

**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 Perícia, Pesquisa e Análise .....	1
Secretaria Geral.....	2
Procuradoria Regional da República da 1ª Região.....	4
Procuradoria Regional da República da 2ª Região.....	6
Procuradoria Regional da República da 3ª Região.....	6
Procuradoria Regional da República da 4ª Região.....	6
Procuradoria Regional da República da 5ª Região.....	7
Procuradoria Regional da República da 6ª Região.....	8
Procuradoria da República no Estado do Acre.....	9
Procuradoria da República no Estado do Amapá.....	9
Procuradoria da República no Estado da Bahia .....	10
Procuradoria da República no Estado do Ceará .....	10
Procuradoria da República no Distrito Federal .....	11
Procuradoria da República no Estado do Espírito Santo .....	12
Procuradoria da República no Estado de Goiás .....	14
Procuradoria da República no Estado do Maranhão .....	62
Procuradoria da República no Estado do Mato Grosso .....	62
Procuradoria da República no Estado de Minas Gerais.....	63
Procuradoria da República no Estado do Pará .....	63
Procuradoria da República no Estado do Paraíba.....	65
Procuradoria da República no Estado do Paraná.....	66
Procuradoria da República no Estado de Pernambuco.....	67
Procuradoria da República no Estado do Piauí .....	71
Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Norte .....	71
Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Sul.....	73
Procuradoria da República no Estado de Roraima .....	82
Procuradoria da República no Estado de Santa Catarina.....	84
Procuradoria da República no Estado de São Paulo.....	86
Procuradoria da República no Estado de Sergipe.....	86
Expediente .....	88

**SECRETARIA DE PERÍCIA, PESQUISA E ANÁLISE****INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 7, DE 26 DE ABRIL DE 2023**

Institui Grupos de Trabalho, no âmbito da Assessoria Nacional de Perícia em Contabilidade e Economia - ANPCE/SPPEA, destinados à elaboração de estudos, manuais e documentos que orientem a atuação dos peritos nas demandas do Ministério Público Federal.

O SECRETÁRIO DE PERÍCIA, PESQUISA E ANÁLISE, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 61 do Regimento Interno do Gabinete do Procurador-Geral da República, aprovado pela Portaria PGR/MPF nº 40, de 24 de abril de 2020, e pelo art. 41, inciso I, do Regimento Interno da Secretaria de Perícia, Pesquisa e Análise, aprovado pela Portaria PGR/MPF nº 532, de 12 de junho de 2020, RESOLVE:

Art. 1º Instituir Grupos de Trabalho, no âmbito da Assessoria Nacional de Perícia em Contabilidade e Economia - ANPCE/SPPEA, destinados à elaboração de estudos, manuais e documentos que orientem a atuação dos peritos nas demandas do Ministério Público Federal.

Art. 2º Cada Grupo de Trabalho contará com a participação de até 12 (doze) analistas periciais da ANPCE/SPPEA, que serão coordenados pelos seguintes servidores:

I - Grupo de Trabalho - Cálculo de Atualização/Análise de Honorários, que tem por objetivo o desenvolvimento do novo Sistema de Cálculos: Carolina Silva Rocha, matrícula nº 31.874, Analista do MPU/Perita em Contabilidade;

II - Grupo de Trabalho - Sobrepreço e Faturamento, que tem por objetivo a Avaliação de sobrepreço ou superfaturamento em compras públicas e o exame documental de licitações: Akemi Souza Kitagawa Sant Anna, matrícula nº 5487, Analista do MPU/Perita em Economia;

III - Grupo de Trabalho - Exame de destinação de recursos públicos orçamentários e exame de prestação de contas: Daniel Carneiro de Aguiar, matrícula nº 21.402, Analista do MPU/Perito em Contabilidade;

IV - Grupo de Trabalho - Valoração de Dano Ambiental /Derramamento de óleo, que tem por objetivo a valoração econômica de danos ambientais: José Jorge Gabriel Júnior, matrícula nº 20.701, Analista do MPU/Perito em Economia;

V - Grupo de Trabalho - Análise de Honorários, que tem por objetivo a avaliação de honorários periciais, a proposta de quesitos e manifestações sobre laudos de peritos judiciais: Cesar Krueger, matrícula nº 5.943, Analista do MPU/Perito em Contabilidade;

VI - Grupo de Trabalho - Movimentação Bancária/Simba, que tem por objetivo o exame do fluxo financeiro de contas bancárias e o exame sobre movimentação bancária de transações específicas: Carla Cristina Azevedo Stahl Schmidt, matrícula nº 25.789, Analista do MPU/Perita em Contabilidade;

VII - Grupo de Trabalho - Reajuste Tarifário em Concessões, que tem por objetivo avaliação regulatória: Ana Quitéria Nunes Martins, matrícula nº 20.070, Analista do MPU/Perita em Economia;

VIII - Grupo de Trabalho - Capacidade de Pagamento e Valuation, que tem por objetivo a apuração de capacidade de pagamento (ability to pay) e o exame de valuation (valoração de ativo): Danilo Ricardo Lopes Batista Rocha, matrícula nº 27.316, Analista do MPU/Perito em Contabilidade;

Art. 3º Os Grupos de Trabalho deverão reunir-se quantas vezes forem necessárias para o cumprimento de suas finalidades, observados os princípios da eficiência e economicidade.

Art. 4º Poderão ser convidados outros servidores do Ministério Público Federal para auxiliarem no desenvolvimento dos trabalhos.

Art. 5º As atividades dos Grupos de Trabalho deverão ser acompanhadas pelo Chefe do Centro Nacional de Perícia e pelo Chefe da Assessoria Nacional de Perícia em Contabilidade e Economia - ANPCE/SPPEA.

Art. 6º Os Grupos de Trabalho terão duração de até 120 (cento e vinte dias) dias, prorrogáveis, contados da data de publicação desta Instrução de Serviço, para finalização de suas atividades.

Art. 7º O Secretário de Perícia, Pesquisa e Análise dirimirá as dúvidas e casos omissos relacionados à presente Instrução de Serviço.

Art. 8º Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

DANIEL AZEVEDO LÔBO  
Procurador da República  
Secretário de Perícia, Pesquisa e Análise

## SECRETARIA GERAL

### RETIFICAÇÃO

Na PORTARIA SG/MPF Nº 255, de 11 de abril de 2023, publicada no DMPF-e nº 69/2023, de 14 de abril de 2023, considerando o contido no expediente nº PGR-00111623/2023 e no Procedimento de Gestão Administrativa - PGEA 1.00.000.003366/2023-80, onde se lê:

SITUAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO ATUAL		
Nº de Cargos/ Funções	Denominação	Código	Nº de Cargos/ Funções	Denominação	Código
	.....			.....	
	PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE UBERABA			PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE UBERABA	
	GABINETE DE PROCURADOR DA REPÚBLICA			GABINETE DE PROCURADOR DA REPÚBLICA	
2	Assessor Nível IV	CC-4			
2	Assistente Nível II	FC-2			
	.....			.....	

Leia-se:

SITUAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO ATUAL		
Nº de Cargos/ Funções	Denominação	Código	Nº de Cargos/ Funções	Denominação	Código
	.....			.....	
	PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE UBERABA			PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE UBERABA	
	GABINETE DE PROCURADOR DA REPÚBLICA			GABINETE DE PROCURADOR DA REPÚBLICA	
2	Assessor Nível IV	CC-4	1	Assessor Nível IV	CC-4
2	Assistente Nível II	FC-2	1	Assistente Nível II	FC-2
	.....			.....	

Inclua-se:

SITUAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO ATUAL		
Nº de Cargos/ Funções	Denominação	Código	Nº de Cargos/ Funções	Denominação	Código
	.....			.....	
	PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS			PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS	
	GABINETE DE PROCURADOR DA REPÚBLICA			GABINETE DE PROCURADOR DA REPÚBLICA	
3	Assessor Nível IV	CC-4	2	Assessor Nível IV	CC-4
3	Assistente Nível II	FC-2	2	Assistente Nível II	FC-2
	.....			.....	

ELIANA PERES TORELLY DE CARVALHO

DECISÃO Nº 720, DE 12 DE ABRIL DE 2023

REFERÊNCIA: PGEA 1.00.000.005829/2023-48. ASSUNTO: Trabalho não presencial fora do Estado de lotação. INTERESSADO: PR/SE. SERVIDOR: CESAR DA CRUZ NOGUEIRA, Analista do MPU/Gestão Pública, matrícula 28.656.

Tendo em vista a manifestação da Secretaria de Gestão de Pessoas, PGR-00135709/2023, bem como o disposto no art. 14, §1º, e no art. 23 da Portaria PGR/MPU nº 81, de 7 de outubro de 2021, AUTORIZO, a partir de 10 de abril de 2023, na qualidade de medida excepcional, o desempenho pelo interessado das atividades relativas à modalidade de teletrabalho em Cascavel, PR, pelo período de 24 meses, tempo do curso de mestrado em contabilidade, DEVENDO, para a designação no sistema e início das atividades:

a) a chefia imediata anexar nos autos o plano de trabalho conforme art. 22, e o documento que descreva a forma de cumprimento dos incisos II e III do artigo 21 e §1º da Portaria 81/2021 e;

b) o gestor da Unidade anexar nos autos declaração de compromisso de comunicação imediata à Secretaria Geral para revogação do ato, caso os deveres e responsabilidades da chefia imediata não estejam sendo cumpridos, caso as atividades desempenhadas pelo servidor se tornem incompatíveis com o trabalho não presencial, caso não haja mais interesse da administração na manutenção da autorização, bem como o surgimento de qualquer vedação disposta no normativo.

O início das atividades está condicionado à designação pela chefia no Sistema de Controle Eletrônico de Trabalho não presencial, observados os requisitos estabelecidos pela Portaria PGR/MPU nº 81/2021.

