obedecida a seguinte escala:

Período	06/03/2023 A 12/03/2023	Telefone
Plantonista Titular	CLAYTTON RICARDO DE JESUS SANTOS	(71) 98131-2511 (71)3617-2220 (71) 98313-3837 (71)3617-2221
Plantonista Substituto	SAMIR CABUS NACHEF JUNIOR	(71) 98131-2511 (71)3617-2220

Período	13/03/2023 A 19/03/2023	Telefone
Plantonista Titular	SAMIR CABUS NACHEF JUNIOR	(71) 98131-2511 (71)3617-2220
Apoio De 18 a 19/03/2023	JOÃO MARCOS NEVES ROCHA	(71) 98313-3837 (71)3617-2221
Plantonista Substituto	EDUARDO DA SILVA VILLAS BÔAS	(71) 98131-2511 (71)3617-2220

Período	20/03/2023 A 26/03/2023	Telefone
Plantonista Titular	EDUARDO DA SILVA VILLAS BÔAS	(71) 98131-2511 (71)3617-2220 (71) 98313-3837 (71)3617-2221
Plantonista Substituto	SAMIR CABUS NACHEF JUNIOR	(71) 98131-2511 (71)3617-2220

Período	27/03/2023 A 02/04/2023	Telefone
Plantonista Titular	SAMIR CABUS NACHEF JUNIOR	(71) 98131-2511 (71)3617-2220
Apoio De 01 a 02/04/2023	JOÃO MARCOS NEVES ROCHA	(71) 98313-3837 (71)3617-2221
Plantonista Substituto	CAROLINE ROCHA Q. VILLAS BÔAS	(71) 98131-2511 (71)3617-2220

Art. 2º O plantão ocorrerá nos finais de semana, feriados e, em dias úteis, acompanhará o plantão da Justiça Federal, que ocorre nos períodos que antecederem ou sucederem o horário de funcionamento da Justiça Federal na Bahia, definido entre 9h e 18h, conforme Portaria SJBA-DIREF 320/2022, de 29 de setembro de 2022.

Art. 3º O plantão iniciar-se-á às 18h do primeiro dia do plantão e findar-se-á às 08h59min do primeiro dia do plantão subsequente.

§ 1º Nos casos em que o primeiro dia for feriado, o plantão iniciar-se-á às 9h.

Art. 4º Nos finais de semana, feriados e pontos facultativos, o plantão do Art. 1º abrangerá a Subseção Judiciária de Juazeiro/BA.

Art. 5º Os autos sujeitos ao plantão previsto nesta portaria tramitarão no Pje, conforme estabelece a Portaria Presi nº 10010993 - TRF1ª Região.

§1º De forma a garantir a celeridade e a efetividade do plantão, o peticionamento/protocolo no PJe deve ser informado por meio de correio eletrônico para o endereço PRBA-plantao@mpf.mp.br, com o número processual gerado no Pje, relativo ao auto vinculado ao respectivo acionamento do Ministério Público Federal.

§ 2º Após a respectiva manifestação nos autos do Pje, o procurador plantonista, de igual forma, manterá contato com os demais agentes do plantão – da Justiça Federal e/ou da Polícia Federal -, respondendo, inclusive, à comunicação a que se refere o parágrafo anterior, de forma a assegurar a hígidez do peticionamento no sistema em face de eventuais falhas técnicas.

§3º Sempre que possível, de forma anexa à comunicação a que se referem os §§ 1º e 2º, devem ser encaminhadas as decisões, despachos, manifestações, comunicações de prisão em flagrante, pedidos de medidas urgentes, representações, documentos e petições, pertinentes ao ato praticado no plantão.

Art. 6º. A remessa de mensagem eletrônica através do endereço citado no art. 5º deve ser precedida do acionamento do plantonista, por intermédio dos telefones acima divulgados, conforme Portarias Conjuntas JF/MPF/BA N.001, de 21 de novembro de 2014, e MPF/BA DPF/BA/N.001, de 02 de fevereiro de 2015.

VANESSA GOMES PREVITERA

EDITAL GABPC Nº 1, DE 30 DE JANEIRO DE 2023

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NA BAHIA, no uso de suas atribuições, e considerando que ficarão disponíveis para ocupação os gabinetes I do sexto andar e IV do 7º e 9º andar dos procuradores removidos pela Portaria PGR/MPF Nº 34, de 24 de janeiro de 2023, resolve:

Art. 1º. Declarar aberto o prazo para manifestação dos membros lotados nesta unidade quanto a eventual interesse na troca do seu atual gabinete, devendo os interessados, para tal finalidade, indicar, em ordem de preferência, todos os gabinetes pretendidos, ainda que não ofertados no considerando acima.

Art. 2º. Os interessados deverão encaminhar sua manifestação pelo sistema Único, até o dia 07 de fevereiro de 2023.

Art. 3º. O resultado será divulgado no dia 08 de fevereiro de 2023.

Art. 4º. Havendo mais de um interessado em um gabinete desocupado, será conferida prioridade ao Membro mais antigo.

VANESSA GOMES PREVITERA

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO CEARÁ

PORTARIA GAB/CHEFIA Nº 57, DE 27 DE JANEIRO DE 2023

Altera, parcialmente, o artigo 1º da Portaria Gab/Chefia nº 759, de 16 de dezembro de 2022.

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

RESOLVE:

Art. 1º Alterar, parcialmente, o artigo 1º da Portaria Gab/Chefia nº 759, de 16 de dezembro de 2022, publicada no DMPF-e – ADMINISTRATIVO de 20/12/2022, Página 28, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Onde se lê:

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
NOME	MAT.	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT.	OFÍCIO
Alexandre Meireles Marques	546	8º Ofício PR/CE	Férias	23/01 a 6/02/2023	Márcio Andrade Torres	505	14º Ofício PR/CE

Leia-se:

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
NOME	MAT.	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT.	OFÍCIO
Alexandre Meireles Marques	546	8º Ofício PR/CE	Férias	23 a 30/01/2023	Márcio Andrade Torres	505	14º Ofício PR/CE

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

MARCELO MESQUITA MONTE
Procurador-Chefe da PR/CE

PORTARIA Nº 54, DE 26 DE JANEIRO DE 2023

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

Art. 1º - Designar os servidores relacionados abaixo, como fiscais de contrato, no âmbito de suas respectivas unidades de lotação:

Unidade	Empresa/Objeto	Fiscais Técnicos		
PR/CE	Companhia Energética do Ceará – ENEL Fornecimento de energia elétrica para a PR/CE e PRMs	Fiscal	Francisco Carlos Neto Mat. 12491	
		Fiscal Substituto	Cláudio Roberto Moreira Oliveira Mat. 9909	
PRM Juazeiro do Norte		Fiscal	Gilson Rocha Vasconcelos Mat. 21998	
		Fiscal Substituto	Régis Cláudio Milfont Garcia Mat. 15014	
PRM Limoeiro do Norte		Fiscal	Manoel Missias Victor Pinheiro Mat. 5153	
		Fiscal Substituto	Leandro Sales Vasconcelos Mat. 2999-2	
PRM Sobral		Fiscal	Ticiano Aragão Pessoa Mat. 22213	
		Fiscal Substituto	Silvio Roberto Machado e Silva Mat. 22097	
PRM Crateús		Fiscal	André Luiz Teixeira Bastos Mat. 22921	
		Fiscal Substituto	Amauri Berezowski Filho Mat. 24191	
			Fiscais Administrativos	
PR/CE		Fiscal	Carlos Alberto Brito Teixeira Mat. 10701	
		1º Fiscal Substituto	Ana Cláudia Farias Caldas Mat. 25509	
		2º Fiscal Substituto	Karine Maria Gomes Moreira Lima Mat. 14809	
PRM Juazeiro do Norte	Fiscal	Carlos Alberto Brito Teixeira Mat. 10701		
	1º Fiscal Substituto	Ana Cláudia Farias Caldas Mat. 25509		
	2º Fiscal Substituto	Karine Maria Gomes Moreira Lima Mat. 14809		
PRM Limoeiro do Norte	Fiscal	Carlos Alberto Brito Teixeira Mat. 10701		
	1º Fiscal Substituto	Ana Cláudia Farias Caldas Mat. 25509		
	2º Fiscal Substituto	Karine Maria Gomes Moreira Lima Mat. 14809		
PRM Sobral	Fiscal	Carlos Alberto Brito Teixeira Mat. 10701		
	1º Fiscal Substituto	Ana Cláudia Farias Caldas Mat. 25509		
	2º Fiscal Substituto	Karine Maria Gomes Moreira Lima Mat. 14809		
PRM	Fiscal	Carlos Alberto Brito Teixeira		

Crateús			Mat. 10701
		1º Fiscal Substituto	Ana Cláudia Farias Caldas Mat. 25509
		2º Fiscal Substituto	Karine Maria Gomes Moreira Lima Mat. 14809

Art. 2º - Revogar a Portaria PR/CE nº 521/2022, publicada no DMPF-e nº 145/2022, em 02/08/2022, págs. 26.

CÍCERO ERIVELTHON GOMES DE MELO
Secretário Estadual da PR/CE
Portaria MPF/PRCE nº 757, de 02/10/2017

PORTARIA Nº 55, DE 26 DE JANEIRO DE 2023

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

Art. 1º - Designar os servidores relacionados abaixo, como fiscais de contrato, no âmbito de suas respectivas unidades de lotação:

Unidade	Empresa/Objeto	Fiscais Técnicos		
PR/CE	CAGECE - Companhia de Água e Esgoto do Ceará Serviços de fornecimento de água potável e coleta de esgoto	Fiscal	Cláudio Roberto Moreira Oliveira Mat. 9909	
		Fiscal Substituto	Francisco Carlos Neto Mat. 12491	
PRM Crateús		Fiscal	André Luiz Teixeira Bastos Mat. 22921	
		Fiscal Substituto	Amauri Berezowski Filho Mat. 24191	
		Fiscais Administrativos		
PR/CE		CAGECE - Companhia de Água e Esgoto do Ceará Serviços de fornecimento de água potável e coleta de esgoto	Fiscal	Carlos Alberto Brito Teixeira Mat. 10701
	1º Fiscal Substituto		Ana Cláudia Farias Caldas Mat. 25509	
	2º Fiscal Substituto		Karine Maria Gomes Moreira Lima Mat. 14809	
PRM Crateús	Fiscal		Carlos Alberto Brito Teixeira Mat. 10701	
	1º Fiscal Substituto		Ana Cláudia Farias Caldas Mat. 25509	
	2º Fiscal Substituto		Karine Maria Gomes Moreira Lima Mat. 14809	

Art. 2º - Revogar a Portaria PR/CE nº 522/2022, publicada no DMPF-e nº 145/2022, em 03/08/2022, págs.27.

CÍCERO ERIVELTHON GOMES DE MELO
Secretário Estadual da PR/CE
Portaria MPF/PRCE nº 757, de 02/10/2017

PORTARIA Nº 62, DE 27 DE JANEIRO DE 2023

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

Art. 1º - Designar os servidores relacionados abaixo, como fiscais de contrato, no âmbito de suas respectivas unidades de lotação:

Unidade	Contrato	Empresa/Objeto	Fiscais Técnicos	
PR/CE	20/2022	EMENG EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES LTDA.	Fiscal	Caio Barbosa Portela Mat. 27615

	Contratação de empresa especializada no ramo de engenharia para a prestação de serviços técnicos de manutenção predial preventiva, detectiva, preditiva e corretiva; ainda, de reparação e modernização (serviços eventuais), bem como consultivos; com fornecimento de materiais e mão de obra, conforme o caso, residente ou não residente, para atender às demandas do Ministério Público Federal no Ceará (capital e interior).	Fiscal Substituto	Francisco Carlos Neto Mat. 12491
PRM Juazeiro do Norte		Fiscal	Gilson Rocha Vasconcelos Mat. 21998
PRM Limoeiro do Norte		Fiscal Substituto	Juliano Fábio dos Santos Mat. 13051
PRM Sobral		Fiscal	Manoel Missias Victor Pinheiro Mat. 5153
PRM Crateús		Fiscal Substituto	Leandro Sales Vasconcelos Mat. 2999
		Fiscal	Ticiano Aragão Pessoa Mat. 22213
		Fiscal Substituto	Sílvio Roberto Machado e Silva Mat. 22097
		Fiscal	André Luiz Teixeira Bastos Mat. 22921
		Fiscal Substituto	Amauri Berezowski Filho Mat. 24191
		Fiscais Administrativos	
PRM's Juazeiro do Norte, Limoeiro do Norte, Sobral e Crateús		Fiscal	Ana Cláudia Farias Caldas Mat. 25509
		1º Fiscal Substituto	Karine Maria Gomes Moreira Lima Mat. 14809
		2º Fiscal Substituto	Cláudia Maria da Justa Mourão Mat. 10370

CÍCERO ERIVELTHON GOMES DE MELO
Secretário Estadual da PR/CE
Portaria MPF/PRCE nº 757, de 02/10/2017

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

RECONHECIMENTO DE DÍVIDA DE 27 DE JANEIRO DE 2023

No uso das atribuições que me foram delegadas pelo Art. 108 do Regimento Interno do MPF e pela Portaria MPF/ES nº 503, de 09/12/2013, RECONHEÇO A DÍVIDA de que trata o processo nº 1.17.000.000048/2022-89, relativa a despesas de exercício anterior, referente aos serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos que compõem o sistema de condicionamento de ar e ventilação mecânica do edifício-sede e do anexo da Procuradoria da República no Estado do Espírito Santo, do mês de Dezembro de 2022, prestado pela empresa KLIMA REFRIGERACAO, SERVICOS E REPAROS LTDA - CNPJ: 28.483.253/0001-82, no valor de R\$ 84,69 (Oitenta e quatro Reais e sessenta e nove centavos), nos termos do art. 37 da Lei 4.320/64 c/c o art. 22 do Decreto nº 93.872/86.