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

CLEUBER DELANO JOSE LISBOA FILHO  
Secretário Executivo da Secretaria Geral  
Portaria SG/PGR nº 499, de 15 de julho de 2022

DECISÃO Nº 744, DE 14 DE ABRIL DE 2023

REFERÊNCIA: PGEA 1.00.000.005972-2023-30. ASSUNTO: Trabalho não presencial fora do Estado de lotação. INTERESSADO: PR/RR. SERVIDOR: ANA GABRIELE FERREIRA GONCALVES, servidora contratada, ocupante do cargo CC-4, Assessora Nível IV, matrícula número 29.817.

Tendo em vista a manifestação da Secretaria de Gestão de Pessoas, PGR-00138900/2023, bem como o disposto no art. 14, §1º e no art. 23, da Portaria PGR/MPU nº 81, de 7 de outubro de 2021, AUTORIZO, na qualidade de medida excepcional, o desempenho pela interessada das atividades relativas à modalidade de teletrabalho em Brasília, DF, DEVENDO, para a designação no sistema e início das atividades:

a) a chefia imediata anexar nos autos o plano de trabalho conforme art. 22, e o documento que descreva a forma de cumprimento dos incisos II e III do artigo 21 e §1º da Portaria 81/2021 e;

b) o gestor da Unidade anexar nos autos declaração de compromisso de comunicação imediata à Secretaria Geral para revogação do ato, caso os deveres e responsabilidades da chefia imediata não estejam sendo cumpridos, caso as atividades desempenhadas pelo servidor se tornem incompatíveis com o trabalho não presencial, caso não haja mais interesse da administração na manutenção da autorização, bem como o surgimento de qualquer vedação disposta no normativo.

O início das atividades está condicionado à designação pela chefia no Sistema de Controle Eletrônico de Trabalho não presencial, observados os requisitos estabelecidos pela Portaria PGR/MPU nº 81/2021.

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

CLEUBER DELANO JOSE LISBOA FILHO  
Secretário Executivo da Secretaria Geral  
Portaria SG/PGR nº 499, de 15 de julho de 2022

**PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 1ª REGIÃO**

PORTARIA Nº 47, DE 25 DE ABRIL DE 2023

Designa procuradores regionais da república para atuarem em exercício cumulativo de ofícios da Procuradoria Regional da República da 1ª Região.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 1ª REGIÃO, no uso das atribuições legais conferidas pela PORTARIA PGR/MPF Nº 601, DE 29 DE SETEMBRO DE 2021, e nos termos do disposto na Lei nº 13.024/2014, no Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 01/2014, na Instrução Normativa SG/MPU nº 01/2014, na Portaria PGR nº 462/2016, e na Portaria PRR1 nº 169/2014, resolve:

Art. 1º Designar, consoante o Anexo deste ato, Procuradores Regionais da República para o exercício cumulativo de ofícios desta Procuradoria Regional.

Art. 2º A Chefia de Gabinete da PRR1 fica responsável por encaminhar à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, até o dia 28 de cada mês, a declaração de que trata o artigo 3º da Instrução Normativa SG/MPU nº 01/2014, que dispõe sobre os procedimentos para o pagamento da gratificação por exercício cumulativo de ofícios.

§ 1º A Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP/PRR1), após receber a declaração e demais documentos do Gabinete do Procurador-Chefe, deve dar fiel cumprimento ao §1º, do artigo 3º e ao artigo 4º, todos da Instrução Normativa SG/MPU nº 01/2014.

§ 2º Para fins do que determina o parágrafo anterior, a CGP/PRR1 deve atestar, mediante despacho fundamentado, a ausência de impedimentos ao pagamento das gratificações constantes da declaração ou requisitar informações complementares e, cumpridos todos os requisitos, encaminhar o referido documento à Divisão de Direito de Membros da (DDM/PGR), o que deve ser feito impreterivelmente até o dia 30 (trinta) de cada mês.

Art. 3º Compete à Secretaria Regional prover os gabinetes das condições físicas (sala, equipamentos e material de consumo) necessárias à atuação dos membros substitutos.

Art. 4º A Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) deverá atribuir aos membros substitutos, bem como a seus assessores e secretários, acesso imediato às unidades orgânicas (Único) dos respectivos ofícios acumulados durante todo o período de substituição, acrescido de mais 03 (três) dias, prorrogável por igual período, a pedido do membro substituto ou servidor por ele autorizado.

Parágrafo único. Os assessores e secretários designados para atuar nos ofícios acumulados poderão ter acesso às unidades orgânicas no Único e às pastas eletrônicas dos gabinetes dos membros substitutos, enquanto durar o período de substituição, desde que autorizado pelo membro substituto ou servidor de seu gabinete, por formulário próprio ou mensagem eletrônica dirigida à Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Art. 5º O gabinete do Ofício PRR1 acumulado, que eventualmente ficar sem secretário disponível, por qualquer razão, deverá ser atendido pelo secretário vinculado ao Ofício do Procurador Regional designado para substituição, no respectivo período.

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

JOSÉ ROBALINHO CAVALCANTI

ANEXO I - DE PORTARIA/PRR1 Nº 47, DE 25 DE ABRIL DE 2023

**DESIGNAÇÕES PARA EXERCÍCIO CUMULATIVO DE OFÍCIOS**

NUCRIM							
PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO	PROCURADOR SUBSTITUTO		
NOME	MAT	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT	OFÍCIO
Vago	-	28º	Ofício vago	02/05/2023 a 11/05/2023 (10)	Silvio Pereira Amorim	649	01º
Vago	-	28º	Ofício vago	12/05/2023 a 21/05/2023 (10)	Luiz Francisco Fernandes de Souza	478	15º
Vago	-	28º	Ofício vago	22/05/2023 a 29/05/2023 (8)	Ana Padilha Luciano de Oliveira	755	44º
Marcia Noll Barboza	629	30º	Férias	10/05/2023 a 17/05/2023 (8)	Bruno Caiado de Acioli	708	09º
Claudio Drewes Jose de Siqueira	861	29º	Férias	16/05/2023 a 25/05/2023 (10)	Eduardo André Lopes Pinto	685	34º
NIDCIN							
PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO	PROCURADOR SUBSTITUTO		
NOME	MAT	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT	OFÍCIO
Ubiratan Cazetta	567	39º	Ofício Com Designação Suspensa	02/05/2023 a 11/05/2023 (10)	Valquíria Oliveira Quixadá Nunes	578	45º

Ubiratan Cazetta	567	39º	Ofício Com Designação Suspensa	12/05/2023 a 21/05/2023 (10)	Sílvia Roberto Oliveira de Amorim Júnior	775	35º
Ubiratan Cazetta	567	39º	Ofício Com Designação Suspensa	22/05/2023 a 25/05/2023 (4)	Ana Paula Mantovani Siqueira	585	47º
NAO							
PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO	PROCURADOR SUBSTITUTO		
NOME	MAT	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT	OFÍCIO
Wellington Luis de Sousa Bonfim	633	07º	Férias	03/05/2023 a 09/05/2023 (7)	Marcelo Antônio Ceará Serra Azul	544	24º

JOSÉ ROBALINHO CAVALCANTI

ANEXO II - DE PORTARIA/PRR1 Nº 47, DE 25 DE ABRIL DE 2023

TOTAL DE DIAS EM ACUMULAÇÃO NOS ÚLTIMOS 06 MESES

Interessados Em Acumular	Lotação	Outros Núcleos	Quantidade de dias que Acumula	TOTAL ACUMULAÇÕES (últimos 06 meses: 01/11/2022 a 30/04/2023)	Afastamentos	Obs.
Marcelo Antônio Ceará Serra Azul	NAO	-	7	14		
Ana Paula Mantovani Siqueira	NIDCIN	-	4	21		
Ana Padilha Luciano de Oliveira	NIDCIN	NUCRIM	8	45		
Bruno Caiado de Acioli	NUCRIM	NIDCIN/NAO	8	46		
Eduardo André Lopes Pinto	NIDCIN	NUCRIM	10	48		
Luiz Francisco Fernandes de Souza	NUCRIM	NIDCIN	10	50		
Sílvia Roberto Oliveira de Amorim Júnior	NIDCIN	-	10	58		
Valquíria Oliveira Quixadá Nunes	NIDCIN	-	10	59		
Sílvia Pereira Amorim	NUCRIM	-	10	60		

JOSÉ ROBALINHO CAVALCANTI

EXTRATO DE DESPACHO

#### LICENÇA-PRÊMIO POR TEMPO DE SERVIÇO

Considerando as atribuições previstas no artigo 1º, inciso IV, da Portaria PGR/MPF nº 462, de 16 de junho de 2016, e tendo em vista o disposto na Portaria PGR/MPU nº 705, de 12 de novembro de 2012, AUTORIZO a interrupção/suspensão do usufruto de licença-prêmio do(a) PROCURADORA REGIONAL DA REPÚBLICA Andrea Lyrio Ribeiro De Souza, no período abaixo discriminado. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE.

MEMBRO	MAT	LOTAÇÃO	QUINQUÊNIO	PERÍODO	DATA DA AUTORIZAÇÃO
Andrea Lyrio Ribeiro De Souza	484	PRR1ª REGIÃO	11/10/2017 a 09/10/2022	03/07/2023 a 11/07/2023	25/04/2023

JOSE ROBALINHO CAVALCANTI  
Procurador Regional da República  
Procurador-Chefe Regional

## EXTRATO DE DESPACHO

## LICENÇA-PRÊMIO POR TEMPO DE SERVIÇO

Considerando as atribuições previstas no artigo 1º, inciso IV, da Portaria PGR/MPF nº 462, de 16 de junho de 2016, e tendo em vista o disposto na Portaria PGR/MPU nº 705, de 12 de novembro de 2012, AUTORIZO a interrupção/suspensão do usufruto de licença-prêmio do(a) PROCURADORA REGIONAL DA REPÚBLICA Andrea Lyrio Ribeiro De Souza, no período abaixo discriminado. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE.

MEMBRO	MAT	LOTAÇÃO	QUINQUÊNIO	PERÍODO	DATA DA AUTORIZAÇÃO
Andrea Lyrio Ribeiro De Souza	484	PRR1ª REGIÃO	11/10/2017 a 09/10/2022	04/12/2023 a 19/12/2023	25/04/2023

JOSE ROBALINHO CAVALCANTI  
Procurador Regional da República  
Procurador-Chefe Regional

## PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 2ª REGIÃO

## EXTRATO DE TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA PRR/RJ/SR Nº 9, DE 24 DE ABRIL DE 2023

Reconheço em favor de Renov Ar Condicionado Ltda, inscrita no CNPJ sob o número 07.018.158/0002-1, o valor de R\$ 51.831,94 (cinquenta e um mil, oitocentos e trinta e um reais e noventa e quatro centavos), devido em razão de repactuação do valor do Contrato PRR/RJ/COORDM Nº 08/2021, referente ao período retroativo de 01/09/2021 a 21/08/2022, tendo em vista o contido no Processo 1.02.000.001574/2022-99.

OTO FÁBIO ROCHA MATOS  
Secretário Regional  
Procuradoria Regional da República - 2ª Região

## PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 3ª REGIÃO

## EXTRATO DE DESPACHO DE 25 DE ABRIL DE 2023

## LICENÇA-PRÊMIO POR TEMPO DE SERVIÇO

Considerando as atribuições previstas no artigo 1º, inciso IV, da Portaria PGR/MPF nº 462, de 16 de junho de 2016, e tendo em vista o disposto na Portaria PGR/MPU nº 705, de 12 de novembro de 2012, AUTORIZO o usufruto de licença-prêmio do(a) PROCURADOR REGIONAL DA REPÚBLICA Pedro Barbosa Pereira Neto, no período abaixo discriminado. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE.

MEMBRO	MAT	LOTAÇÃO	QUINQUÊNIO	PERÍODO	DATA DA AUTORIZAÇÃO
Pedro Barbosa Pereira Neto	573	PRR3ª REGIÃO	05/06/2016 a 03/06/2021	17/07/2023 a 28/07/2023	24/04/2023

ROSANE CIMA CAMPIOTTO  
Procuradora Regional da República  
Procuradora-Chefe Regional

## PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 4ª REGIÃO

## PORTARIA PRR4 Nº 63, DE 24 DE ABRIL DE 2023

Designa Procuradores Regionais da República para atuarem em substituição nos escritórios da Área Cível da PRR-4ª Região, no mês de maio de 2023.

O PROCURADOR REGIONAL DA REPÚBLICA, CHEFE DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 4ª REGIÃO, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria PGR/MPF nº 601, de 29 de setembro de 2021, o Regimento Interno Administrativo do MPF, aprovado pela Portaria SG/MPF nº 382, de 5 de maio de 2015, a delegação de competência conferida na Portaria PGR/MPF nº 462, de 16 de junho de 2016, e o estabelecido na Portaria PRR4 nº 130, de 27 de setembro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º. Designar os Procuradores Regionais da República para atuarem em substituição de escritórios da Área Cível na PRR-4ª Região, nos períodos abaixo indicados:

Ofício substituído	Membro Substituído	Maior de 2023 Período	Membro designado para substituição	Motivo
PRR4 23 - Ofício Especializado Cível	Ofício vago	02/05/2023 a 05/05/2023	Elton Venturi	Ofício vago

Ofício substituído	Membro Substituído	Maior de 2023 Período	Membro designado para substituição	Motivo
PRR4 23 - Ofício Especializado Cível	Ofício vago	08/05/2023 a 17/05/2023	Carlos Eduardo Copetti Leite	Ofício vago

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

ANTÔNIO CARLOS WELTER  
Procurador Regional da República  
Chefe da Procuradoria Regional da República da 4ª Região

PORTARIA PRR4 Nº 64, DE 24 DE ABRIL DE 2023

Designa Procuradores Regionais da República para atuarem em substituição nos ofícios da Área Criminal da PRR-4ª Região, no mês de maio de 2023.

O PROCURADOR REGIONAL DA REPÚBLICA, CHEFE DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 4ª REGIÃO, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria PGR/MPF nº 601, de 29 de setembro de 2021, o Regimento Interno Administrativo do MPF, aprovado pela Portaria SG/MPF nº 382, de 5 de maio de 2015, a delegação de competência conferida na Portaria PGR/MPF nº 462, de 16 de junho de 2016, e o estabelecido na Portaria PRR4 nº 130, de 27 de setembro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º. Designar os Procuradores Regionais da República para atuarem em substituição de ofícios da Área Criminal na PRR-4ª Região, nos períodos abaixo indicados:

Ofício substituído	Membro Substituído	Maior de 2023 Período	Membro designado para substituição	Motivo
PRR4 31 - Ofício Especializado Criminal	Antônio Carlos Welter	02/05/2023 a 19/05/2023	Maria Valesca de Mesquita	Procurador-Chefe - Portaria PGR nº 501/2011 (desoneração 50%)
PRR4 32 - Ofício Especializado Criminal	Juarez Mercante	02/05/2023 a 05/05/2023	Cícero Augusto Pujol Corrêa	Férias
PRR4 40 - Ofício Especializado Criminal	Adriano Augusto Silvestrin Guedes	02/05/2023 a 11/05/2023	Manoel do Socorro Tavares Pastana	Férias
PRR4 40 - Ofício Especializado Criminal	Adriano Augusto Silvestrin Guedes	12/05/2023	Cícero Augusto Pujol Corrêa	Folga Compensatória
PRR4 42 - Ofício Especializado Criminal	Cristianna Dutra Brunelli Nácúl	08/05/2023 a 12/05/2023	Ana Luísa Chiodelli	Férias
PRR4 42 - Ofício Especializado Criminal	Cristianna Dutra Brunelli Nácúl	15/05/2023 a 19/05/2023	Ana Luísa Chiodelli	Férias

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

ANTÔNIO CARLOS WELTER  
Procurador Regional da República  
Chefe da Procuradoria Regional da República da 4ª Região

#### PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 5ª REGIÃO

PORTARIA PRR5 Nº 77, DE 25 DE ABRIL DE 2023

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

O Procurador-Chefe Regional 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 plantão realizado.

MEMBRO	FUNDAMENTO NORMATIVO	PLANTÃO	GOZO	SALDO
CAROLINE MACIEL DA COSTA	PORTARIA PRR5 N.º 171/2022 (atualizada)	5 a 12/4/2023	10, 11 e 12/7/2023	3

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.

RAFAEL RIBEIRO NOGUEIRA FILHO  
Procurador-Chefe Regional da PRR-5ª Região

### PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 6ª REGIÃO

PORTARIA Nº 13, DE 25 DE ABRIL DE 2023

Designação de membro para substituição de ofícios.

O PROCURADOR-CHEFE REGIONAL DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 6ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO os termos previstos no inciso II, do artigo 50 da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, bem como a Lei nº 13.024, de 26 de agosto de 2014, o Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 1, de 26 de setembro de 2014, a Instrução Normativa SG/MPU nº 1, de 25 de setembro de 2014 e a Portaria PGR/MPF nº 462, de 16 de junho de 2016,

RESOLVE designar Procuradores Regionais da República para atuarem em substituição cumulativa de ofícios, conforme especificado abaixo:

NOME DO PROCURADOR AFASTADO	MOTIVO	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	NOME DO PROCURADOR SUBSTITUTO
Darlan Airton Dias - Mat. 882 - 8º Ofício Improbidade PRR6ª	Atuar como Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação, com desoneração integral de suas atribuições, conforme Portaria PGR/MPF nº 462 de 22 de maio de 2020 cumulativamente com Chefe de Gabinete do PGR, conforme Portaria PGR/MPF nº 462, de 22 de maio de 2020 e 301, de 9 de maio de 2022.	02/05/2023	11/05/2023	Ana Carolina Previtali Nascimento - Mat. 869 - 5º Ofício Improbidade PRR6ª
Rodrigo Leite Prado - Matr. 826 - 18º Ofício Criminal PRR6ª	Licença Médica	02/05/2023	11/05/2023	Fernando de Almeida Martins - Mat. 524 - 11º Ofício Criminal PRR6ª
Maria Cristina Manella Cordeiro - Mat. 627 - 4º Ofício Improbidade PRR6ª	Licença Prêmio	10/05/2023	19/05/2023	Daniele Cardoso Escobar - Mat. 566 - PRR1ª
Oliveiros Guanais de Aguiar Filho - Mat. 774 - 17º Ofício Criminal PRR6ª	Folga Compensatória de Plantão (dia 11/5) e Desoneração de 1/3 (um terço) das atribuições de origem, conforme Portaria PGR/MPF nº 119, de 17 de fevereiro de 2023 (período de 12 a 21/5).	11/05/2023	20/05/2023	Rômulo Moreira Conrado - Mat. 805 - PRR5ª
Maria Cristina Manella Cordeiro - Mat. 627 - 4º Ofício Improbidade PRR6ª	Licença Prêmio	20/05/2023	29/05/2023	Giovanni Morato Fonseca - Mat. 594 - 15º Ofício Criminal PRR6ª

PATRICK SALGADO MARTINS  
Procurador-Chefe Regional

**PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO ACRE**

PORTARIA PR/AC Nº 23, DE 26 DE ABRIL 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 os procuradores da República mencionados abaixo para atuarem 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 os membros interessados.

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	01/05/2023 a 16/05/2023	LUCAS COSTA ALMEIDA DIAS	1612	5º Ofício da PR/AC
		Ofício PRM Cruzeiro do Sul	Ofício vago	17/05/2023 a 31/05/2023	HUMBERTO DE AGUIAR JUNIOR	1595	4º Ofício da PR/AC
		Ofício PRM Cruzeiro do Sul	Ofício vago	01/06/2023 a 15/06/2023	FERNANDO JOSÉ PIAZENSKI	684	2º Ofício da PR/AC

RICARDO ALEXANDRE SOUZA LAGOS

PORTARIA PR/AC Nº 24, DE 26 DE ABRIL 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, conforme especificado no Anexo I.

Art. 2º Determinar à Chefia de Gabinete que dê ciência da presente portaria aos interessados, via e-mail.