RODRIGO VIEIRA TEIXEIRA
Secretario Estadual

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO MARANHÃO

PORTARIA Nº 20, DE 27 DE JANEIRO DE 2023

Concede ao Procurador da República MARCÍLIO NUNES MEDEIROS folga compensatória por exercício de plantões realizados.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Resolução CSMPF nº 159, de 6 de outubro de 2015, alterada pelas Resoluções nº CSMPF nº 160, de 1º/12/2015, e nº 191, de 5/2/2019, e a solicitação do Memorando nº 1/2023 PR-MA-00002922/2023 RESOLVE:

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

AQUISIÇÃO					GOZO	
Membro	Matrícula	Escala de Plantão	Datas	Quant./ Horas	Datas	Quant./ Dias
MARCÍLIO NUNES MEDEIROS	925	2022 (regular e eleitoral)	19/06/2022; 22/08 a 28/08/2022; 03/09/2022 a 04/09/2022 e 12/09/2022	192	8 a 10/02/2023 e 27/02 a 3/3/2023	8

Parágrafo Único. Excluir o Procurador da República MARCÍLIO NUNES MEDEIROS da distribuição de todos os feitos e audiências nos dias mencionados.

Art. 2º Dê-se ciência ao membro interessado, e seu gabinete, à Coordenadoria Jurídica, à Seção de Biblioteca e Pesquisa e de Gestão de Pessoas.

Art. 3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 08/02/2023.

THIAGO FERREIRA DE OLIVEIRA
Procurador-Chefe

PORTARIA Nº 21, DE 27 DE JANEIRO DE 2023

Concede ao Procurador da República JURACI GUIMARÃES JÚNIOR folga compensatória por exercício de plantões realizados.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Resolução CSMPF nº 159, de 6 de outubro de 2015, alterada pelas Resoluções nº CSMPF nº 160, de 1º/12/2015, e nº 191, de 5/2/2019, e a solicitação do Requerimento PR-MA-00002837/2023, RESOLVE:

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

AQUISIÇÃO					GOZO	
Membro	Matrícula	Escala de Plantão	Datas	Quant./ Horas	Datas	Quant./ Dias
Juraci Guimarães Júnior	773	2022	26/07/2022	7	03/02/2023	1
			27/07/2022	12		
			28/07/2022	5		

Parágrafo Único. Excluir o Procurador da República Juraci Guimarães Júnior da distribuição de todos os feitos e audiências nos dias mencionados.

Art. 2º Dê-se ciência ao membro interessado, e seu gabinete, à Coordenadoria Jurídica, à Seção de Biblioteca e Pesquisa e de Gestão de Pessoas.

Art. 3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 03/02/2023.

THIAGO FERREIRA DE OLIVEIRA
Procurador-Chefe

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO MATO GROSSO

PORTARIA PR/MT Nº 21, DE 27 DE JANEIRO DE 2023

Aprova, na forma do anexo, procedimentos e boas práticas previstas no Manual do Processo de Trabalho "Gerir Fiscalização Técnica de Obra" a serem adotadas na fiscalização da execução de contratos de serviços e obras de engenharia no Ministério Público Federal em Mato Grosso, em atenção à recomendação contida no item 3.5 do Relatório Definitivo de Inspeção nº 10/2022 da Auditoria Interna do Ministério Público da União.

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo inciso XX do artigo 106 do Regimento Interno do MPF, considerando o disposto na Portaria PGR nº501, de 14 de setembro de 2011, alterada pela Portaria PGR nº739, de 25 de setembro de 2014;

Considerando a necessidade de observância dos princípios que norteiam a Administração Pública, notadamente a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade e a eficiência, insculpidos no caput do artigo 37 da Constituição Federal;

Considerando os princípios que regem o procedimento licitatório, especialmente a probidade administrativa, a vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e o que lhes são correlatos;

Considerando o Relatório Definitivo de Inspeção AUDIN-MPU nº 10/2022, mais especificamente a recomendação contida no item 3.1.5, "3", que preconiza "avaliar a criação de mecanismos de controle que mitiguem o risco do ato de ateste não refletir o objeto contratado e efetivamente executado";

Considerando, ainda, que a nova Lei de Licitações – Lei 14.133/2021 – estabeleceu que a "alta administração do órgão é responsável pela governança das contratações e deve implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, com o intuito de alcançar os objetivos estabelecidos no caput deste artigo, promover um

ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações” (parágrafo único do artigo 11);

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, na forma do anexo desta portaria, procedimentos e boas práticas a serem adotadas na fiscalização da execução de contratos de serviços e obras de Engenharia no Ministério Público Federal em Mato Grosso, visando, primordialmente, garantir a fiel execução do objeto contratado, a esmerada formalização dos documentos de ateste e corrigir desvios no recebimento de serviços.

Parágrafo único: As regras da presente portaria serão aplicadas em complemento às regras de fiscalização e execução de contratos previstas na lei de licitações, na jurisprudência do Tribunal de Contas União, nas recomendações da AUDIN/MPU e nas orientações emanadas da Administração Superior, especialmente as Notas Técnicas da Secretaria de Engenharia e Arquitetura (SEA) da Procuradoria-Geral da República.

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

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

Dê-se ciência à Auditoria Interna do Ministério Público da União – AUDIN/MPU.

VANESSA CRISTHINA MARCONI ZAGO RIBEIRO SCARMAGNANI
Procuradora-Chefe

GERIR FISCALIZAÇÃO TÉCNICA DE OBRA

PROCURADORIA DA EM MATO GROSSO – ESCRITÓRIO DE PROCESSOS

GERIR FISCALIZAÇÃO TÉCNICA DE OBRA

Ministério Público Federal

Procuradoria da República em Mato Grosso

Av. Miguel Sutil, 2625 - Edifício Jardim Cuiabá Office & Flat - Jardim Primavera, Cuiabá - MT, 78043-305- Cuiabá - MT - Brasil

Elaborado por Escritório de Processo-MPF/MT:

Ingrid Aparecida Leão Guedes Castor

Marcelo Ferreira de Souza

Daniela Sampaio de Barros

Revisão Geral

Assessoria Jurídica

Marcelo Ferreira de Souza

Colaboração Direta

Marcelo Ferreira de Souza

Daniela Sampaio de Barros

Aprovação final

Ingrid Aparecida Leão Guedes Castor

Escritório de Processos MPF

Esta edição do Manual foi atualizada até 15/12/2022

PROCURADORIA DA EM MATO GROSSO – ESCRITÓRIO DE PROCESSOS

GERIR FISCALIZAÇÃO TÉCNICA DE OBRA

GERIR FISCALIZAÇÃO TÉCNICA DE OBRA

| PROCURADORIA DA EM MATO GROSSO – ESCRITÓRIO DE PROCESSOS

GERIR FISCALIZAÇÃO TÉCNICA DE OBRA

Apresentação

O presente mapeamento das atribuições do Fiscal Técnico de Obra foi instituído primando pela padronização das atividades e resultado do trabalho conjunto com a Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica (APGE), sob orientação e coordenação do Escritório de Processos Organizacionais da Procuradoria da República em Mato Grosso (EPO-PR/MT).

Este é um importante instrumento no contexto da modernização, e prima pela flexibilidade e adaptação com foco no aprimoramento contínuo da gestão e da forma de atuação do MPF, podendo ser revisado a qualquer tempo, que se mantenha atualizado às atividades previstas para o Fiscal Técnico de obra no âmbito do Ministério Público Federal em Mato Grosso.

Objetivo – a implementação deste Manual tem objetivo de fornecer um guia para os servidores que atuam ou venham atuar nos processos aqui descritos. Tem por objetivo ainda, disciplinar e padronizar rotinas, esperando-se estabelecer mecanismos de controle de indicadores de desempenho, bem como “aprimorar os processos de trabalho, conferindo-lhes utilidade e eficiência”, além de “aprimorar a gestão do conhecimento, fomentando a produção, a organização e o compartilhamento de informações, conhecimento e boas práticas institucionais”.

Âmbito de aplicação – este Manual de Trabalho será executado pelo servidor designado Fiscal Técnico de Obra atuando no âmbito do Ministério Público Federal em Mato Grosso. Alterações e sugestões de melhoria deverão ser encaminhadas ao Escritório de Processos da PR/MT.

Indicadores – os indicadores estabelecidos neste Manual de Trabalho serão mensurados e avaliados pelo Fiscal Técnico de Obra.

| PROCURADORIA DA EM MATO GROSSO – ESCRITÓRIO DE PROCESSOS

GERIR FISCALIZAÇÃO TÉCNICA DE OBRA

AGENTES BÁSICOS DO PROCESSO			
Fornecedores do processo	Entradas do processo	Saídas do processo	Clientes do processo
Empresa Contratada, Fiscal Setorial, Fiscal Administrativo, Fiscal Técnico e Gestor Contratual	Medição	Pagamento	Administração Pública

FICHA DE INDICADORES DO PROCESSO						
Indicador	Descrição	Fórmula do Cálculo	Periodicidade	Fonte de Informação	Finalidade do Indicador	Meta
1- Índice de adequação ao cronograma	Indica se a Empresa Contratada está seguindo satisfatoriamente o cronograma	Montante medido dividido pelo montante que deveria ter sido executado	Mensal	Controle do Fiscal Técnico da Obra	Apurar se está havendo descompasso no cumprimento da obra	1 – Quanto menor, pior
2- Índice de ocorrência de obra	Indica se a Empresa Contratada está incorrendo em observações não sanáveis	Número de ocorrências sanadas pelo número de ocorrências existentes	Mensal	Controle do Fiscal Técnico	Apurar se a empresa está incorrendo em intercorrências não sanadas ou sanáveis	1 – Quanto menor, pior

| PROCURADORIA DA EM MATO GROSSO – ESCRITÓRIO DE PROCESSOS

GERIR FISCALIZAÇÃO TÉCNICA DE OBRA

Sumário

<u>1</u>	<u>GLOSSÁRIO.....</u>	<u>8</u>
<u>2</u>	<u>GERIR FISCALIZAÇÃO TÉCNICA DE OBRA.....</u>	<u>10</u>
2.1	ASSINATURA DO CONTRATO.....	13
2.2	INICIAR OBRA.....	13
2.3	GERIR OBRA.....	13
2.4	INTERCORRÊNCIAS?.....	13
2.5	TRATAR INTERCORRÊNCIAS NA OBRA.....	13
2.6	RECEBER OBRA.....	13
2.7	EXTINGUE CONTRATO.....	13
2.8	NENHUM FINAL.....	13
<u>3</u>	<u>INICIAR OBRA.....</u>	<u>15</u>
3.1	CONTRATO ASSINADO.....	15
3.2	AUTUA PGEA.....	18
3.3	CONVOCA PARA REUNIÃO INAUGURAL.....	18
3.4	REÚNE COM A CONTRATADA.....	19
3.5	APROVA O CRONOGRAMA.....	19
3.6	CADASTRA CRONOGRAMA NO SGA E ÚNICO.....	20
3.7	EMITE ORDEM DE SERVIÇO PARA INÍCIO DA OBRA.....	20
3.8	NENHUM FINAL.....	20
<u>4</u>	<u>GERIR ATUAÇÃO DO FISCAL TÉCNICO DE OBRA.....</u>	<u>22</u>
	ELEMENTOS DO PROCESSO.....	23
4.1	INÍCIO DA OBRA.....	23
4.2	ACOMPANHA A OBRA.....	23
4.3	INFORMA FISCAL TÉCNICO.....	24
4.4	ACOMPANHA OBRA.....	24
4.5	ELABORA RELATÓRIO.....	25
4.6	INTERCORRÊNCIAS?.....	26

| PROCURADORIA DA EM MATO GROSSO – ESCRITÓRIO DE PROCESSOS

GERIR FISCALIZAÇÃO TÉCNICA DE OBRA

4.7	<input type="checkbox"/> NOTIFICA CONTRATADA.....	26
4.8	<input type="checkbox"/> RESPOSTA ACEITA?.....	27
4.9	<input type="checkbox"/> PASSÍVEL DE REGULARIZAR?.....	27
4.10	<input type="checkbox"/> DETERMINA REGULARIZAÇÃO.....	27
4.11	<input type="checkbox"/> REGULARIZOU?.....	28
4.12	<input type="checkbox"/> REGISTRA.....	28
4.13	<input type="checkbox"/> RELATA E JUNTA DOCUMENTO.....	30
4.14	<input type="checkbox"/> TRATAR INTERCORRÊNCIAS NA OBRA.....	30
4.15	<input type="checkbox"/> NENHUM FINAL.....	31
4.16	<input type="checkbox"/> REALIZA MEDIÇÕES.....	31
4.17	<input type="checkbox"/> ELABORA RELATÓRIO.....	32
4.18	<input type="checkbox"/> INFORMA CONTRATADA.....	33
4.19	<input type="checkbox"/> ANALISA DOCUMENTAÇÃO.....	33
4.20	<input type="checkbox"/> REGULAR?.....	33
4.21	<input type="checkbox"/> PEDE PARA REGULARIZAR.....	33
4.22	<input type="checkbox"/> ASSINA RELATÓRIO.....	34
4.23	<input type="checkbox"/> FAZ O PAGAMENTO.....	34
4.24	<input type="checkbox"/> RECEBER OBRA.....	34
4.25	<input type="checkbox"/> NENHUM FINAL.....	34

GERIR FISCALIZAÇÃO TÉCNICA DE OBRA

1 GLOSSÁRIO

GESTÃO CONTRATUAL: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização do público.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos contratos de prestação de serviços quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