ANEXO I

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
NOME	MAT.	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT.	OFÍCIO
FERNANDO JOSÉ PIAZENSKI	684	2º Ofício da PR/AC	Afastamento em virtude de férias	22/05/2023 a 31/05/2023	VITOR HUGO CALDEIRA TEODORO	1426	1º Ofício da PR/AC

RICARDO ALEXANDRE SOUZA LAGOS

**PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAPÁ**

PORTARIA PR/AP Nº 96, DE 25 DE ABRIL DE 2023

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria PGR/MPF nº 601/2021, bem como pelo artigo 56 do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR/MPF n.º 357/2015, e, ainda, em atenção à Lei 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 o Procurador da República ANDRÉ RIOS GOMES BICA para responder, em caráter de substituição integral, no período 24 a 28 de abril de 2022, pelo 7º Ofício e pelo Ofício da Procuradoria Regional dos Direitos do Cidadão no Estado do Amapá, ambos titularizados pela Procuradora da República SARAH TERESA CAVALCANTI DE BRITTO, em razão de afastamento da titular para usufruição de folga compensatória, nos termos no artigo 9º da Resolução CSMPF nº 159/2015, alterada pela Resolução CSMPF 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.

ALEXANDRE PARREIRA GUIMARÃES  
Procurador-Chefe

PORTARIA PR/AP Nº 97, DE 25 DE ABRIL DE 2023.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria PGR/MPF nº 601/2021, 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 24 a 28 de abril de 2023, pelo 3º Ofício da PR/AP, titularizado pela Procuradora da República THEREZA LUIZA FONTENELLI COSTA MAIA, em razão de afastamento da titular para usufruto de folga compensatória, nos termos da Resolução CSMPF nº 159/2015, artigo 9º, alterada pela Resolução CSMPF 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.

ALEXANDRE PARREIRA GUIMARÃES  
Procurador-Chefe

### PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DA BAHIA

PORTARIA Nº 3, DE 24 DE ABRIL DE 2023

O SECRETÁRIO ESTADUAL DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NA BAHIA, no uso das atribuições previstas no art. 41, inc. XVIII, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF nº 382, de 5 de maio de 2015, e em cumprimento do quanto previsto na Portaria nº 174, de 20 de março de 2019, resolve:

Art. 1º Designar o Fiscal Técnico e respectivo Substituto do contrato:

CONTRATO 02/2023		CONTRATADA	GLOBAL SERVIÇOS & COMÉRCIO LTDA CNPJ: 09.439.320/0001-17
OBJETO	PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA PREDIAL E DOS SISTEMAS INSTALADOS NO EDIFÍCIO-SEDE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NA BAHIA E NAS PROCURADORIAS DA REPÚBLICA NOS MUNICÍPIOS		
PR/BA	Titular	VALÉRIA RODRIGUES ALVIM JULIÃO MARIANO – MAT. 27631	
	Titular	LÍVIA BANDEIRA PLÁCIDO – MAT. 25844	
	Substituto	ANTÔNIO CARLOS DOS ANJOS - 3141	

Art. 2º. Para fins desta portaria, a chefia da Divisão de Contratações e Gestão Contratual – DICGC ficará encarregada da gestão dos referidos contratos.

Art. 3º. Esta Portaria e seus anexos entram em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

SILVIO FERNANDO LIMA DE SANTANA  
Secretário Estadual Substituto

### PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO CEARÁ

PORTARIA Nº 249, DE 24 DE ABRIL 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 sua respectiva unidade de lotação:

Unidade	Empenho	Empresa/Objeto	Fiscais Técnicos	
PRM Sobral	2023NE000037	Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral - SAAE Serviços de fornecimento de água e coleta de esgoto	Fiscal	Ticiano Aragão Pessoa Mat. - 22213
			Fiscal Substituto	Sílvia Roberto Machado e Silva Mat. - 22097

			Fiscais Administrativos	
			Fiscal	Carlos Alberto Brito teixeira Mat. 10701
			Fiscal Substituto	Cláudia Maria da Justa Mourão Mat. 10370
			Fiscal Substituto	Ana Cláudia Farias Caldas Mat. 25509

Art. 2º – Revogar a Portaria PR/CE nº 316/2022, publicada no DMPF-e nº 92/2022, em 19/05/2022, pág.25.

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

**PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO DISTRITO FEDERAL**

PORTARIA Nº 113, DE 24 DE ABRIL DE 2023

A PROCURADORA-CHEFE SUBSTITUTA DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO DISTRITO FEDERAL, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria PGR nº 357, de 5 de maio de 2015, e tendo em vista deliberação do Colegiado de Procuradores, resolve:

Art. 1º – Estabelecer a Escala de Plantão de que trata a Portaria PRDF nº 258, de 9 de dezembro de 2021, para atendimento de medidas urgentes que demandem atuação de Procurador da República, fora do expediente normal:

PERÍODO	PROCURADOR(A) DA REPÚBLICA
03/05/2023 a 10/05/2023	Paulo Roberto Galvão de Carvalho
10/05/2023 a 17/05/2023	Frederico de Carvalho Paiva
17/05/2023 a 24/05/2023	Carlos Henrique Martins Lima
24/05/2023 a 31/05/2023	Paulo José Rocha Júnior
31/05/2023 a 07/06/2023	Luciana Loureiro Oliveira

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.  
PLANTÃO PRDF nº 99249-8307

ANA CAROLINA ALVES ARAÚJO ROMAN  
Procuradora-Chefe Substituta

PORTARIA Nº 114, DE 24 DE ABRIL DE 2023

A PROCURADORA-CHEFE SUBSTITUTA DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO DISTRITO FEDERAL, no uso das competências que lhe foram delegadas pela Portaria PGR nº 357, de 5 de maio de 2015, e tendo em vista deliberação do Colegiado de Procuradores, resolve:

Art. 1º – Estabelecer a Escala de Plantão dos servidores que auxiliarão os Procuradores da República no plantão de que trata a Portaria PRDF nº 258, de 9 de dezembro de 2021, para atendimento de medidas urgentes que demandem atuação de Procurador da República, fora do expediente normal:

PERÍODO	SERVIDOR(A)
03/05/2023 a 10/05/2023	Bruno Cruzeiro Gomes
10/05/2023 a 17/05/2023	Tiago Gomes Pinheiro
17/05/2023 a 24/05/2023	Thais Dutra Santos
24/05/2023 a 31/05/2023	José Everaldo Felipe
31/05/2023 a 07/06/2023	Márcio Antonio Figueroa

Art. 2º – A Coordenadora de Informática, o Coordenador de Administração, a Chefe da Assessoria de Comunicação e o Coordenador Jurídico ou servidores por eles designados, poderão ser convocados para prestar suporte aos Procuradores e Servidores de plantão sempre que necessário.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.  
PLANTÃO PRDF nº 99249-8307

ANA CAROLINA ALVES ARAÚJO ROAN  
Procuradora-Chefe Substituta

**PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

PORTARIA PRES Nº 76, DE 26 DE ABRIL DE 2023

Altera Portaria PRES n.º 56, de 28 de março de 2023, que designa Procuradores da República para atuarem em substituição em escritórios do MPF/ES.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESPÍRITO SANTO, considerando o disposto na Lei 13.024/2014, no Ato Conjunto PGR/CASMPU n.º 01/2014, na Portaria PRES n.º 404, de 04 de dezembro de 2017, e na delegação de competência conferida pela Portaria PGR n.º 462, de 16 de junho de 2016, RESOLVE:

Art. 1º. Alterar a Portaria PRES n.º 56, de 28 de março de 2023, que designa Procuradores da República para atuarem em substituição em escritórios do MPF/ES, conforme a seguir indicado:

Ofício Substituído	Membro Substituído	Período	Motivo	Membro Substituto	Ofício do Substituto
PR-ES-4º escritório		27 a 30/04/23	Ofício vago	André Pimentel Filho Matr.978	PR-ES-12º escritório

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

Art. 3º. Dê-se ciência à Coordenadoria Jurídica e de Documentação e à Divisão de Gestão de Pessoas.

CARLOS VINICIUS SOARES CABELEIRA

PORTARIA PRES Nº 77, DE 26 DE ABRIL DE 2023

Designa Procuradores da República para atuarem em substituição em escritórios do MPF/ES.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESPÍRITO SANTO, considerando o disposto na Lei 13.024/2014, no Ato Conjunto PGR/CASMPU n.º 01/2014, na Portaria PRES n.º 404, de 04 de dezembro de 2017, e na delegação de competência conferida pela Portaria PGR n.º 462, de 16 de junho de 2016, RESOLVE:

Art. 1º. Designar Procuradores da República para atuarem em substituição em escritórios do Ministério Público Federal no Espírito Santo, conforme a seguir indicado:

Ofício Substituído	Membro Substituído	Período	Motivo	Membro Substituto	Ofício do Substituto
PR-ES-2º escritório		17 a 31/05/23	Ofício vago, em virtude de Remoção (Portaria PGR/MPF n.º 34, de 24 de janeiro de 2023)	Renata Maia da Silva Albani Matr.1436	PR-ES-15º Ofício
PR-ES-4º escritório		1 a 3/05/23	Ofício vago	Elisandra de Oliveira Olimpio Matr.526	PR-ES-18º escritório
PR-ES-4º escritório		4 a 31/05/23	Ofício vago	Fabrcio Caser Matr.939	PR-ES-10º escritório
PR-ES-7º escritório		17 a 26/05/23	Ofício vago, em virtude de remoção (Portaria PGR/MPF n.º 182, de 13 de março de 2023)	Paulo Augusto Guaresqui Matr.1042	PR-ES-9º escritório
PR-ES-7º escritório		27 a 31/05/23	Ofício vago, em virtude de remoção (Portaria PGR/MPF n.º 182, de 13 de março de 2023)	Alexandre Senra Matr.1255	PR-ES-8º escritório
PR-ES-9º escritório	Paulo Augusto Guaresqui Matr.1042	2 a 5, 8 a 12/05/23	Folgas compensatórias	Gabriel Queirós Campos Matr.1167	PR-ES-5º escritório
PR-ES-10º escritório	Fabrcio Caser Matr.939	1 a 3/05/23	Férias	Elisandra de Oliveira Olimpio Matr.526	PR-ES-18º escritório
PR-ES-11º escritório		1 a 15/05/23	Ofício vago	Daniel Luz Martins de Carvalho Matr.1344	PR-ES-17º escritório