FISCALIZAÇÃO SETORIAL: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade;

ÁREA GESTORA DE CONTRATO: unidade vinculada ou não ao objeto do contrato, responsável pela coordenação e orientação das atividades dos fiscais e da gestão do contrato em seus aspectos legais e qualitativos;

GESTOR DO CONTRATO: servidor formalmente designado para acompanhar e coordenar as atividades dos fiscais e receber definitivamente o serviço (ato que concretiza o ateste), após análise dos relatórios apresentados pela fiscalização técnica e administrativa. É responsável também pelos procedimentos iniciais ou preparatórios, a fim de dar encaminhamento ao setor de contratos dos atos relativos a: prorrogações, alterações, reequilíbrio, pagamentos, eventuais sanções e extinção do contrato;

FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO: servidor indicado pela área demandante dos serviços, formalmente designado para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços terceirizados, conferir a conformidade e a qualidade dos serviços prestados, realizando o recebimento provisório dos serviços;

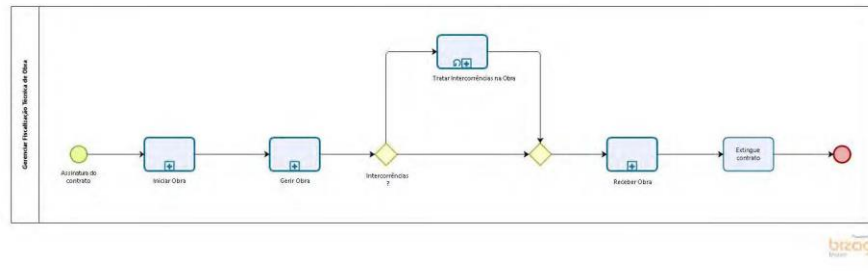
FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO: servidor formalmente designado para acompanhar a execução dos serviços, no que se refere ao acompanhamento do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais pela contratada, bem como recebimento provisório;

FISCAL SETORIAL: servidor formalmente designado para acompanhar a execução do contrato nos aspectos técnicos e/ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos;

PLANO DE FISCALIZAÇÃO: documento elaborado logo após a assinatura do contrato, contendo mecanismos e estratégias de fiscalização da execução do objeto;

PREPOSTO DA EMPRESA: profissional da empresa contratada formalmente designado pela contratada antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

GERENCIAR FISCALIZAÇÃO TÉCNICA DE OBRA



Versão: 1.0

Autores:

Coordenadoria de Administração.

Assessoria Jurídica.

Escritório de Processos.

2 GERIR FISCALIZAÇÃO TÉCNICA DE OBRA

Descrição

Durante a execução do contrato de obras e serviços de engenharia, a Administração Pública tem dois focos principais:

1º. Garantir a execução da avença de modo que o objeto contratado seja entregue conforme as características contratadas, no prazo previsto e ao preço estipulado. Os serviços/obras deverão ser recebidos pela Administração sem quaisquer pendências, inconformidades ou defeitos;

2º. Executar os procedimentos administrativos de modo a observar todas as disposições contratuais, medir e pagar os serviços corretamente, certificar-se do cumprimento pelo contratado de suas obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, do respeito às licenças ambientais, aos alvarás recebidos e à legislação pertinente.

Portanto, existem duas tarefas distintas:

1ª) Gestão do Contrato, que compreende as seguintes atribuições:

- a) Representar a Administração Pública na execução da avença;
- b) Formalizar o Processo de Gestão Administrativa (PGEA), mantendo-o atualizado com a anexação de documentos relativos ao andamento da avença;
- c) Tratar com o contratado formalmente por cartas, e-mail e em reuniões documentadas por atas assinadas pelos presentes;
- d) Exigir o cumprimento do pactuado;
- e) Controlar a entrega/manutenção das garantias contratuais, inclusive garantir a validade das apólices de seguros exigidos no contrato;
- f) Anotar, em formulário próprio, todas as ocorrências relativas à execução do contrato determinando ao contratado as providências necessárias à regularização das falhas ou defeitos observados. As falhas das ocorrências deverão integrar o PGEA;

- g) Conferir e atestar os Boletins Mensais de Medição dos Serviços que irão subsidiar a emissão da correspondente Nota Fiscal-Fatura de Serviços;
- h) Conferir e atestar no verso, a Nota Fiscal-Fatura de Serviços. Em seguida, encaminhar o documento para a liquidação e pagamento da despesa;
- i) Supervisionar o Fiscal Técnico em seu trabalho de acompanhamento físico da execução da avença;
- j) Sugerir eventuais modificações contratuais e negociar/elaborar termos aditivos (subsidiado pelo Fiscal);
- k) Tratar internamente com as áreas jurídica, financeira, administrativa, dentre outras, a respeito de assuntos referentes à execução do contrato;
- l) Recusar serviços/materiais, desde que justificado pelas anotações do Fiscal Técnico;
- m) Propor à Administração, formalmente, a aplicação de sanções e multas contratuais;
- n) Efetuar a gestão orçamentária e financeira dos saldos contratuais, alertando a Administração para eventuais reforços de dotação ou inscrição em restos a pagar;
- o) Acompanhar o cumprimento, pela Contratada, do cronograma físico-financeiro;
- p) Controlar os prazos contratuais, tempestivamente, providenciar a prorrogação do contrato quando necessário;
- q) Havendo aditivo contratual de prorrogação de prazo e/ou de modificação de quantitativos de serviços, exigir a atualização do cronograma físico-financeiro. Dar ciência desta alteração à unidade financeira do órgão;
- r) Surgindo a necessidade da celebração de termos aditivos, instruir o PGEA com documento motivando a alteração contratual, anexar planilha de serviços do aditivo com as eventuais inclusões, exclusões, adições e/ou reduções de serviços, bem como a planilha contratual consolidada após os efeitos do aditivo;
- s) No caso de qualquer alteração contratual, salvo as hipóteses de apostilamento previstas na legislação, colher o parecer da Assessoria Jurídica e encaminhar o processo para a decisão da autoridade competente;
- t) Providenciar os termos de apostilamento ao contrato na ocorrência de reajuste contratual;
- u) Juntamente com o Fiscal Técnico, proceder ao recebimento Provisório e Definitivo do objeto, lavrando os respectivos termos;
- v) Após o recebimento definitivo do objeto, lavrar o Termo de Encerramento do Contrato.

2ª) Fiscalização do Contrato, que compreende as atribuições de:









- a) Representar a Administração Pública na execução física da avença;
- b) Acompanhar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e determinando o que for necessário para sanar as faltas ou defeitos observados;
- c) Nas visitas à obra, proceder às anotações no Diário de Obra das situações encontradas, expedir determinações ao contratado etc.;
- d) Juntamente com o contratado, efetuar as medições dos serviços executados no período. Elaborar e arquivar as memórias de cálculos que subsidiaram a confecção do Boletim de Medição, que assinado pelo contratado e pelos Fiscais Técnico e Administrativo, serão submetidas ao crivo do gestor do contrato;
- e) Manter o controle da execução dos serviços, utilizando o cronograma físico-financeiro e a planilha de serviços do contrato;
- f) Verificar os quantitativos de serviços executados e saldos remanescentes na planilha;
- g) Não permitir a execução de serviços sem cobertura contratual;
- h) Dirimir dúvidas de projeto suscitadas pelo contratado, junto ao projetista da obra;
- i) Na obra, verificar a fiel observância do projeto de engenharia, das especificações dos materiais e serviços constantes do contrato e das condicionantes impostas pelos órgãos ambientais e da administração local, tais como Prefeitura, Corpo de Bombeiros etc.;
- j) Verificar o cumprimento das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias pelo contratado, exigindo cópias dos documentos respectivos, anexando ao PGEA;
- k) Caso seja necessário alterar o contrato, organizar a planilha para o termo aditivo e a planilha consolidada que passará a integrar o contrato substituindo a planilha original.

Portanto, verifica-se que a gestão é uma tarefa essencialmente administrativa, enquanto a fiscalização é uma tarefa de caráter técnico e pontual visando o acompanhamento da execução física do contrato.

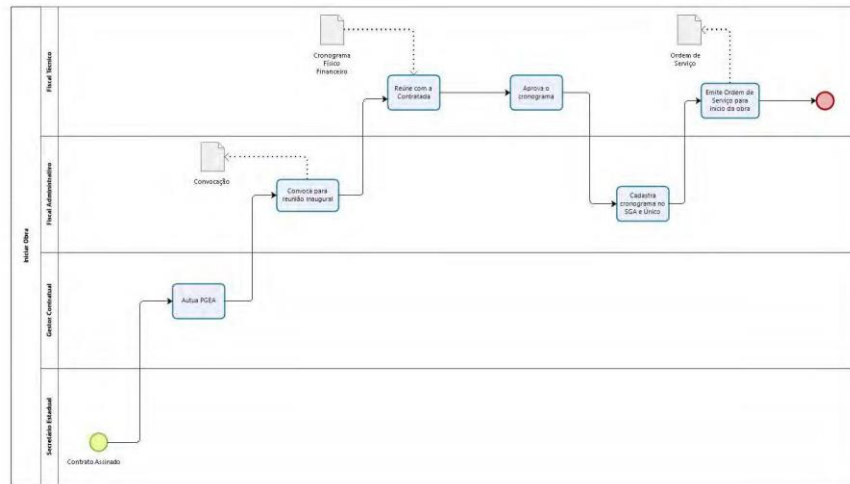
A conduta de designar um gestor e um fiscal para cada contrato, em obediência ao princípio da segregação de funções, caracteriza claramente as responsabilidades de cada servidor, além de consistir numa boa prática administrativa recomendada mesmo nas obras de pequeno porte.

Com intuito de delimitar o objeto do presente manual, importante frisar que este documento abordará tão somente as orientações que se referem à fiscalização técnica da execução de contratos celebrados pelo Ministério Público Federal em Mato Grosso que tenham por objeto obras ou serviços de engenharia, mencionando demais atividades apenas quando necessárias para a coerência do fluxo aqui descrito.

ELEMENTOS DO PROCESSO

- 2.1  Assinatura do contrato
- 2.2  Iniciar Obra
- 2.3  Gerir Obra
- 2.4  Intercorrências?
- 2.5  Tratar Intercorrências na Obra
- 2.6  Receber Obra
- 2.7  Extingue contrato
- 2.8  Nenhum final

INICIAR OBRA



Versão: 1.0

Autor:

Coordenadoria de Administração.

Assessoria Jurídica.

Escritório de Processos.

3 INICIAR OBRA

ELEMENTOS DO PROCESSO

3.1 Contrato Assinado

Descrição

A atividade de fiscalização técnica de obras ou serviços de engenharia no MPF/MT será exercida pelo servidor, lotado na PR/MT, provido no cargo de Analista do Ministério Público da União/Perito em Engenharia Civil ou pelo servidor que eventualmente esteja ocupando cargo em comissão, nomeado *ad nutum*, para desenvolvimento de atribuições de engenheiro na área-meio (Parágrafo único, do artigo 121, do Regimento Interno Administrativo – anexo da Portaria SG/MPF nº 382/2015).

O Fiscal Técnico do contrato será nomeado mediante portaria do ordenador de despesa, Procurador-Chefe ou Secretário Estadual, para desempenho da função. Antes do início da atividade, o servidor nomeado deverá providenciar a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), cujo custo será arcado pela Administração.

Diante de um quadro de falta de profissional, seja pela inexistência de servidor da área de engenharia lotado na PR/MT, no cargo em comissão ou provido no cargo efetivo de Analista do MPU/Engenharia, a utilização de serviços da iniciativa privada, a exemplo de contratação de empresas de engenharia para exercer o encargo, deverá ser precedida de prévia manifestação da Secretaria de Engenharia e Arquitetura da Procuradoria-Geral da República.

Consoante o PARECER AUDIN-MPU Nº 501/2021, são vedadas as contratações cujo objeto guarde semelhança direta com as atribuições inerentes às categorias funcionais abrangidas pelos planos de cargos do MPU.

Nesse contexto, deverá a Administração local reportar a situação para a Secretaria-Geral do MPF, a fim de receber da SEA/MPF orientação técnica para o planejamento, organização, direção e monitoramento da execução das atividades de obras, projetos e

serviços engenharia, inclusive apoio direto de mão de obra ou a melhor forma de suprir a falta de profissional para o mister.

Outrossim, caso não haja disponibilização de profissional pela SEA/MPF para apoio na unidade local, a Administração poderá se valer de serviços da iniciativa privada, após prévia comunicação para a Auditoria Interna do MPU, que poderá estabelecer condições, parâmetros e limites para os serviços a serem contratados, ou mesmo recomendar alternativa diferente para o suprimento da necessidade.

De todo modo, concomitante à publicação do contrato, também deverá ser publicada a portaria que nomeia os fiscais do contrato. Os fiscais nomeados (Administrativo, Técnico e Setorial) serão responsáveis pelo acompanhamento do contrato e sua execução desde o início até o final de sua vigência. Por isso a indicação dessa equipe, bem como a reunião de alinhamento dos trabalhos junto com o Secretário Estadual, coordenadora de administração e assessor jurídico ocorrem anteriormente à designação formal.

Na reunião de alinhamento referida acima, a equipe, de forma conjunta, elabora plano de fiscalização do contrato. O plano terá como referência o edital, o instrumento contratual e o termo de referência, contendo informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Junto com a elaboração do plano de fiscalização, será observado o gerenciamento de riscos, em que os fiscais do contrato (Fiscais Técnico, Administrativo e Setorial) atualizarão todos os riscos previstos até o momento, passíveis de ocorrer durante a execução do contrato, baseados no contexto, em histórico de situações anteriores, e em previsão de situações que possam acontecer.

Os riscos identificados serão elencados no Plano de Gerenciamento de Riscos, onde serão avaliados, mensurando-se o impacto e a probabilidade, e mencionando as medidas de tratamento que serão adotadas para mitigá-los, evitá-los ou aceitá-los, caso aconteçam.

Importante lembrar que a segregação de funções é princípio do controle administrativo que confere maior transparência, eficiência, eficácia, imparcialidade e racionalidade em todas as etapas dos processos de execução das despesas públicas, razão pela qual a boa prática estabelece que as funções de Fiscal Administrativo e Fiscal Técnico devem ser segregadas para que não haja prejuízo ao acompanhamento da execução contratual.

O ordenador de despesa responsável pela designação da equipe de fiscais, no caso da PRMT, é o Secretário Estadual.

Pontuações importantes de experiências anteriores e a avaliação sobre a fiscalização residente:

Antes da ordem de serviço e início da execução da obra ou serviço de engenharia, a Administração deverá deliberar sobre a forma que se dará a atuação da fiscalização técnica, no contexto da construção do Plano de Fiscalização.

Nesta linha, a Nota Técnica nº 14/2016 da SEA/MPF preconiza que o Fiscal Técnico deve atuar como residente (aquele que permanece constantemente no canteiro de obras), sempre que a complexidade e o vulto da obra, ou serviço, assim exigirem.

Cabe à SEA, após consulta da Administração sobre esse ponto e análise minuciosa do serviço ou empreendimento, informar à unidade a necessidade ou não de fiscalização técnica residente.

No caso da PR/MT, a Administração local vivenciou experiências não desejadas no que tange à fiscalização de obras de engenharia, às quais se manifestaram durante a execução das obras de construção das novas sedes das PRMs de Cáceres e Sinop.

É de bom alvitre externar que a fiscalização daquelas obras, embora de tamanha magnitude, não contaram com a participação de Fiscal Técnico residente, tendo sido desempenhada de forma remota por profissional lotado na PR/MT que, concomitantemente, exercia outras funções na área administrativa e na própria área finalística.

As visitas técnicas ocorriam periodicamente a cada 15 (quinze) dias em cada canteiro, em razão da distância em que se situam essas PRMs da sede da PR/MT, local de lotação do Fiscal Técnico.

Esse modelo de acompanhamento remoto, embora tivesse sido idealizado com boa vontade pela Administração, permitindo que o Fiscal Técnico fiscalizasse as obras e, ainda, desempenhasse outras múltiplas tarefas de forma simultânea, resultou em situações indesejáveis, tais como a execução de itens extraordinários por iniciativa da própria Contratada, sem prévio aditivo e prévia análise orçamentária (embora necessários, diga-se de passagem), culminando com uma série de providências administrativas para saneamento da situação irregular.

Tais situações poderiam ter sido evitadas, tendo em vista que a ausência de acompanhamento *pari passu* das obras permitiu que a Contratada tomasse decisões acerca da realização de serviços adicionais e correções que, embora necessários, necessitavam de prévia formalização e verificação de disponibilidade orçamentária, além de rigorosa análise pela Assessoria Jurídica e aprovação da chefia.

Assim, em obras ou serviços de engenharia futuros, importante enfatizar que a Administração deverá avaliar a necessidade de destacar profissional residente para acompanhamento diário das obras/serviços, após interação com a SEA/MPF.

O expediente da chefia administrativa ou da secretaria estadual que provocar a SEA/MPF para se manifestar sobre a necessidade de profissional residente, ainda que não se trate de obra de grande vulto nos estritos termos da lei, deverá expor eventual complexidade técnica e os aspectos do objeto que impõem o acompanhamento ininterrupto da sua execução.

3.2 Autua PGEA

Responsável pela execução:

Gestor Contratual.

Descrição

O Gestor Contratual (SECGC) autuará 3 (três) Processos de Gestão Administrativa, com as seguintes finalidades:

a) PGEA para acompanhamento administrativo: antes de iniciada a execução contratual, será aberto PGEA destinado especificamente à fiscalização, vinculado ao processo de contratação correspondente, em que serão coligidos os documentos de planejamento da contratação, seleção do fornecedor, o contrato e suas respectivas alterações, além da designação da comissão de fiscalização;

Esse PGEA terá como foco o acompanhamento dos documentos administrativos relativos às obrigações trabalhistas, sociais, tributárias e contratuais, para fins de pagamento ao fornecedor e revisão da análise de riscos. Nele são analisados os relatórios e toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, em caso de conformidade, permite a realização do pagamento. Este PGEA é de responsabilidade do Fiscal Técnico;

b) PGEA para acompanhamento da contratação: terá como escopo materializar as alterações ocorridas no contrato original, tais como a formalização de aditivos para prorrogações, alterações contratuais, reajustes, dentre outros. O Gestor Contratual é o responsável por este PGEA;

c) PGEA para acompanhamento do pagamento: com a finalidade de juntar os documentos referentes ao pagamento da Contratada, a exemplo de notas fiscais, glosas etc. Em cada exercício será autuado um processo novo, vinculado por remissão ao processo principal (Processo de Contratação). Este PGEA permanece sob a responsabilidade do Fiscal Administrativo.

Os PGEA, autuados no Sistema Único, também serão cadastrados no Sistema de Gestão Administrativa (SGA). Neste Sistema se dará o acompanhamento do cronograma de medições e execução contratual.

3.3 Convoca para reunião inaugural

Responsável pela execução:

Fiscal Administrativo.

Descrição

Na convocação para a reunião inicial será listada a relação de documentos que a Contratada deverá entregar a fim de possibilitar a autorização de início da execução, conforme constam no edital. A empresa Contratada deverá estar representada pelo responsável legal e pelo responsável técnico da obra nominado na ART.

Frise-se que todas as comunicações entre a administração e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que for exigida essa formalidade, podendo ser utilizadas mensagens eletrônicas para esse fim, preferencialmente pelo Sistema Único.

3.4 Reúne com a Contratada

Responsável pela execução:

Todos os Fiscais (Administrativo, Técnico e Setorial), Gestor Contratual e o Preposto da Contratada.

Descrição

Na reunião inaugural, com a presença do Gestor Contratual, Fiscal Técnico, Fiscal Setorial, Fiscal Administrativo e o preposto da empresa Contratada, será apresentado o plano de fiscalização. Ainda nesta reunião, a empresa Contratada entregará a carta de preposição, designando o seu representante para a interlocução com a administração.

Será deliberado, também, sobre eventuais ajustes no cronograma físico-financeiro, além da necessidade de providenciar documentos complementares a cargo da Contratada, imprescindíveis para o início das obras.

A memória da reunião será registrada em ata e no Sistema Único, assinada por todos os presentes devidamente identificados. Os documentos entregues deverão ser relacionados e anexados ao PGEA.

3.5 **Aprova o cronograma**

Responsável pela execução:

Fiscal Técnico.

Descrição

O Cronograma físico-financeiro é a representação gráfica do desenvolvimento dos serviços a serem executados ao longo do tempo de duração da obra demonstrando, em cada período, o percentual físico a ser executado e o respectivo valor financeiro despendido.

Entregue o cronograma físico-financeiro pela empresa Contratada, o Fiscal Técnico avaliará o referido documento e fará eventuais ajustes com a empresa, até que o cronograma esteja alinhado e apto para ser executado.

3.6 **Cadastra cronograma no SGA e Único**

Responsável pela execução:

Fiscal Administrativo.

Descrição

Aprovado o cronograma físico-financeiro, o Fiscal Administrativo providenciará o seu cadastramento no Sistema de Gestão Administrativa, para fins de acompanhamento, e no Sistema Único, para fins de Gestão Documental.

3.7 **Emite Ordem de Serviço para início da obra**

Responsável pela execução:

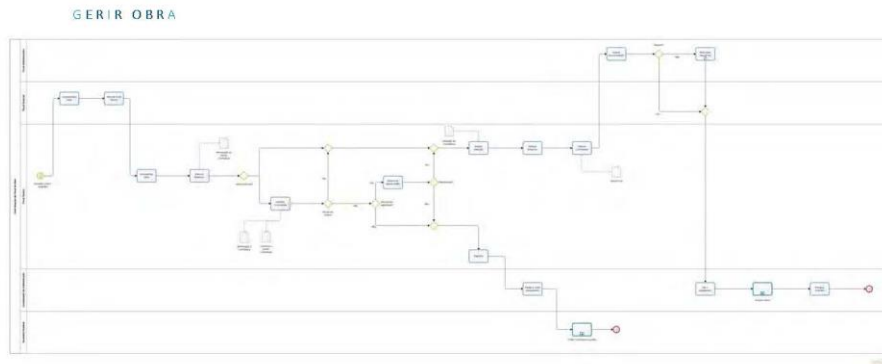
Fiscal Técnico.

Descrição

A Ordem de Serviço é determinação especial, expedida pela autoridade competente, com o objetivo de autorizar os responsáveis por obras ou serviços públicos a iniciarem os trabalhos. As ordens de serviço podem conter especificações técnicas sobre como deve ser a execução.

Estando a documentação em dia e o cronograma físico-financeiro aprovado, o Fiscal Técnico emitirá a Ordem de Serviço para que a empresa Contratada possa iniciar a execução da obra.

3.8 Nenhum final



Versão: 1.0

Autor:

Coordenadoria de Administração.

Assessoria Jurídica.

Escritório de Processos.

4 GERIR ATUAÇÃO DO FISCAL TÉCNICO DE OBRA

Descrição

A atuação dos Fiscais é atividade exercida de modo sistemático para verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas, legais e administrativas, o respeito aos prazos, a qualidade, a adequação dos serviços prestados ao estabelecido em contrato, o cumprimento das demais obrigações contratuais, os resultados alcançados, os recursos humanos empregados, em função da quantidade e formação profissional exigidas.

À medida que for ocorrendo a execução do contrato, documentos serão anexados ao processo tais como: correspondências relativas ao contrato; cópias de boletins mensais de medição e de notas fiscais de serviços; pareceres técnicos, jurídicos e administrativos; documentação relativa a apostilamentos e a aditivos contratuais; cópias de alvarás, licenças ambientais, autorizações de outros órgãos públicos; Anotações de Responsabilidade Técnica – ART do CREA e Registro de Responsabilidade Técnica – RRT do CAU, dentre outros.

Ao final do contrato, o processo de acompanhamento administrativo deverá conter o registro fidedigno de sua execução, permitindo aos órgãos de controle como AUDIN, TCU e CGU verificarem a correção das condutas dos agentes envolvidos na avença.

Vale repisar que toda a comunicação entre a fiscalização e a Contratada deve ser realizada através de correspondência formal e registros, e as reuniões realizadas devem ser documentadas por atas.

As obrigações estabelecidas via legislação e cláusulas contratuais têm papel fundamental no que diz respeito a garantir os meios necessários ao melhor desempenho das equipes responsáveis pela gestão contratual.

Deve-se registrar a importância de que as experiências angariadas pelos fiscais no acompanhamento dos contratos sejam compartilhadas com as equipes responsáveis pelo planejamento de novos empreendimentos.

ELEMENTOS DO PROCESSO

4.1 Início da Obra

4.2 Acompanha a Obra

Responsável pela execução:

Fiscal Setorial.

Descrição

O Fiscal Setorial é o responsável pelo acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos e/ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas.

Quando a execução da obra ou serviço ocorrer em quaisquer das Procuradorias da República localizadas nos Municípios de Mato Grosso, o Fiscal Técnico poderá contar com a colaboração do servidor Coordenador Administrativo da PRM local, a fim de auxiliá-lo na supervisão da fiscalização e no relato de ocorrências que infrinjam a execução regular do objeto. O Coordenador da PRM, nesses casos, atuará como Fiscal Setorial.

A participação do coordenador administrativo da PRM deverá se ater preponderantemente na colaboração com a logística e a comunicação entre a Contratada e a administração, pois não possui atribuição e capacidade para opinar sobre questões técnicas.

Nada obstante, caso o Fiscal Técnico esteja exercendo a fiscalização remota, poderá instruir o Coordenador local a acompanhar os serviços que deverão ser desempenhados em determinada fase ou etapa, reportando-lhe os serviços executados.

Desse modo, diante de qualquer evidência de que determinado serviço ou item esteja em desacordo com aquele constante da planilha, poderá o coordenador administrativo da PRM informar o fato para o Fiscal Técnico, para imediata averiguação, a fim de garantir o escorreito cumprimento do objeto contratado.

Esse acompanhamento diário pelo coordenador a respeito dos serviços que estão sendo executados, numa espécie de *longa manus* do Fiscal Técnico, poderá se dar por meio da remessa diária ou semanal de fotografias de todos os trabalhos que estão sendo realizados naquela determinada fase ou etapa.

4.3 Informa Fiscal Técnico

Responsável pela execução:

Fiscal Setorial.

Descrição

O Fiscal Setorial, como participa do dia a dia da obra, atuará como coadjuvante do Fiscal Técnico, reportando-lhe informações contínuas sobre o objeto executado, como também para a própria Administração, nos assuntos relacionados ao acompanhamento administrativo do contrato.

4.4 Acompanha Obra

Responsável pela execução:

Fiscal Técnico.

Descrição

A fiscalização técnica periódica será conduzida pelo Fiscal Técnico subsidiado pelo Fiscal Setorial, com periodicidade definida no plano de fiscalização, ou em cronograma estabelecido posteriormente, especialmente nos casos em que verificada alguma ocorrência durante a execução do contrato.