PR-ES-11º ofício		16 a 31/05/23	Ofício vago	Jorge Munhós de Souza Matr. 1304	PR-ES-3º Ofício
PR-ES-13º ofício	Carlos Vinicius Soares Cabeleira Matr.963	1 a 21/05/23	Desoneração Procurador- Chefe 50%	André Pimentel Filho Matr.978	PR-ES-12º ofício
PR-ES-13º ofício	Carlos Vinicius Soares Cabeleira Matr.963	22 a 31/05/23	Desoneração Procurador- Chefe 50%	Alexandre Senra Matr.1255	PR-ES-8º ofício

Art. 2º. Designar Procuradores da República para atuarem em substituição, na modalidade remota, em ofícios do Ministério Público Federal no Espírito Santo, conforme a seguir indicado:

Ofício Substituído	Membro Substituído	Período	Motivo	Membro Substituto	Ofício do Substituto
PR-ES-2º ofício		1 a 16/05/23	Ofício vago, em virtude de Remoção (Portaria PGR/MPF n.º 34, de 24 de janeiro de 2023)	Luciana Sperb Duarte Vassalli Matr.994	PR-MG-20 ofício
PR-ES-7º ofício		1 a 16/05/23	Ofício vago, em virtude de remoção (Portaria PGR/MPF n.º 182, de 13 de março de 2023)	Humberto Aguiar Junior Matr.1595	PR-AC-4º ofício
PR-ES-8º ofício	Alexandre Senra Matr.1255	2 a 5, 8 a 12, 15 a 16/05/23	Folgas compensatórias	Nadja Machado Botelho Matr. 974	PR-MG-17º ofício
PR-ES-14º ofício	Paulo Henrique Camargos Trazzi Matr.	2 a 16/05/23	Período de trânsito em virtude de remoção, Portaria PGR/MPF n.º 218, de 31 de março de 2023.	Izabella Marinho Brant Matr.898	PRM-Rezende-RJ-1º ofício
PR-ES-15º ofício	Renata Maia da Silva Albani Matr.1436	2 a 16/05/23	Período de trânsito em virtude de remoção, Portaria PGR/MPF n.º 218, de 31 de março de 2023.	Leandro Botelho Antunes Matr.1199	PRM-São Gonçalo-RJ-1º ofício
PR-ES-16º ofício	Daniel Azevedo Lobo Matr. 1518	1 a 20/05/23	Lotação provisória na PGR, Portaria PGR/MPF n.º 49, de 10 de fevereiro de 2022.	Carolina Augusta da Rocha Rosado Matr.1439	PR-ES-6º ofício
PR-ES-16º ofício	Daniel Azevedo Lobo Matr. 1518	21 a 31/05/23	Lotação provisória na PGR, Portaria PGR/MPF n.º 49, de 10 de fevereiro de 2022.	Renata Maia da Silva Albani Matr.1436	PR-ES-15º Ofício
PR-ES-19º ofício		1 a 11/05/23	Ofício vago em virtude de remoção (Portaria PGR/MPF n.º 182, de 13 de março de 2023)	Carolina Augusta da Rocha Rosado Matr.1439	PR-ES-6º ofício
PR-ES-19º ofício		12 a 16/05/23	Ofício vago em virtude de remoção (Portaria PGR/MPF n.º 182, de 13 de março de 2023)	Elisandra de Oliveira Olimpio Matr.526	PR-ES-18º ofício
PR-ES-19º ofício		17 a 31/05/23	Ofício vago em virtude de remoção (Portaria PGR/MPF n.º 182, de 13 de março de 2023)	Alexandre Senra Matr.1255	PR-ES-8º ofício

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

Art. 4º. Dê-se ciência à Coordenadoria Jurídica e de Documentação e à Divisão de Gestão de Pessoas.

CARLOS VINICIUS SOARES CABELEIRA

**PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE GOIÁS**

PORTARIA PR/GO Nº 106, DE 26 DE ABRIL DE 2023

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE GOIÁS, no uso das atribuições conferidas pelo artigo 33 do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF nº 382, de 5 de maio de 2015, em atendimento à Portaria PGR/MPF nº 184, de 21 de março de 2016 e ao Ofício Circular nº 1, de 15 de dezembro de 2017, o qual traz a Orientação nº 1 da Comissão Permanente de Gestão do Patrimônio Documental, RESOLVE:

Art. 1º Instituir Grupo de Trabalho para acompanhamento e supervisão da prestação de serviço de tratamento arquivístico, pela empresa MIDOC SINALIZAÇÃO E GESTÃO DE ACERVOS EIRELI-ME, consoante Contrato nº 2/2023, objeto do PGEA nº 1.18.000.000404/2023-16.

Art. 2º Designar para compor o referido Grupo de Trabalho, sem prejuízo de suas atribuições, os servidores: Simone Aparecida Barbosa, matrícula 3489, Coordenadora, Luciana Nogueira Gonzaga Abrantes, matrícula 9522, Coordenadora Substituta, Rogério Vieira Machado, matrícula 3129; e Cecília Mercez Vaz Leandro, matrícula 14072.

Art. 3º Delegar a elaboração e a responsabilidade pelos Termos de Avaliação e Destinação de Autos - TADAs do passivo arquivístico da PR-GO à equipe de trabalhadores da empresa MIDOC Sinalização e Gestão de Acervos EIRELI-ME constante no PGEA nº 1.18.000.000404/2023-16, sob a supervisão do Grupo de Trabalho ora instituído.

Art. 4º O presente Grupo de Trabalho acompanhará e supervisionará a prestação de serviços de tratamento arquivístico durante o período de vigência do Contrato nº 2/2023.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se. Arquive-se.

LÉA BATISTA DE OLIVEIRA MOREIRA LIMA

PORTARIA PR/GO Nº 107, DE 25 DE ABRIL DE 2023

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS, com fundamento no art. 56, XXVIII, do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR/MPF nº 357, de 5 de maio de 2015, e no art. 33, XXVIII, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF nº 382, de 5 de maio de 2015, no uso das atribuições conferidas pela Portaria PGR/MPF nº 462, de 16 de junho de 2016, combinada com a Portaria PGR nº 601, de 29 de setembro de 2021, e considerando o disposto nas Portarias PR/GO nº 138, de 03 de outubro de 2014 e nº 59, de 20 de abril de 2016, bem como no teor do Memorando nº 19/2023/COOR/PRM-GO, RESOLVE:

Art. 1º Alterar o Art. 1º da Portaria PR/GO Nº 91, de 4 de abril de 2023, publicada no Diário do Ministério Público Federal Eletrônico – DMPF-e nº 66/2023 – Administrativo, em 11/4/2023.

Onde se lê:

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
NOME	MAT.	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT.	OFÍCIO
Daniel César Azeredo Avelino	1100	PRM-Luziânia – 1º Ofício	Férias e folga compensatória decorrente de plantão	10/4/2023 a 30/4/2023	Nádia Simas Souza	1218	PRM-Luziânia – 2º Ofício

Leia-se:

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
NOME	MAT.	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT.	OFÍCIO
Ofício vago	----	PRM-Luziânia – 1º Ofício	Ofício vago	10/4/2023 a 30/4/2023	Nádia Simas Souza	1218	PRM-Luziânia – 2º Ofício

Art. 2º Dê-se ciência à Coordenadoria Jurídica e de Documentação e à Divisão de Gestão de Pessoas, via e-mail.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se. Arquive-se.

LÉA BATISTA DE OLIVEIRA MOREIRA LIMA

ALEXANDRE MOREIRA TAVARES DOS SANTOS

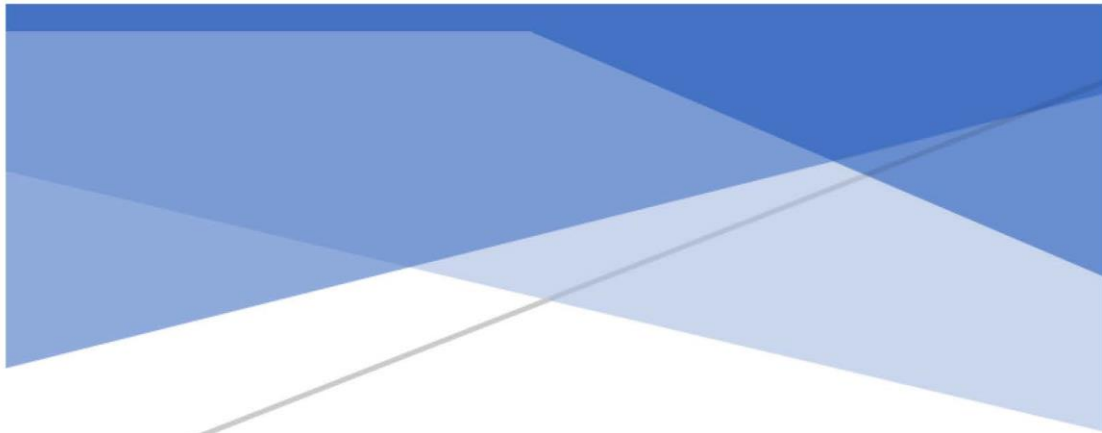
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 1, DE 26 DE ABRIL DE 2023

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

Art. 1º Aprovar o manual de normas e procedimentos do processo de trabalho Procedimentos Correicionais, inserido no Macroprocesso de Apoio – Gestão de Pessoas, Tema – Procedimentos Disciplinares.