Sem prejuízo do que dispõe as leis que regulamentam o exercício das profissões de engenheiro (Lei nº 5.194/1966), as Normas Regulamentadoras da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), as disposições da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, orientações da SEA/MPF, o fiscal do contrato de serviços e obras de engenharia no MPF/MT deverá implementar, desde o início da ordem de serviço, os seguintes instrumentos para acompanhamento do objeto contratado:

I – Diário de Obra, que poderá ser em formato digital, utilizando-se as funcionalidades do sistema de autuação e tramitação de procedimentos administrativos no MPF (sistema Único), para registro diário de todas as atividades desempenhadas no canteiro de obras, tais como serviços em execução, entrada e saída de equipamentos, contingente de trabalhadores, eventuais serviços subcontratados e as se os serviços são executados em condições normais;

II – Livro de ocorrências, destinado a registrar todas as demandas relativas a alterações do objeto inicial contratado, tais como a necessidade de supressão ou

acréscimo de serviços, alterações qualitativas e quantitativas dos itens contratados, inclusive mudança de prazos e necessidade retificação do cronograma físico-financeiro.

O Fiscal Técnico, tomando conhecimento de alguma questão que exija providência, fará o relatório e encaminhará ao Gestor do Contrato.

Os deveres do responsável pela fiscalização estão descritos, basicamente, nos artigos 67 e ss da Lei nº 8.666/93 (artigos 117 a 123 da Nova Lei de Licitações), além daqueles especificamente discriminados no instrumento convocatório, no contrato ou no projeto da obra/serviço, quanto às especificações técnicas dos serviços e materiais.

O Fiscal Técnico anotará em registro próprio (Diário de Obra, Livro de Ocorrências etc.) todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (§1º, art. 117, NLL).

É recomendável que dos relatórios constem material fotográfico e/ou filmagem da execução da obra, incluindo-se tudo no PGEA de acompanhamento. Esse material é cabível tanto nos casos de cumprimento, mas principalmente nos casos de descumprimento.

4.5 **Elabora relatório**

Responsável pela execução:

Fiscal Técnico.

Descrição

Encontrada ou não ocorrências, o Fiscal Técnico deve elaborar relatório dos acompanhamentos feitos, registrando o monitoramento.

Toda vez que detectar alguma ocorrência na execução do contrato, o Fiscal Técnico deve verificar se esta medida estava prevista nos riscos indicados no Plano de Gerenciamento de Riscos. Em caso afirmativo, ele fará uma reavaliação das medidas de tratamento adotadas, identificando o motivo de ter ocorrido, e realimentará o Plano de Gerenciamento de Riscos, inserindo as novas medidas a serem adotadas.

Caso a ocorrência não tenha sido prevista no Plano de Gerenciamento de Riscos, esse será realimentado, mencionando a ocorrência como um novo risco, avaliando e registrando o seu impacto e probabilidade, e as medidas de tratamento adotadas para fins de se evitá-lo ou mitigá-lo. E sempre que ocorrer alguma alteração na análise de riscos, o fiscal comunicará ao gestor do contrato.

Ao exercer a fiscalização, o Fiscal Técnico deverá se comunicar com a Contratada sempre por meio de expedientes formais (ofícios, notificações etc.), devendo registrar cronologicamente todos os acontecimentos nos instrumentos adotados para acompanhar a execução, especialmente as anotações no Diário de Obra e no Livro de Ocorrências. As reuniões no interesse das obras serão documentadas também em atas elaboradas pela fiscalização, contendo todos os assuntos tratados, decisões tomadas e responsáveis pelas providências.

Os assuntos tratados e as providências deliberadas serão comunicadas incontinenti, ao Gestor Contratual, que deverá se reportar ao Secretário Estadual (quando não tiver participado do ato), bem como ao Procurador-Chefe da unidade, para conhecimento e acompanhamento remoto das questões decididas sobre a execução das obras/serviços.

A fiscalização deverá exercer rigoroso acompanhamento sobre o cronograma físico-financeiro que integra o instrumento convocatório, podendo aprovar pontuais ajustes que emergirem durante a execução das etapas, desde que não haja necessidade de termo aditivo, não altere qualitativamente a obra e não importe no pagamento de despesas extracontratuais pela contratante.

4.6 Intercorrências?

Responsável pela execução:

Fiscal Técnico.

Descrição

Durante a fiscalização técnica periódica, o Fiscal Técnico avalia existência de intercorrências.

4.7 Notifica Contratada

Responsável pela execução:

Fiscal Técnico.

Descrição

Se o Fiscal Técnico constatar algum tipo de ocorrência em desacordo com o contrato, deverá promover o seu registro e notificar à Contratada (preposto) para prestar informações sobre o ocorrido.

Nesse sentido, caso a irregularidade consista no cumprimento retardado do cronograma físico-financeiro, serão levantados os motivos que ensejaram o atraso dos serviços. Se a causa for por dificuldade técnica de logística, falta de material, fato atribuído ao mercado ou mesmo qualquer outro motivo que fuja do controle da Contratada, será analisada a proposta de reprogramação do cronograma de execução, visando, estritamente, atender ao interesse público e ao cumprimento do objeto contratado.

De outro lado, se consistir em serviço que não esteja sendo executado em conformidade com o projeto, norma técnica ou qualquer disposição do instrumento convocatório incidente sobre o objeto, a deliberação analisará o refazimento do serviço, a substituição de materiais e equipamentos considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis ao projeto, com ônus da Contratada.

A empresa poderá responder à notificação, dentro de um prazo estabelecido. Não havendo resposta ou não sendo aceita, o Fiscal Técnico avalia se é passível de regularização.

Se a resposta for aceita, o Fiscal Técnico seguirá para a realização das medições.

4.8 Resposta aceita?

Responsável pela execução:

Fiscal Técnico.

1

4.9 Passível de regularizar?

Responsável pela execução:

Fiscal Técnico.

1

4.10 Determina regularização

Responsável pela execução:

Fiscal Técnico.

Descrição

Em resposta à notificação, caso a ocorrência tenha sido solucionada dentro do prazo, o Fiscal Técnico fará o registro da ocorrência e seguirá no acompanhamento da execução do contrato.

Após o vencimento do prazo, caso a Contratada não tenha respondido o expediente ou o problema não tenha sido solucionado, o Fiscal Técnico fará o registro da ocorrência e da notificação da Contratada e comunicará a irregularidade para o Gestor do Contrato.

O Gestor Contratual deverá informar a seus superiores (Secretaria Estadual e Procurador-Chefe), em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, quando a situação demandar decisão ou providência que ultrapasse os limites de sua competência (§2º, art. 117, NLL).

O Fiscal Técnico deverá suscitar auxílio da Assessoria Jurídica, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual (§3º, art. 117, NLL).

4.11 Regularizou?

Responsável pela execução:

Fiscal Técnico.

4.12 Registra

Responsável pela execução:

Fiscal Técnico.

Descrição

Caso o Fiscal Técnico não consiga resolver o impasse com a Contratada, deverá ser dada ordem de paralisação dos serviços executados, com a imediata comunicação do incidente para o Gestor Contratual, que deve comunicar à Secretaria Estadual e ao Procurador-Chefe, os quais deverão, em conjunto com o Fiscal Técnico e com o preposto da Contratada, adotar todas as providências necessárias para o saneamento da situação irregular.

Se o Fiscal Técnico vislumbrar que o fato ensejador da paralisação da obra caracteriza falta contratual, deverá encaminhar cópia do expediente para a Comissão de Análise de Infrações e Sanções Administrativas, para instauração de processo administrativo sancionador visando apurar a responsabilidade contratual e a aplicação da devida penalidade administrativa.

A Assessoria Jurídica do Procurador-Chefe deverá ser provocada também para, diante do conjunto de circunstâncias, notadamente o risco concreto de prejuízo ao erário e a não conclusão do objeto, analisar a possibilidade de rescisão contratual e a contratação de remanescente do objeto.

Uma vez paralisada a obra ou serviço por conta de possível descumprimento do contrato, todas as providências administrativas adotadas no âmbito da unidade para tentar restabelecer a execução do objeto deverá contar com o auxílio técnico da SEA/MPF.

A SEA/MPF também deverá ser consultada tecnicamente sobre a proposta de rescisão contratual por inexecução parcial ou total do objeto contratado.

O Fiscal Técnico deverá esclarecer todos os pontos do projeto e solucionar eventuais incoerências, falhas ou omissões eventualmente constatadas nas planilhas, especificações, croquis, tabelas, bem como prestar informações complementares para que a Contratada tenha a compreensão correta do objeto e promova a sua execução regular.

De qualquer modo, em casos de erros de projeto, omissões ou circunstâncias supervenientes eclodidas no canteiro de obras e que impliquem a necessidade de aumento de item da planilha, execução de serviço adicional, mudança qualitativa da obra ou qualquer outra medida que importe em desembolso extraordinário de recursos públicos, a Administração deverá formalizar, sempre por meio de termo aditivo, sendo vedada, em qualquer hipótese, autorização verbal ou adiantamento de serviços para posterior celebração de termo aditivo com data retroativa.

A Contratada deverá solicitar formalmente o termo aditivo, expondo a justificativa técnica respectiva. O Fiscal Técnico, com base na solicitação da Contratada, deverá formar juízo de valor sobre a proposta de aditivo e, caso concorde, encaminhará para o Gestor do Contrato e para a Secretaria Estadual a justificativa técnica para o item ou serviço a ser aditivado e a documentação necessária para instrução do pleito.

O pedido da Contratada, após avaliação de sua necessidade técnica pelo Fiscal, deverá ser sucedido com a consulta ao Núcleo de Execução Financeira Orçamentária a respeito da existência de disponibilidade financeira e orçamentária para custeio dos serviços adicionais, além de rigorosa análise de legalidade pela Assessoria Jurídica, com posterior aprovação pela Chefia da unidade.

A proposta de termo aditivo que tenha como objeto a alteração contratual para acréscimo de quantidades devido a erro de projeto em empreitada por preço global

deverá observar os procedimentos e as diretrizes definidas pela SEA/MPF na Nota Técnica n. 01/2014.

Se os serviços ou itens a serem aditivados impossibilitar a continuidade das obras, o Fiscal Técnico determinará a suspensão das atividades até a assinatura do termo aditivo e nova ordem de recomeço dos trabalhos, sendo vedada, em qualquer hipótese, a execução de serviços para otimização de tempo e posterior assinatura retroativa do aditivo contratual.

O Fiscal Técnico, em caso de paralisação das obras ou serviços, exporá a circunstância ao Gestor Contratual que, junto com o Secretário Estadual e o Procurador-Chefe, providenciarão, em diálogo com o preposto da Contratada, as medidas necessárias para a segurança do canteiro de obras, especialmente para salvaguarda dos equipamentos e dos materiais armazenados no seu interior, até ulterior deliberação sobre o recomeço dos trabalhos.

4.13 Relata e junta documento

Responsável pela execução:

Coordenador de Administração.

Descrição

Relata e junta documentos necessários para apuração.

4.14 Tratar Intercorrências na obra

Responsável pela execução:

Secretário Estadual.

Descrição

O Secretário Estadual, ao receber o relatório do Coordenador de Administração, adotará todas as providências para tratamento das intercorrências apuradas na obra.

Breves apontamentos sobre responsabilidades pela direção e coordenação de obras e serviços de engenharia no MPF:

Constituem atribuições do Procurador-Chefe da Procuradoria da República em Mato Grosso "seguir as diretrizes e políticas institucionais administrativas definidas pela

Secretaria-Geral”, bem como “fazer cumprir as orientações, diretrizes e políticas expedidas pela Administração Superior”, nos termos, respectivamente, dos incisos IV e V, do artigo 33, do Regimento Interno Administrativo do MPF – anexo da Portaria nº 382/2015.

No que toca às questões técnicas envolvendo obras e serviços de engenharia, oportuno salientar que a Secretaria de Engenharia e Arquitetura da PGR possui papel amplo de direção e coordenação, “cabendo-lhe planejar, organizar, dirigir e monitorar a execução das atividades de obras, projetos e serviços de engenharia, de arquitetura e de manutenção das instalações prediais necessárias à execução e à conservação da estrutura física, às reformas e ampliações e à manutenção das instalações das sedes das unidades do Ministério Público Federal e dos imóveis por ele administrados” (art. 109, inciso I, do Regimento Interno).

Aliás, nos termos do artigo 121, caput, inciso I, do Regimento Interno do MPF, compete à Divisão, Seção, Núcleo ou Setor de Engenharia e Arquitetura “planejar, organizar, supervisionar e monitorar, com o apoio e a orientação técnica da Secretaria e Engenharia e Arquitetura, a execução das atividades de obras, projetos e serviços de engenharia, de arquitetura e de manutenção das instalações prediais necessárias à construção e à conservação da estrutura física, às reformas e às ampliações e à manutenção das instalações prediais das Unidades Administrativas de Gestão, das Unidades Administrativas Vinculadas e dos imóveis sob sua administração”.

Em suma, observa-se que nas ações de planejamento, organização, supervisão e monitoramento das atividades de obras e serviços de engenharia, a unidade local deve sempre contar o apoio técnico e seguir as orientações da SEA/MPF, tendo em vista o seu papel centralizador nessas questões.

Nesse contexto, foram editadas 21 (vinte e uma) Notas Técnicas pela SEA/MPF, dispondo sobre os mais diversos temas envolvendo obras e serviços de engenharia no âmbito do MPF, destacando-se, por ser pertinente com o presente trabalho, a Nota Técnica nº 14/2016, que dispõe sobre os procedimentos a serem adotados na fiscalização técnica de obras e serviços de engenharia.

Outrossim, a Nota Técnica nº 018/2017 também é de suma importância, e deve ser de conhecimento corriqueiro pela Administração, pois trata dos procedimentos para medição e pagamento por etapas em contratos cujo regime de execução é empreitada por preço global, abordando as diretrizes estabelecidas pelo Tribunal de Contas da União no julgamento do emblemático Acórdão 1977/2013 – Plenário.

4.15 Nenhum final

4.16 Realiza medições

Responsável pela execução:

Fiscal Técnico.

Descrição

Caso não haja intercorrências, a justificativa apresentada seja aceita ou a Contratada tenha sanado adequadamente os apontamentos, o Fiscal Técnico deverá proceder a medição, compreendida como o procedimento consistente em aferir a quantidade e qualidade dos serviços executados na respectiva fase ou etapa executada, avaliando, detalhadamente, os padrões estabelecidos no projeto, os quantitativos e as suas especificações.

Ao realizar as medições dos serviços executados, o Fiscal Técnico deverá promover registros fotográficos de todos os itens que compõem a fase ou a etapa medida, assim como a respectiva memória de cálculo por meio de planilhas discriminando todos os itens materializados e demonstrando o percentual executado.

Nenhum pagamento de serviço realizado sem a cobertura contratual poderá ocorrer sem as seguintes providências administrativas: a) apuração de responsabilidade de quem deu causa (art. 59, parágrafo único, da Lei n. 8.666/93 e art. 148, da NLL); b) aferimento, pelo Fiscal Técnico, dos serviços realizados; c) análise técnica pela Secretaria de Engenharia e Arquitetura do MPF a respeito dos serviços extracontratuais executados; d) provisionamento de recursos orçamentários pela Administração Superior para atendimento da despesa; e) processo de reconhecimento de dívida; e f) análise de legalidade pela Assessoria Jurídica local.

O processo de reconhecimento de dívida deve ser medida excepcional, não podendo ser convolada em prática corriqueira pela administração pública. Neste sentido, o presente documento de boas práticas preconiza que a administração observe rigorosamente a lei e o que foi adjudicado no processo licitatório.

Por isso, alterações de ordem qualitativa ou quantidade do objeto, como dito acima, somente podem ocorrer por meios formais, como a celebração de aditivos, após prévia manifestação técnica de sua necessidade, verificação de disponibilidade orçamentária, manifestação de legalidade pelo órgão de assessoramento jurídico e aprovação pelo ordenador de despesas.

Eventual procedimento de reconhecimento de dívida deve seguir as diretrizes já estabelecidas pela AUDIN-MPU nos pareceres CORAG/SEORI/AUDIN-MPU Nº 019/2009 e SEORI/AUDIN-MPU Nº 361/2014.

4.17 **Elabora relatório****Responsável pela execução:**

Fiscal Técnico.

Descrição

Realizada a medição, o Fiscal Técnico elabora o respectivo relatório.

4.18 **Informa Contratada****Responsável pela execução:**

Fiscal Técnico.

Descrição

Apurada a regularidade da execução o Fiscal Técnico informa a Contratada que encaminha a Nota Fiscal.

4.19 **Analisa documentação****Responsável pela execução:**

Fiscal Administrativo.

Descrição

O Fiscal Administrativo avalia toda documentação que, estando regular, encaminha para pagamento.

4.20 **Regular?****Responsável pela execução:**

Fiscal Administrativo.

Descrição

Identifica se a documentação está conforme.

4.21 **Pede para regularizar**

Responsável pela execução:

Fiscal Administrativo.

Descrição

Caso identificada a irregularidade de algum documento, o Fiscal Administrativos notificará a Contratada para regularizar a situação.

4.22 **Assina relatório**

Responsável pela execução:

Fiscais Técnico, Setorial e Administrativo.

Descrição

Estando corretas a medição e a documentação, os Fiscais assinam o relatório e encaminham para pagamento.

4.23 **Faz o pagamento**

Responsável pela execução:

Coordenador de Administração.

Descrição

O MPF pagará as faturas emitidas pela Contratada com base nas medições de serviços aprovadas pela fiscalização, obedecidas as condições estabelecidas no contrato.

Assim procedendo, ao final do contrato, o Processo de Pagamento conterá todo histórico financeiro e orçamentário, permitindo dirimir qualquer dúvida e, se for o caso, servir de prova em ação judicial.

Após o encerramento do contrato, o Processo de Pagamento deverá ser também encerrado e arquivado, ficando à disposição dos órgãos de controle.

4.24  **Receber Obra****Responsável pela execução:**

Coordenador de Administração.

Descrição

Encerrado o objeto contrato o recebimento deverá ser procedido na forma da lei.

4.25  **Nenhum final**

PORTARIA Nº 14, DE 24 DE JANEIRO DE 2023

Designação de fiscais para o instrumento negocial nº 01/2023 - Fornecimento de Água Mineral para a PRM-Barra do Garças.

O SECRETÁRIO ESTADUAL DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO, no uso das atribuições conferidas pelo Regimento Interno Administrativo, aprovado pela Portaria SG/MPF nº 382, de 05 de maio de 2015, de modo a cumprir o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolve:

Art. 1º. Designar para o encargo de fiscal técnico e administrativo do instrumento contratual nº 01/2023. Objeto: Fornecimento de água mineral para atender a PRM-Barra do Garças. Empresa: J A NUNES & CIA LTDA.; servidora: JULYELLE PINTO BASTOS, matrícula 32194, e, para seu substituto, servidor: JEFFERSON MARQUES ROSA PASSOS, matrícula 30.445.

Art. 2º. A fiscal e seu substituto ficam designadas pelo prazo de vigência do instrumento.

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

Art. 4º. Quando houver a necessidade de mudança de fiscal titular e/ou seu substituto, a unidade requisitante dos bens ou serviços deverá, formalmente, levar o fato ao conhecimento da Seção de Contratações e Gestão Contratual/CA.

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

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

FRANCISCO DE ASSIS FERREIRA PIMENTA
Secretário Estadual - PR/MT

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE MINAS GERAIS

RETIFICAÇÃO

Na Portaria PR/MG nº 7, de 07 de janeiro de 2023 publicada no Diário do Ministério Público Federal Eletrônico, no dia 24 de janeiro de 2023, página 13, no anexo único, onde se lê:

UNIDADE DE PLANTÃO	PROCURADOR PLANTONISTA	TIPO	HORAS	PERÍODO
RA Centro-Norte (Subseções Judiciárias Sete Lagoas e Ipatinga)	Luciana Furtado de Moraes - Matr. 1018 - 1º Ofício da PRM Sete Lagoas	Plantão Regional Dias Úteis e feriados municipais	60	30/01 a 03/02/2023
RA Centro-Norte (Subseções Judiciárias Sete Lagoas e Ipatinga)	Marcelo Freire Lage - Matr. 1380 - 1º Ofício da PRM Ipatinga	Plantão Regional Dias Úteis e feriados municipais	60	13 a 17/02/2023

Leia-se:

UNIDADE DE PLANTÃO	PROCURADOR PLANTONISTA	TIPO	HORAS	PERÍODO
RA Centro-Norte (Subseções Judiciárias Sete Lagoas e Ipatinga)	Marcelo Freire Lage - Matr. 1380 - 1º Ofício da PRM Ipatinga	Plantão Regional Dias Úteis e feriados municipais	63	30/01 a 03/02/2023
RA Centro-Norte (Subseções Judiciárias Sete Lagoas e Ipatinga)	Luciana Furtado de Moraes - Matr. 1018 - 1º Ofício da PRM Sete Lagoas	Plantão Regional Dias Úteis e feriados municipais	66	13 a 17/02/2023

PATRICK SALGADO MARTINS
Procurador-Chefe

RETIFICAÇÃO DE 12 DE JANEIRO DE 2023

Na Portaria PR/MG nº 20, de 19 de janeiro de 2023, publicada no Diário do Ministério Público Federal Eletrônico, no dia 23 de janeiro de 2023, página 24, onde se lê:

PROCURADOR AFASTADO	MOTIVO	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	PROCURADOR SUBSTITUTO
Daniela Batista Ribeiro - Matr. 887 - 2º Ofício do Núcleo Criminal PR-MG	Férias 01/02 a 17/02/2023	01/02/2023	17/02/2023	André Luiz Tarquínio da Silva Barreto - Matr. 890 - 14º Ofício do Núcleo Criminal PR-MG
Edmundo Antônio Dias Netto Junior - Matr. 913 - 18º Ofício do Núcleo de Tutela Coletiva – Povos e Comunidades Tradicionais/Reforma Agrária PR-MG	Férias 30/01/2023 a 09/02/2023	01/02/2023	09/02/2023	Helder Magno Silva - Matr. 877 - 21º Ofício do Núcleo de Tutela Coletiva – Povos e Comunidades Tradicionais/Reforma Agrária PR-MG
Laene Pevidor Lança - Matr. 659 - 16º Ofício do Núcleo Criminal PR-MG	Férias 06/02 a 22/02/2023 Alterado para 01/02 a 17/02/2023	06/02/2023	12/02/2023	André de Vasconcelos Dias - Matr. 988 - 2º Ofício da PRM Montes Claros

Leia-se:

PROCURADOR AFASTADO	MOTIVO	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	PROCURADOR SUBSTITUTO
Daniela Batista Ribeiro - Matr. 887 - 2º Ofício do Núcleo Criminal PR-MG	Férias 01/02 a 17/02/2023	01/02/2023	15/02/2023	André Luiz Tarquínio da Silva Barreto - Matr. 890 - 14º Ofício do Núcleo Criminal PR-MG
Edmundo Antônio Dias Netto Junior - Matr. 913 - 18º Ofício do Núcleo de Tutela Coletiva – Povos e Comunidades Tradicionais/Reforma Agrária PR-MG	Férias 30/01/2023 a 09/02/2023 (interrupção de férias dia 02/02/2023)	01/02/2023	01/02/2023	Helder Magno Silva - Matr. 877 - 21º Ofício do Núcleo de Tutela Coletiva – Povos e Comunidades Tradicionais/Reforma Agrária PR-MG
Laene Pevidor Lança - Matr. 659 - 16º Ofício do Núcleo Criminal PR-MG	Férias 06/02 a 22/02/2023 Alterado para 01/02 a 17/02/2023	06/02/2023	15/02/2023	André de Vasconcelos Dias - Matr. 988 - 2º Ofício da PRM Montes Claros

CARLOS HENRIQUE DUMONT SILVA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 3, DE 27 DE JANEIRO DE 2023

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

DETERMINA:

Alocar a Servidora FABIOLA DE ARAUJO FERNANDES MACIEL, ocupante do cargo de TÉCNICA DO MPU/ADMINISTRAÇÃO, Matrícula 32344, no Gabinete do Dr. Carlos Henrique Dumont Silva, a partir do dia 23 de janeiro de 2023.

PATRICK SALGADO MARTINS

ORDEM DE SERVIÇO Nº 4, DE 27 DE JANEIRO DE 2023

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

DETERMINA:

Alocar o Servidor MARCIO JOSE DO NASCIMENTO, ocupante do cargo de TÉCNICO DO MPU/ADMINISTRAÇÃO, matrícula 6625, no Setor PRM-Uberlândia/SUBJUR, a partir do dia 26 de janeiro de 2023.

PATRICK SALGADO MARTINS

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DA PARAÍBA

ATO DE CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS DE 30 DE JANEIRO DE 2023

SUPRIDO: JOSE WALDIR DE ALMEIDA – CPF: 484.818.074-00. JUSTIFICATIVA: Concessão do suprimento de fundos nº 02/2023 para atender às despesas eventuais (Material de Consumo) de pequeno vulto e pronto pagamento, e que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, dentro dos limites estabelecidos em norma. NATUREZA DA DESPESA: 33.90.30 – Material de Consumo. VALOR CONCEDIDO: R\$ 500,00 PROCESSO: 1.24.004.000004/2023-65 PERÍODO DE APLICAÇÃO: 27/01/2023 a 27/04/2023. AUTORIZO a concessão de Suprimento de Fundos acima descrita, na função saque crédito, no Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF. Fica o suprido sujeito ao cumprimento da legislação aplicável à concessão de Suprimento de Fundos, em especial aos dispositivos que regulamentam sua finalidade e prazos de utilização e de prestação de contas. ORDENADORA DE DESPESAS: João Monteiro de Lima Netto

ATO DE CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS DE 30 DE JANEIRO DE 2023

SUPRIDO: GRACE GALVAO RIBEIRO – CPF: 759.447.584-49 JUSTIFICATIVA: Concessão do suprimento de fundos nº 03/2023 para atender às despesas eventuais (Material de Consumo) de pequeno vulto e pronto pagamento, e que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, dentro dos limites estabelecidos em norma. NATUREZA DA DESPESA: 33.90.30 – Material de Consumo VALOR CONCEDIDO: R\$ 1.000,00 PROCESSO: 1.24.000.000208/2023-36 PERÍODO DE APLICAÇÃO: 30/01/2023 a 30/04/2023. AUTORIZO a concessão de Suprimento de Fundos acima descrita, na função saque crédito, no Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF. Fica o suprido sujeito ao cumprimento da legislação aplicável à concessão de Suprimento de Fundos, em especial aos dispositivos que regulamentam sua finalidade e prazos de utilização e de prestação de contas. ORDENADORA DE DESPESAS: João Monteiro de Lima Netto

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PORTARIA PRRJ Nº 82, DE 27 DE JANEIRO DE 2023

Designa Procuradores da República para realizar os plantões em casos de custódia junto à 2ª Vara Federal Criminal da Capital no período de 30 de janeiro a 03 de fevereiro de 2023, conforme disposto na Portaria PRRJ Nº 648/2021.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais; considerando a Portaria PRRJ Nº 648/2021, de 31 de agosto de 2021, que regulamenta os plantões em casos de custódia realizados por membros da PR/RJ e PRM/Niterói, junto à Central de Audiências de Custódia da Seção Judiciária Federal do Estado do Rio de Janeiro, resolve:

Art. 1º Adotar a seguinte escala de plantão dos casos de custódia junto à 2ª Vara Federal Criminal da Capital no período de 30 de janeiro a 03 de fevereiro de 2023:

PERÍODO - 2ª VARA	PROCURADORES
30 a 31/01/2023	Paulo Henrique Ferreira Brito
01 a 03/02/2023	Gabriela Rodrigues Figueiredo Pereira

Art. 2º Dê-se ciência aos procuradores designados e à Vara do plantão de custódia.