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

LEA BATISTA DE OLIVEIRA MOREIRA LIMA



---

PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS

---

# MANUAL

## PROCEDIMENTOS CORREICIONAIS

Macroprocesso de Apoio – Gestão de Pessoas

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 24/04/2023 16:25. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave beee82133.1da393ab.7a3c32ae.a3ca231c



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

# MANUAL

## PROCEDIMENTOS CORREICIONAIS

Goiânia  
PR-GO  
2023

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 24/04/2023 16:25. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave beee82133.1da393ab.7a3c32ae.a3ca231c

**©Procuradoria da República em Goiás****Todos os direitos reservados ao Ministério Público Federal****Procuradora-Chefe**

Léa Batista de Oliveira Moreira Lima

**Procurador-Chefe Substituto**

Alexandre Moreira Tavares dos Santos

**Escritório de Processos Organizacionais - PRGO**

Vitor Felipe Junqueira

**Equipe Responsável****Chefe da Assessoria Jurídica - PRGO**

Ana Flávia de Assunção Silva

**Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas - PRGO**

Hudson de Oliveira

**Colaborador e Revisor****Consultoria Jurídica/Secretaria de Assessoramento Jurídico - SG/PGR**

Felipe Aires Leal Ricardo

**Macroprocesso de Apoio – Gestão de Pessoas****Tema – Procedimentos Disciplinares****Processo: Procedimentos Correicionais**

Anexo da Instrução de Serviço nº 1/2023 - PR-GO-00014671/2023

1ª edição – abril de 2023

**Normalização bibliográfica**

Seção de Biblioteca e Pesquisa

---

B823m Brasil. Procuradoria da República (GO).  
Manual [de] procedimentos Correicionais. Goiânia: PRGO, 2023.  
47 f. – (Macroprocesso de apoio. Gestão de pessoas).

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

CDD: 658.406

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

Av. Olinda, nº 500, Park Lozandes.

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

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

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 24/04/2023 16:25. Para verificar a autenticidade acesse  
<http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacao/documento>. Chave: bee82133.1da393ab.7a3c32ae.a3ca231c

**SUMÁRIO**

Apresentação.....	4
Diagrama macro .....	6
CAPÍTULO I – JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE .....	7
1. Toma ciência da irregularidade.....	7
2. Analisa admissibilidade .....	8
3. Decide .....	8
CAPÍTULO II – ARQUIVAMENTO LIMINAR.....	11
1. Analisa procedimento .....	11
2. Determina arquivamento.....	12
3. Arquiva .....	12
CAPÍTULO III – SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA .....	13
1. Instaura sindicância.....	13
2. Designa responsável.....	14
3. Instrui .....	14
4. Elabora Relatório .....	14
CAPÍTULO IV – TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TAC): .....	16
1. Propõe TAC .....	17
I. Propõe TAC .....	17
II. Recomenda TAC.....	17
III. Requer TAC .....	17
2. Formaliza TAC .....	18
3. Registra TAC .....	18
4. Acompanha .....	18
I. Encaminha para homologação .....	19
II. Comunica descumprimento de TAC.....	19
5. Homologa.....	19
6. Intima .....	19
7. Apresenta informações.....	20
8. Conclui.....	20
I. Propõe novo prazo .....	20
II. Instaura procedimento disciplinar .....	20
CAPÍTULO V – SINDICÂNCIA ACUSATÓRIA.....	21
1. Instaura e designa comissão de Sindicância .....	21
2. Inicia sindicância acusatória .....	22
3. Notifica acusado.....	22

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 24/04/2023 16:25. Para verificar a autenticidade acesse  
<http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave bee82133.1da393ab.7a3c32ae.a3ca231c

4. Inicia instrução probatória .....	23
5. Interroga acusado .....	23
6. Conclui instrução probatória.....	24
I. Sugere arquivamento .....	24
II. Indicia sindicado .....	24
7. Apresenta defesa .....	25
8. Aprecia defesa.....	25
I. Declara Revelia.....	25
9. Elabora Relatório final.....	25
10. Julga .....	26
I. Arquiva .....	26
II. Aplica penalidade.....	27
III. Instaura processo disciplinar.....	27
<b>CAPÍTULO VI – PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR ORDINÁRIO .....</b>	<b>28</b>
1. Instaura e designa comissão.....	28
2. Inicia PAD .....	29
3. Comunica .....	30
4. Notifica interessado .....	30
5. Inicia instrução probatória .....	31
6. Interroga .....	32
7. Indicia .....	32
8. Cita.....	33
9. Apresenta defesa escrita.....	34
10. Aprecia defesa.....	34
I. Declara Revelia.....	34
11. Elabora relatório final .....	35
12. Julga .....	35
I. Arquiva .....	36
II. Aplica penalidade.....	36
III. Encaminha para autoridade superior.....	36
13. Publica.....	36
14. Cientifica interessado.....	37
15. Pedes reconsideração e/ou interpõe recurso .....	37
<b>CAPÍTULO VII – PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR SUMÁRIO.....</b>	<b>39</b>
1. Constata irregularidade .....	39

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 24/04/2023 16:25. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacao/documento>. Chave bee82133.1da393ab.7a3c32ae.a3ca231c

I. Constata acumulação ilegal de cargos, empregos e funções públicas .....	39
II. Constata abandono de cargo ou inassiduidade habitual.....	40
2. Instaura e designa Comissão.....	41
3. Inicia PAD Sumário.....	42
4. Indicia .....	42
5. Cita.....	43
6. Realiza defesa escrita.....	43
7. Aprecia defesa.....	44
I. Declara Revelia.....	44
8. Elabora relatório Final .....	45
9. Encaminha à Procuradoria Geral da República .....	45

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 24/04/2023 16:25. Para verificar a autenticidade acesse  
<http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacao/documento>. Chave beee82133.1d4393ab.7a3c32ae.a3ca231c

## Apresentação

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

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

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

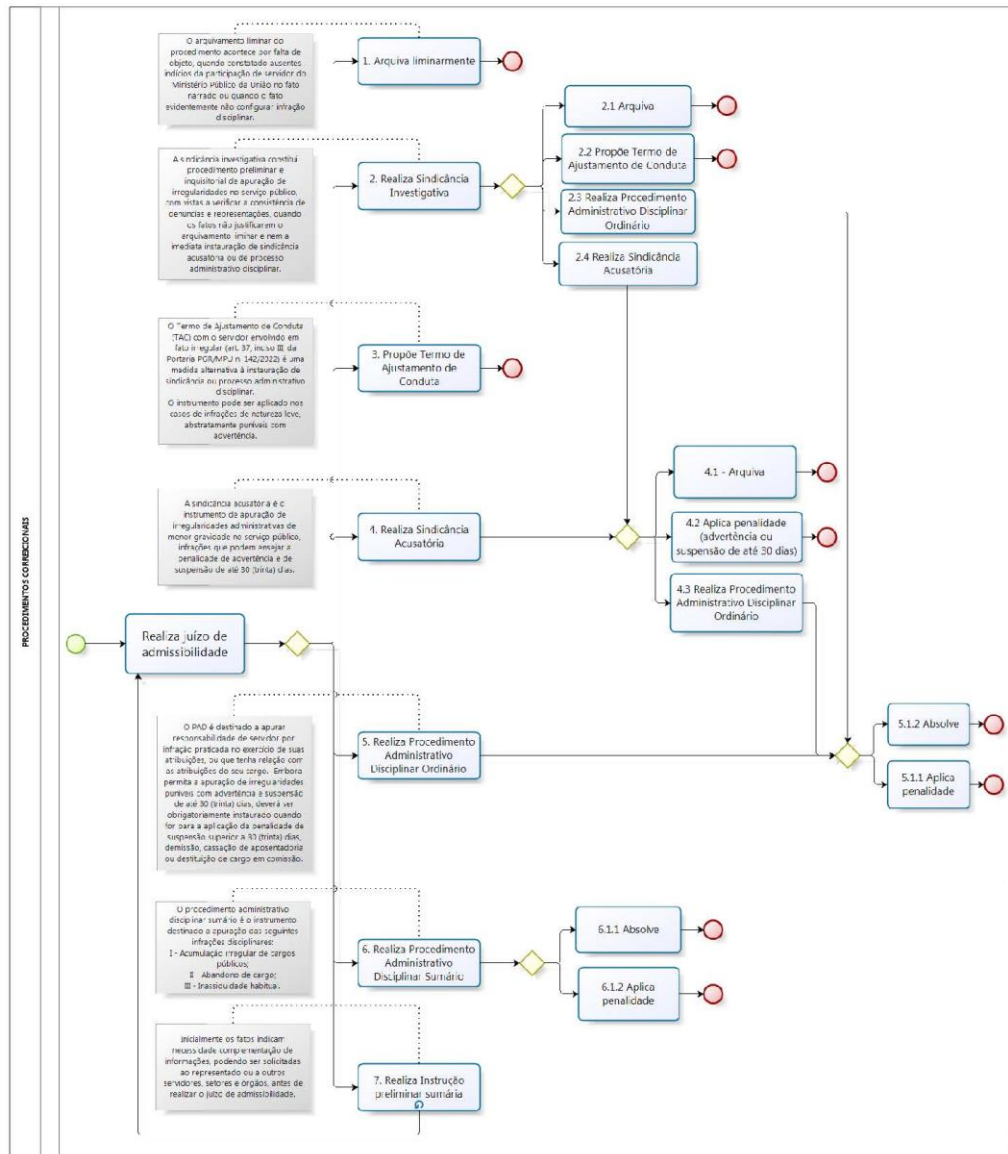
O presente manual, elaborado pelo Escritório de Processos Organizacionais em conjunto com a Assessoria Jurídica e a Divisão de Gestão de Pessoas, trata da aplicação do regime disciplinar dos servidores no âmbito do MPF em Goiás

O manual em apreço está dividido em oito capítulos para a melhor organização das informações, bem como para facilitar a compreensão dos usuários. Tem como finalidade, além de oferecer, de forma documentada, informação de “como fazer”, compartilhar com os responsáveis e interessados um roteiro para a execução padronizada, segura e ágil do processo, garantindo que os requisitos dos clientes e os previstos nos normativos pertinentes sejam entendidos e atendidos consistentemente.

Normativos pertinentes: Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988; Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990; Lei 9.784, de 29 de janeiro de 1999 (Lei dos Processos Administrativos); Lei 8.429, de 2 de junho de 1994 (Lei de Improbidade Administrativa); Lei 13.105, de 16 de março de 2015 (Código de Processo Civil); Código Penal e Código de Processo Penal; Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro; Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal (Portaria PGR-MPF n. 357, de 5 de maio de 2015); Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal (Portaria PGR-MPF n. 382, de 5 de maio de 2015); Manual de Processo Administrativo Disciplinar – CGU, janeiro de 2021; Manual Prático de Processo Administrativo Disciplinar – CGU, dezembro de 2018; Curso de Processo Administrativo Disciplinar – CGU, janeiro de 2020. Portaria PGR/MPF n.142/2022, que regulamenta a aplicação do regime disciplinar dos servidores no âmbito do Ministério Público Federal.

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 24/04/2023 16:25. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacao/documento>. Chave: bee82133.1da393ab.7a3c32ae.a3ca231c

Diagrama macro



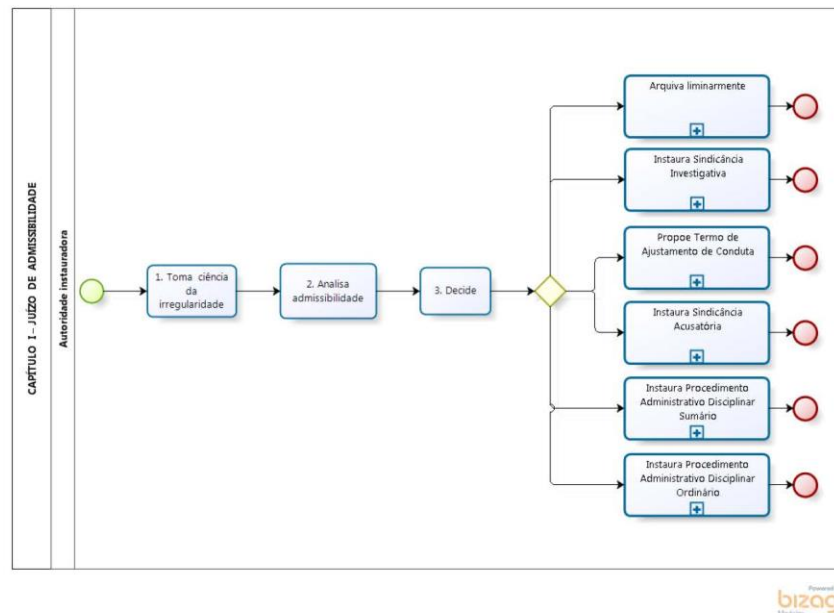
Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 24/04/2023 16:25. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacao/documento>. Chave: bee82133\_1da393ab\_7a3c32ae\_a3ca231c



## CAPÍTULO I – JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE

**Descrição sucinta:** A avaliação que é feita pelo Procurador-Chefe ao tomar conhecimento de fato supostamente irregular e que servirá para subsidiar a decisão de instaurar a instância disciplinar ou de promover o arquivamento liminar da representação/denúncia chama-se juízo de admissibilidade.

**Diagrama:**



### 1. Toma ciência da irregularidade

**Responsável:** Autoridade instauradora

**Prazo:** imediatamente.

**Descrição:** A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata.

Antes da decisão de instaurar a instância disciplinar, é necessário realizar o juízo de admissibilidade, que é a avaliação prévia fato supostamente irregular.

---

## 2. Analisa admissibilidade

**Responsável:** Autoridade instauradora.

**Prazo:** 15 (quinze) dias.

**Descrição:** Na análise da admissibilidade da denúncia ou representação, a autoridade instauradora deverá se atentar para:

- Os indícios de materialidade e autoria (justa causa que legitima a instauração de procedimento disciplinar);
- A relevância disciplinar do fato;
- A ausência de um autor conhecido;
- A necessidade de mais elementos de informação
- A conduta do (s) agente (s) envolvidos
- O tipo disciplinar da suposta infração;
- A eventual prescrição;
- A estratégia de apuração;
- O grau de prioridade do caso
- E o procedimento mais adequado.

**Portaria PGR/MPU n. 142/2022.**

Art. 36. A análise da admissibilidade da representação ou denúncia permite a identificação de indícios mínimos de materialidade e de autoria, que são os elementos que conferem justa causa para a instauração de procedimentos disciplinares.

§ 1º Configura-se os indícios de autoria quando se verifica elementos de uma possível participação do servidor no episódio narrado.

§ 2º Configura-se indícios de materialidade quando o fato narrado tem elementos de verossimilhança com alguma infração disciplinar prevista em lei.

---

## 3. Decide

**Responsável:** Autoridade instauradora.

**Prazo:** 5 dias.

**Descrição:** Após realizar a análise das informações contidas na denúncia ou na representação, a autoridade instauradora decidirá qual a providência a ser adotada.

Na forma do art. 37 da Portaria PGR/MPU n. 142/2022, a decisão proferida no juízo de admissibilidade pode resultar:

➤ **Arquivamento Liminar:**

- Identificado falta de objeto;
- Ausentes indícios da participação de servidor no fato narrado;
- O fato evidentemente não configurar infração disciplinar.

➤ **Sindicância Investigativa**

- Os fatos não justificam o arquivamento liminar;
- Nem a instauração imediata de procedimento disciplinar;
- Notadamente pela ausência de autoria ou pela insuficiência de elementos de informação.

➤ **Proposição de TAC – Termo de Ajustamento de Conduta:**

- Os fatos (abstratamente puníveis com advertência) e diante do cumprimento dos demais requisitos, a autoridade poderá entender adequada a adoção do instrumento como medida alternativa à instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

➤ **Sindicância Acusatória;**

- Os fatos indicam a presença de indícios de materialidade e de autoria referentes a infrações leves e médias, puníveis com advertência ou suspensão de até 30 dias.

➤ **Procedimento Administrativo Disciplinar Sumário;**

- Os fatos indicam a presença de indícios de autoria e de materialidade das seguintes infrações: Acumulação irregular de cargos públicos; Abandono de cargo; e Inassiduidade habitual.

➤ **Procedimento Administrativo Disciplinar Ordinário;**

- Os fatos indicam a presença de indícios de autoria e de materialidade das demais infrações administrativas (excetuadas as hipóteses previstas para o rito sumário), sendo a sua utilização obrigatória nas infrações puníveis

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 24/04/2023 16:25. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacao/documento>. Chave bee82133.1da393ab.7a3c32ae.a3ca231c

com suspensão por mais de trinta dias, demissão, cassação de aposentadora ou disponibilidade ou destituição de cargo em comissão.

➤ **Instrução preliminar sumária:**

- Inicialmente os fatos indicam necessidade de complementação de informações, podendo ser solicitadas ao representado ou a outros servidores, setores e órgãos, antes de concluir o juízo de admissibilidade previsto no art. 37.

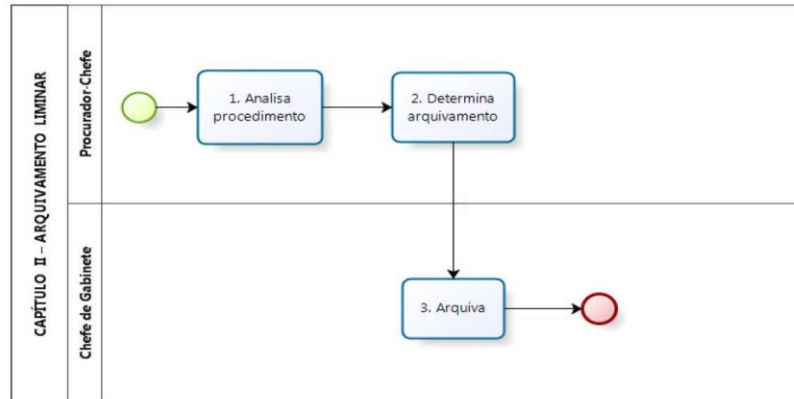
**Fim.**

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 24/04/2023 16:25. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacao/documento>. Chave bee82133.1d4393ab.7a3c32ae.a3ca231c

## CAPÍTULO II – ARQUIVAMENTO LIMINAR

**Descrição sucinta:** O arquivamento liminar do procedimento acontece por falta de objeto, quando constatado ausentes indícios da participação de servidor do Ministério Público da União no fato narrado ou quando o fato evidentemente não configurar infração disciplinar.

**Diagrama:**



Powered by  
bizagi  
Modeler

### 1. Analisa procedimento

**Responsável:** Procurador-Chefe

**Prazo:** 15 dias

**Descrição:** Após realizar o juízo de admissibilidade, a autoridade instauradora, constatando a ausência de indícios da participação de servidor do Ministério Público da União no fato narrado ou que o fato evidentemente não configura infração disciplinar, promoverá o arquivamento liminar do procedimento.

**Observação 1:** Conforme o art. 30 da Portaria PGR/MPU n. 142/2022, o arquivamento liminar pode resultar, ainda, da evidente prescrição da pretensão punitiva da Administração.

**Observação 2:** Conforme o art. 38 da Portaria PGR/MPU n. 142/2022, quando a representação ou a denúncia for genérica ou não indicar de forma clara a relação entre o fato e as atribuições funcionais do servidor, deverá ser devolvida ao subscriber para que sejam prestados esclarecimentos adicionais, sob pena de arquivamento liminar do documento.

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 24/04/2023 16:25. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave\_bee82133\_1da393ab\_7a3c32ae\_a3ca231c

---

**2. Determina arquivamento**

**Responsável:** Procurador-Chefe

**Prazo:** 1 dia

**Descrição:** Profere decisão de arquivamento liminar do procedimento e determina ao Chefe de Gabinete que comunique os interessados.