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

SERGIO LUIZ PINEL DIAS

PORTARIA PRRJ Nº 83, DE 27 DE JANEIRO DE 2023

Altera a Portaria PRRJ Nº 1310/2022 para modificar a designação do Procurador da República FABIO DE LUCCA SEGHESE para atuar em substituição no 9º ofício da PR-RJ para o dia 27 de janeiro de 2023.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, considerando a Portaria PRRJ Nº 1310/2022 (publicada no DMPF-e Nº 235 - Administrativo, de 19 de dezembro de 2022, página 38-40) que designou o Procurador da República FABIO DE LUCCA SEGHESE para atuar em substituição no 9º ofício da PR-RJ no período de 27 de janeiro a 01 de fevereiro de 2023, e considerando solicitação do referido Procurador, resolve:

Art. 1º Alterar a Portaria PRRJ Nº 1310/2022 para modificar a designação do Procurador da República FABIO DE LUCCA SEGHESE (17º ofício/Patrimônio) para atuar em substituição no ofício do Procurador da República ANTONIO DO PASSO CABRAL (9º ofício/Meio Ambiente) para o dia 27 de janeiro de 2023.

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

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

SERGIO LUIZ PINEL DIAS

PORTARIA MPF/PRRJ/SE/Nº 2, DE 24 DE JANEIRO DE 2023

Altera a Portaria MPF/PR/RJ/SE nº 36/2022, concernente a fiscalização técnica dos serviços objeto do Contrato nº 06/2022 referente à prestação de serviços de vigilância armada e de segurança patrimonial, para as dependências das unidades da Procuradoria da República no Rio de Janeiro e nos municípios de Angra dos Reis, Campos dos Goytacazes, Itaperuna, Macaé, Niterói, Nova Friburgo, Petrópolis, Resende, São Gonçalo, São João de Meriti, São Pedro D'Aldeia e Volta Redonda. (PGEA nº 1.30.001.005106/2021-38)

O SECRETÁRIO ESTADUAL DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO DE JANEIRO, no exercício da competência delegada pela Portaria PR/RJ No 772, de 1o de outubro de 2021, em razão da alteração dos fiscais técnicos da PRM-Resende, conforme solicitação dessa Unidade, resolve:

Art. 1o Alterar o Art. 1o da Portaria MPF/PR/RJ/SE no 36, de 12 de agosto de 2022 (publicada no DMPF-e – Administrativo no 154/2022, de 17/08/2022, página 30), no que respeita à designação de servidores para os encargos de fiscal técnico titular e fiscal técnico substituto dos serviços objeto do Contrato no 06/2022 de prestação de serviços de vigilância armada e de segurança patrimonial, para as dependências das unidades da Procuradoria da República no Rio de Janeiro e nos municípios de Angra dos Reis, Campos dos Goytacazes, Itaperuna, Macaé, Niterói, Nova Friburgo, Petrópolis, Resende, São Gonçalo, São João de Meriti, São Pedro d'Aldeia e Volta Redonda, que passa a contar com a seguinte redação:

Art. 1º (...)

PR/RJ

-Fiscal Técnico: WELBY BASSANI DE OLIVEIRA, matrícula: 19735, e-mail: welby@mpf.mp.br;

-Fiscal Técnico substituto: ALBERTO DA SILVA MIGUEZ, matrícula: 6590, e-mail: miguez@mpf.mp.br;

PRM de Angra dos Reis

-Fiscal Técnico: CARLOS MATHEUS COUTINHO WALLIER, matrícula nº 31001, e-mail: carloswallier@mpf.mp.br;

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

PRM de Campos dos Goytacazes

- Fiscal Técnico: VÍTOR PEREIRA DA SILVA MELLO, matrícula: 22414, e-mail: vitormello@mpf.mp.br;
-Fiscal Técnico substituto: HAROLDO DE ALMEIDA RANGEL JUNIOR, matrícula 8969-9; e-mail: haroldorangel@mpf.mp.br;
PRM de Itaperuna
- Fiscal Técnico: GLÁUCIO VÍTOR CANÇADO DIAS, matrícula: 12665, e-mail: glauciovitor@mpf.mp.br;
-Fiscal Técnico substituto: ROBSON GOULART BATISTA, matrícula: 8890, e-mail: rgoulart@mpf.mp.br;
PRM de Macaé
- Fiscal Técnico: CARLOS JORGE NUNES PEDREIRA, matrícula: 2650, e-mail: pedreira@mpf.mp.br;
-Fiscal Técnico substituto: LEONARDO DA SILVA BARBIERO, matrícula: 8800, e-mail: lbarbiero@mpf.mp.br;
PRM de Niterói
- Fiscal Técnico: ALEXANDRE DINIZ NOBRE, matrícula: 6571, e-mail: alexandrenobre@mpf.mp.br;
-Fiscal Técnico substituto: ANDRÉ LUIZ DE SIQUEIRA TERRA CAMPOS, matrícula: 2771, e-mail: andreluiz@mpf.mp.br;
PRM de Nova Friburgo
- Fiscal Técnico: FRANK ANDERSON DE LEMOS, matrícula: 3561, e-mail: franklemos@mpf.mp.br;
-Fiscal Técnico substituto: PAULO HENRIQUE CARNEIRO DA SILVA, matrícula: 8932, e-mail: phcs@mpf.mp.br;
PRM de Petrópolis
- Fiscal Técnico: ROBERTO MÁRCIO DE CARVALHO, matrícula: 3520, e-mail: rcarvalho@mpf.mp.br;
-Fiscal Técnico substituto: JOSÉ LUIZ DE FARIA, matrícula: 13764, e-mail: jl Luizfaria@mpf.mp.br;
PRM de Resende
- Fiscal Técnico: LUIZ MAURÍCIO DOS PASSOS PEDROSA, matrícula: 22149, e-mail: lpedrosa@mpf.mp.br;
-Fiscal Técnico substituto: ODI DOS SANTOS DE OLIVEIRA, matrícula: 8981, e-mail: odi@mpf.mp.br;
PRM de São Gonçalo
- Fiscal Técnico: MARCELO DO NASCIMENTO DINIZ, matrícula: 19828, e-mail: marcelodiniz@mpf.mp.br;
-Fiscal Técnico substituto: JOSÉ MAURÍCIO SANTOS LIMA CARDOZO, matrícula: 22436, e-mail: josemauricio@mpf.mp.br;
PRM de São João de Meriti
- Fiscal Técnico: DEIVEISON TADEU DA SILVA, matrícula: 19752-1, e-mail: deiveison@mpf.mp.br;
-Fiscal Técnico substituto: SANDRO FERREIRA TAVARES, matrícula: 24860, e-mail: sandrotavares@mpf.mp.br;
PRM de São Pedro da Aldeia
- Fiscal Técnico: ANANIAS LINO DA SILVA, matrícula 3057, e-mail: ananias@mpf.mp.br;
-Fiscal Técnico substituto: ROGÉRIO BRANDÃO PELLEGRINO, matrícula 23100, e-mail: rogeriobp@mpf.mp.br;
PRM de Volta Redonda
- Fiscal Técnico: RINALDO JOSÉ DE FREITAS, matrícula: 11323, e-mail: rinaldofreitas@mpf.mp.br;
-Fiscal Técnico substituto: JOÃO DOS SANTOS MACIEL, matrícula: 5701, e-mail: joaomaciel@mpf.mp.br;
- Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, restando revogadas quaisquer disposições em contrário.

NEWTON LEVY ALVIM JUNIOR
Secretario Estadual

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PORTARIA Nº 63, DE 26 DE JANEIRO DE 2023

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições, conforme Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 1/2014 e Portaria PGR nº 601, de 29 de setembro de 2021, publicada no DOU - Seção 2, de 30 de setembro de 2021, resolve:

Aprovar escala de plantonistas dos Procuradores da República da Procuradoria da República no Rio Grande do Sul e das Procuradorias da República nos Municípios, constante no anexo, nos períodos indicados, sendo que:

I - Nos dias de expediente normal, o plantão inicia às 19 horas e termina às 11 horas do dia seguinte, exceto na sexta-feira ou em véspera de feriados prolongados, quando será encerrado às 11 horas de segunda-feira ou do próximo dia útil.

II - O plantão para atendimento de finais de semana ou feriados prolongados será único e cumprido por todos os Procuradores lotados no Estado do Rio Grande do Sul.

III - Nos dias úteis, nos feriados que caírem em dia de semana, bem como nos feriados municipais, o plantão será realizado separadamente pela PR/RS e por cada uma das Procuradorias da República nos Municípios.

FELIPE DA SILVA MULLER

MPF-FEV23

Comitê o Plantão		FEVEREIRO									
MPE	19h de 30/jan às 11h de 03/fev/23	19h de 3/fev às 11h de 06/fev/23	19h de 6/fev às 11h de 09/fev/23	19h de 12/fev às 11h de 15/fev/23	19h de 13/fev às 11h de 17/fev/23	19h de 17/fev às 11h de 19/fev/23	19h de 19/fev às 11h de 22/fev/23	19h de 22/fev às 11h de 24/fev/23	19h de 24/fev às 11h de 27/fev/23	19h de 27/fev às 11h de 03/mar/23	
PRM Rio de Janeiro (05) 99433-9427	JOSÉ LEONARDO LUSSANI DA SILVA	RODRIGO SALES GRAEFF	AMANDA GUALTIERI VARELA	AMANDA GUALTIERI VARELA	AMANDA GUALTIERI VARELA	AMANDA GUALTIERI VARELA	AMANDA GUALTIERI VARELA	AMANDA GUALTIERI VARELA	AMANDA GUALTIERI VARELA	AMANDA GUALTIERI VARELA	
PRM Bento Gonçalves (54) 30205-2017	LUIS FELIPE SCHEENBER BERCHER	LUIS FELIPE SCHEENBER BERCHER	JULIANO STELLA KARAM	JULIANO STELLA KARAM	JULIANO STELLA KARAM	JULIANO STELLA KARAM	JULIANO STELLA KARAM	JULIANO STELLA KARAM	JULIANO STELLA KARAM	JULIANO STELLA KARAM	
PRM Capão da Canoa (51) 99380-6628	ANDRÉ CASAGRANDE BALIPP	ANDRÉ CASAGRANDE BALIPP	ANDRÉ CASAGRANDE BALIPP	ANDRÉ CASAGRANDE BALIPP	ANDRÉ CASAGRANDE BALIPP	ANDRÉ CASAGRANDE BALIPP	ANDRÉ CASAGRANDE BALIPP	ANDRÉ CASAGRANDE BALIPP	ANDRÉ CASAGRANDE BALIPP	ANDRÉ CASAGRANDE BALIPP	
PRM Caxias do Sul (54) 99130-5435	FABIANO DE ALCANTARA	FABIANO DE ALCANTARA	SÔNIA CRISTINA NICHE	SÔNIA CRISTINA NICHE	SÔNIA CRISTINA NICHE	SÔNIA CRISTINA NICHE	SÔNIA CRISTINA NICHE	SÔNIA CRISTINA NICHE	SÔNIA CRISTINA NICHE	SÔNIA CRISTINA NICHE	
PRM Cruz Alta (55) 99403-4815	JOSÉ ALEXANDRE PRINTO MENDES	HENRIQUE FELBER HECK	HENRIQUE FELBER HECK	HENRIQUE FELBER HECK	HENRIQUE FELBER HECK	HENRIQUE FELBER HECK	HENRIQUE FELBER HECK	HENRIQUE FELBER HECK	HENRIQUE FELBER HECK	HENRIQUE FELBER HECK	
PRM Erechim (54) 99403-9817	RAFAEL REBELLO HORTA GÖBEL	RAFAEL REBELLO HORTA GÖBEL	RAFAEL REBELLO HORTA GÖBEL	RAFAEL REBELLO HORTA GÖBEL	RAFAEL REBELLO HORTA GÖBEL	RAFAEL REBELLO HORTA GÖBEL	RAFAEL REBELLO HORTA GÖBEL	RAFAEL REBELLO HORTA GÖBEL	RAFAEL REBELLO HORTA GÖBEL	RAFAEL REBELLO HORTA GÖBEL	
PRM Lajeado (51) 99423-9813	JERUSA BURNIANNI VECCHI	JERUSA BURNIANNI VECCHI	JERUSA BURNIANNI VECCHI	JERUSA BURNIANNI VECCHI	JERUSA BURNIANNI VECCHI	JERUSA BURNIANNI VECCHI	JERUSA BURNIANNI VECCHI	JERUSA BURNIANNI VECCHI	JERUSA BURNIANNI VECCHI	JERUSA BURNIANNI VECCHI	
PRM Novo Hamburgo (51) 99423-9245	ANTÔNIO CARLOS MARIQUES CARDOZO	CELSO ANTONIO TIRES	CELSO ANTONIO TIRES	CELSO ANTONIO TIRES	CELSO ANTONIO TIRES	CELSO ANTONIO TIRES	CELSO ANTONIO TIRES	CELSO ANTONIO TIRES	CELSO ANTONIO TIRES	CELSO ANTONIO TIRES	
PRM Passo Fundo (54) 99403-9820	FABIANO DE ALCANTARA	FABIANO DE ALCANTARA	RAFAEL REBELLO HORTA GÖBEL	RAFAEL REBELLO HORTA GÖBEL	RAFAEL REBELLO HORTA GÖBEL	RAFAEL REBELLO HORTA GÖBEL	RAFAEL REBELLO HORTA GÖBEL	RAFAEL REBELLO HORTA GÖBEL	RAFAEL REBELLO HORTA GÖBEL	RAFAEL REBELLO HORTA GÖBEL	
PRM Pelotas (51) 99382-9207	MAX DOS PASSOS PALOMBO	MAX DOS PASSOS PALOMBO	RAFAEL REBELLO HORTA GÖBEL	RAFAEL REBELLO HORTA GÖBEL	RAFAEL REBELLO HORTA GÖBEL	RAFAEL REBELLO HORTA GÖBEL	RAFAEL REBELLO HORTA GÖBEL	RAFAEL REBELLO HORTA GÖBEL	RAFAEL REBELLO HORTA GÖBEL	RAFAEL REBELLO HORTA GÖBEL	
PRM Porto Alegre (51) 99423-9160	JOSÉ BRAGA LOURO SOBRÉ	JOSÉ BRAGA LOURO SOBRÉ	CLAUDIO TERRE DO AMARAL	CLAUDIO TERRE DO AMARAL	CLAUDIO TERRE DO AMARAL	CLAUDIO TERRE DO AMARAL	CLAUDIO TERRE DO AMARAL	CLAUDIO TERRE DO AMARAL	CLAUDIO TERRE DO AMARAL	CLAUDIO TERRE DO AMARAL	
PRM Rio Grande (51) 99132-5957	ANIELSE BECKER	ANIELSE BECKER	ANIELSE BECKER	ANIELSE BECKER	ANIELSE BECKER	ANIELSE BECKER	ANIELSE BECKER	ANIELSE BECKER	ANIELSE BECKER	ANIELSE BECKER	
PRM Santa Cruz do Sul (51) 99423-9295	CARLOS MAGRINI COLUMBA	CARLOS AUGUSTO TONICELLO GÖBEL	CARLOS AUGUSTO TONICELLO GÖBEL	CARLOS AUGUSTO TONICELLO GÖBEL	CARLOS AUGUSTO TONICELLO GÖBEL	CARLOS AUGUSTO TONICELLO GÖBEL	CARLOS AUGUSTO TONICELLO GÖBEL	CARLOS AUGUSTO TONICELLO GÖBEL	CARLOS AUGUSTO TONICELLO GÖBEL	CARLOS AUGUSTO TONICELLO GÖBEL	
PRM Santa Maria (55) 99404-2929	BRIANA PFAFFENZELLER	BRIANA PFAFFENZELLER	LARA KARINA ZANELLA BASTIENZ CARO	LARA KARINA ZANELLA BASTIENZ CARO	LARA KARINA ZANELLA BASTIENZ CARO	LARA KARINA ZANELLA BASTIENZ CARO	LARA KARINA ZANELLA BASTIENZ CARO	LARA KARINA ZANELLA BASTIENZ CARO	LARA KARINA ZANELLA BASTIENZ CARO	LARA KARINA ZANELLA BASTIENZ CARO	
PRM Santa Rosa (55) 99404-2105	LUCIANA GIGLIANTI DE CALDEIRA	JOSÉ ALEXANDRE PRINTO MENDES	RODRIGO SALES GRAEFF	RODRIGO SALES GRAEFF	RODRIGO SALES GRAEFF	RODRIGO SALES GRAEFF	RODRIGO SALES GRAEFF	RODRIGO SALES GRAEFF	RODRIGO SALES GRAEFF	RODRIGO SALES GRAEFF	
PRM Santa Vitória (55) 99169-2803	OSMAR VERONISE	OSMAR VERONISE	OSMAR VERONISE	OSMAR VERONISE	OSMAR VERONISE	OSMAR VERONISE	OSMAR VERONISE	OSMAR VERONISE	OSMAR VERONISE	OSMAR VERONISE	
PRM Uruguaiana (55) 99187-8578	JOSÉ LEONARDO LUSSANI DA SILVA	JOSÉ LEONARDO LUSSANI DA SILVA	JOSÉ LEONARDO LUSSANI DA SILVA	JOSÉ LEONARDO LUSSANI DA SILVA	JOSÉ LEONARDO LUSSANI DA SILVA	JOSÉ LEONARDO LUSSANI DA SILVA	JOSÉ LEONARDO LUSSANI DA SILVA	JOSÉ LEONARDO LUSSANI DA SILVA	JOSÉ LEONARDO LUSSANI DA SILVA	JOSÉ LEONARDO LUSSANI DA SILVA	

30/01/2023 13:29:46

Página

1

RETIFICAÇÃO DE 27 DE JANEIRO DE 2023

Na Portaria PR/RS n.º 03/2023, de 09/01/2023, publicada no Diário do Ministério Público Federal - eletrônico, n.º 07/2023 - Administrativo, publicado em 11 de janeiro de 2023, página 13, onde se lia:
 "PRM-URUGUAIANA - 19h de 23/01/2023 a 11h de 27/01/2023 -JOSÉ LEONARDO LUSSANI DA SILVA",
 leia-se
 "PRM-URUGUAIANA - 19h de 23/01/2023 a 11h de 27/01/2023 - MÁRCIO ROGÉRIO DA SILVA GARCIA."

FELIPE DA SILVA MÜLLER
 Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Rio Grande do Sul

RETIFICAÇÃO DE 27 DE JANEIRO DE 2023

Na Portaria PR/RS n.º 19, de 11 de janeiro de 2023, publicada no Diário do Ministério Público Federal - eletrônico, n.º 9/2023 - Administrativo, publicado em 13 de janeiro de 2023, página 12, onde se lia:
 "Designar a Procuradora da República DANIELA CASELANI SITTA, lotada no 4º Ofício da Procuradoria da República no Município de Passo Fundo, no Estado do Rio Grande do Sul, para oficiar no período de 13 a 17 de fevereiro, 13 a 22 de março e 27 de março a 05 de abril de 2023 junto ao 1º Ofício da Procuradoria da República no Município de Erechim/RS, com distribuição antecipada, devido ao afastamento da Procuradora da República LETÍCIA CARAPETO BENRDT em razão de folga compensatória decorrente de plantão e férias."
 leia-se:
 "Designar a Procuradora da República DANIELA CASELANI SITTA, lotada no 4º Ofício da Procuradoria da República no Município de Passo Fundo, no Estado do Rio Grande do Sul, para oficiar no período de 13 a 17 de fevereiro, 13 a 24 de março e 27 de março a 05 de abril de 2023 junto ao 1º Ofício da Procuradoria da República no Município de Erechim/RS, com distribuição antecipada, devido ao afastamento da Procuradora da República LETÍCIA CARAPETO BENRDT em razão de folga compensatória decorrente de plantão e férias."

FELIPE DA SILVA MÜLLER
 Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Rio Grande do Sul

RETIFICAÇÃO DE 30 DE JANEIRO DE 2023

Na Portaria PR/RS N.º 30, de 16/01/2023, publicada no Diário do Ministério Público Federal - eletrônico, n.º 14/2023 - Administrativo, publicado em 20 de janeiro de 2023, página 19, onde se lia:
 "1. Designar o Procurador da República VALDIR MONTEIRO OLIVEIRA JUNIOR, lotado na Procuradoria da República no Município de Cáceres, no Estado do Mato Grosso, para oficiar:
 1.1 no período de 25 de janeiro a 03 de fevereiro de 2023 junto ao 2º Ofício da Procuradoria da República no Município de Caxias do Sul/RS, com distribuição antecipada, devido ao afastamento da Procuradora da República SÔNIA CRISTINA NICHE, em razão de férias;

1.2 no período de 22 de fevereiro a 03 de março junto ao 3º Ofício da Procuradoria da República no Município de Erechim, devido ao afastamento do Procurador da República FILIPE ANDRIOS BRASIL SIVIERO, em razão de férias",

leia-se:

"1. Designar o Procurador da República VALDIR MONTEIRO OLIVEIRA JUNIOR, lotado na Procuradoria da República no Município de Cáceres, no Estado do Mato Grosso, para oficiar no período de 25 de janeiro a 03 de fevereiro de 2023 junto ao 2º Ofício da Procuradoria da República no Município de Caxias do Sul/RS, com distribuição antecipada, devido ao afastamento da Procuradora da República SÔNIA CRISTINA NICHE, em razão de férias."

FELIPE DA SILVA MÜLLER

Procurador-chefe da Procuradoria da República no Rio Grande do Sul

RETIFICAÇÃO DE 27 DE JANEIRO DE 2023

Na Portaria PR/RS n.º 973/2022, de 13/12/2022, publicada no Diário do Ministério Público Federal - eletrônico, nº 233/2022 - Administrativo, publicado em 15 de dezembro de 2022, página 47, onde se lia:

"1. Designar o Procurador da República RODRIGO SALES GRAEFF, lotado no 2º Ofício da Procuradoria da República no Município de Santana do Livramento, no Estado do Rio Grande do Sul, para oficiar nos períodos:

1.1. de 18 a 27 de janeiro de 2023 junto ao 1º Ofício da Procuradoria da República no mesmo município, devido ao afastamento da Procuradora da República CAMILA BORTOLOTTI, em razão de férias";

leia-se

"1.1. de 18 a 24 de janeiro de 2023 junto ao 1º Ofício da Procuradoria da República no mesmo município, devido ao afastamento da Procuradora da República CAMILA BORTOLOTTI, em razão de férias".

FELIPE DA SILVA MÜLLER

Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Rio Grande do Sul

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SERGIPE

PORTARIA PRSE Nº 12, DE 30 DE JANEIRO DE 2023

Altera a Portaria PRSE nº 9/2023, que designa Procuradores da República para atuarem em substituição nos ofícios da PR/SE no mês de fevereiro de 2023.

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM SERGIPE, no uso de suas atribuições e da competência delegada pela Portaria PGR/MPF Nº 462/2016, e considerando o teor do Ato Conjunto PGR/CASMPU Nº 01/2014, da Portaria PGR/MPF nº 755/2020, e da Portaria PRSE nº 19/2019,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o Anexo I da Portaria PRSE nº 9, de 25 de janeiro de 2023, publicada no DMPF-e Administrativo nº 18/2022, pg. 33, para que passe a constar conforme tabela anexa.

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

EUNICE DANTAS CARVALHO

Anexo I – Portaria PRSE nº 12, de 30 de janeiro de 2023.

OFÍCIO SUBSTITUÍDO	MEMBRO SUBSTITUÍDO	MATR.	PERÍODO	MOTIVO	OFÍCIO SUBSTITUTO	MEMBRO SUBSTITUTO	MATRÍCULA
3º Ofício da PRSE	Eunice Dantas Carvalho	808	01 a 12/02/2023 18 a 28/02/2023	Desoneração procuradora-chefe (50%)	12º Ofício da PRSE	Aldirla Pereira de Albuquerque	1391
3º Ofício da PRSE	Eunice Dantas Carvalho	808	13 a 17/02/2023	Desoneração procuradora-chefe (50%)	6º Ofício da PRSE	Heitor Alves Soares	944
5º Ofício da PRSE	Ofício vago	-	03 a 17/02/2023	Ofício vago (Portaria PGR/MPF nº 34/2023)	11º Ofício da PRSE	Leonardo Cervino Martinelli	1334
5º Ofício da PRSE	Ofício vago	-	18 a 28/02/2023	Ofício vago (Portaria PGR/MPF nº 34/2023)	6º Ofício da PRSE	Heitor Alves Soares	944

1º Ofício da PRSE	Ofício vago	-	01 a 15/02/2023	Ofício vago (Portaria PGR/MPF nº 767/2022)	PRM - Cáceres (substituição remota - concurso SISAM 42/2023)	Bernardo Meyer Cabral Machado	1614
1º Ofício da PRSE	Ofício vago	-	16 a 28/02/2023	Ofício vago (Portaria PGR/MPF nº 767/2022)	4º Ofício da PRSE	Douglas Balbi Araújo	1136
12º Ofício da PRSE	Aldirla Pereira de Albuquerque	1391	13 a 17/02/2023	Folga compensatória de plantão	9º Ofício da PRSE	Martha Carvalho Dias de Figueiredo	1358
2º Ofício da PRSE	Gilson Gama Monteiro	252	01 a 07/02/2023	Férias	8º Ofício da PRSE	Gabriela Barbosa Peixoto	1191
8º Ofício da PRSE	Gabriela Barbosa Peixoto	1191	17, 23 e 24/02/2023	Folga compensatória de plantão	13º Ofício da PRSE	Flávio Pereira da Costa Matias	1386
10º Ofício PRSE	Antonélia Carneiro Souza	1341	03/02/2023 14 a 17/02/2023 23 e 24/02/2023	Folga compensatória de plantão	7º Ofício da PRSE	José Rômulo Silva Almeida	970
10º Ofício PRSE	Antonélia Carneiro Souza	1341	27/02/2023	Folga compensatória de plantão	8º Ofício da PRSE	Gabriela Barbosa Peixoto	1191
7º Ofício da PRSE	José Rômulo Silva Almeida	970	27/02/2023	Folga compensatória de plantão	13º Ofício da PRSE	Flávio Pereira da Costa Matias	1386
7º Ofício da PRSE	José Rômulo Silva Almeida	970	28/02/2023	Folga compensatória de plantão	8º Ofício da PRSE	Gabriela Barbosa Peixoto	1191

EXPEDIENTE

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

**Diário do Ministério Público Federal - Eletrônico Nº 21/2023
Divulgação: segunda-feira, 30 de janeiro de 2023 - Publicação: terça-feira, 31 de janeiro de 2023**

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

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

Responsáveis:

**Fernanda Rosa de Vasconcelos Oliveira
Subsecretária de Documentação**

**Renata Barros Cassas
Chefe da Divisão de Editoração e Publicação**