---

**3. Arquiva**

**Responsável:** Chefe de Gabinete

**Prazo:** 1 dia

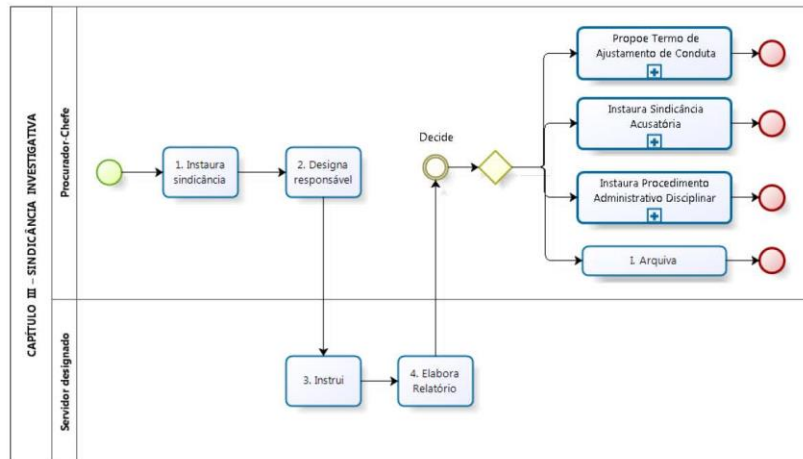
**Descrição:** Comunica interessados no procedimento a decisão do Procurador-Chefe, por cópia, via Sistema Único e Arquiva o procedimento.

**Fim.**

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 24/04/2023 16:25. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacao/documento>. Chave: bee82133.1da393ab.7a3c32ae.a3ca231c

## CAPÍTULO III – SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA

**Descrição sucinta:** A sindicância investigativa constitui procedimento preliminar e inquisitorial de apuração de irregularidades no serviço público, com vistas a verificar a consistência de denúncias e representações, quando os fatos não justificarem o arquivamento liminar e nem a imediata instauração de sindicância acusatória ou de processo administrativo disciplinar.

**Diagrama:****1. Instaura sindicância**

**Responsável:** Procurador-Chefe

**Prazo:** 15 dias

**Descrição:** Ao verificar a consistência de denúncias e representações, percebendo que os fatos não justificam o arquivamento liminar e nem a imediata instauração de sindicância acusatória ou de processo administrativo disciplinar, a autoridade instaura a Sindicância Investigativa.

Constitui um procedimento preliminar e inquisitorial de apuração de supostas irregularidades administrativas. Prescinde de contraditório e ampla defesa (art. 37, inciso II, da Portaria PGR/MPU n. 142/2022).

---

## 2. Designa responsável

**Responsável:** Procurador-Chefe

**Prazo:** 1 dia

**Descrição:** A autoridade deve designar um responsável para realizar a sindicância investigativa, que deverá ser servidor estável e terá o prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis, para a conclusão dos trabalhos (art. 55 da Portaria PGR/MPU n. 142/2022).

**Modelo de documento:** O modelo da portaria encontra-se disponível no Sistema Único: natureza administrativa → tipo Portaria → modelo “Processos Correicionais - Sindicância Investigativa - **Portaria de Designação**”.

---

## 3. Instrui

**Responsável:** Servidor designado

**Prazo:** 60 (sessenta) dias, prorrogáveis

**Descrição:** Os atos de instrução da sindicância investigativa compreendem a análise dos elementos de informação apresentados na denúncia ou representação, a realização de diligências e de oitivas e a produção de informações necessárias para o esclarecimento dos fatos, observando a informalidade, celeridade, economia processual e finalidade (art. 56 da Portaria PGR/MPU n. 142/2022).

---

## 4. Elabora Relatório

**Responsável:** Servidor designado

**Prazo:** Finalizado o trabalho de investigação

**Descrição:** Elabora relatório que deverá resumir as principais peças dos autos e apresentar manifestação conclusiva. Caso seja identificado indícios suficientes de autoria e materialidade, a autoridade competente poder propor:

➤ **Celebração de Termo de ajustamento de conduta (TAC);**

- Caso os fatos sejam abstratamente puníveis com advertência e diante do cumprimento dos demais requisitos, poderá a autoridade propor a adoção do instrumento como medida alternativa à instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 24/04/2023 16:25. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacao/documento>. Chave: bee82133.1da393ab.7a3c32ae.a3ca231c

➤ **Instauração de sindicância acusatória;**

- Caso os fatos indicam presença de indícios de materialidade e de autoria, referentes a infrações moderadas, que poderão ser puníveis com advertência ou suspensão de até 30 dias.

➤ **Processo administrativo disciplinar ordinário.**

- Caso os fatos indicam presença de indícios de materialidade e de autoria, referentes a infrações graves, que não poderão ser puníveis com advertência, nem suspensão de até 30 dias.

Contudo após concluída a investigação, não seja identificado indícios autoria e materialidade o relatório poderá propor:

➤ **Arquivamento do feito.**

- A decisão que determinar o arquivamento da sindicância investigativa deverá ser motivada e não impedirá a reabertura de procedimento caso surjam novos elementos de informação.

**Observação 1:** Portaria PGR/MPU n. 142/2022, Art. 58. A sindicância investigativa não poderá resultar na aplicação de penalidade disciplinar, situação que torna dispensável a observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

**Observação 2:** Portaria PGR/MPU n. 142/2022, Art. 59. Parágrafo único. O servidor responsável pela condução dos trabalhos na sindicância investigativa não poderá ser designado posteriormente para compor o colegiado da sindicância acusatória ou do processo administrativo disciplinar..

**Fim.**

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 24/04/2023 16:25. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacao/documento>. Chave beee82133.1da393ab.7a3c32ae.a3ca231c

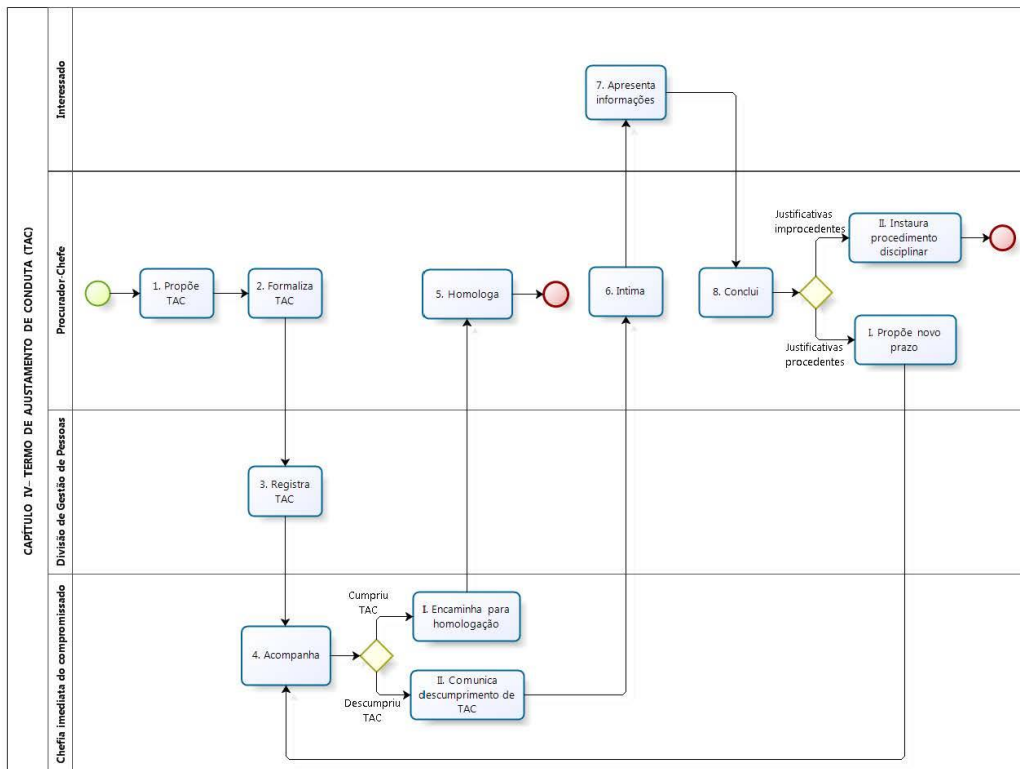
CAPÍTULO IV – TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TAC):

**Descrição sucinta:** O Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) com o servidor envolvido em fato irregular (art. 37, inciso III, da Portaria PGR/MPU n. 142/2022) é uma medida alternativa à instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

O instrumento pode ser aplicado nos casos de infrações de natureza leve, abstratamente puníveis com advertência. Poderá ser proposto pela autoridade instauradora, recomendado por comissão designada para a apuração preliminar dos fatos ou ser requerido pelo próprio interessado, podendo ser formalizado antes ou no curso de procedimentos disciplinares.

O TAC tem por objetivo restabelecer a ordem interna administrativa, reeducar o servidor e prevenir a ocorrência de novas irregularidades.

**Diagrama:**



Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 24/04/2023 16:25. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacao/documento>. Chave: bee82133.1da393ab.7a3c32ae.a3ca231c



---

**1. Propõe TAC**

**Responsável:** Procurador-Chefe; Comissão ou Interessado

**Prazo:** 15 dias

**Descrição:** Ao realizar o juízo de admissibilidade, no momento em que os fatos irregulares chegarem ao seu conhecimento ou após o relatório final da sindicância investigativa, e sendo fatos abstratamente puníveis com advertência, poderá propor ao servidor envolvido o Termo de Ajustamento de Conduta, como medida alternativa à instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

O TAC ainda pode ser proposto pelo Procurador-chefe no momento do julgamento do processo administrativo disciplinar ordinário ou da sindicância acusatória, havendo ou não a solicitação da comissão ou do interessado nesse sentido

---

**I. Propõe TAC**

**Responsável:** Procurador-Chefe

**Descrição:** O TAC pode ser formalizado no momento do juízo de admissibilidade ou no curso de procedimentos disciplinares.

---

**II. Recomenda TAC**

**Responsável:** Comissão

**Descrição:** A recomendação do TAC poderá ser realizada quando da elaboração do relatório final nas sindicâncias investigativas e, como preliminar de mérito, no relatório final da sindicância acusatória ou do processo administrativo disciplinar ordinário.

---

**III. Requer TAC**

**Responsável:** Interessado

**Descrição:** O TAC pode ser requerido pelo próprio interessado.

Nos procedimentos disciplinares em curso, o requerimento de TAC poderá ser feito pelo interessado no momento da apresentação da sua defesa escrita.

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 24/04/2023 16:25. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacao/documento>. Chave\_bee82133\_1da393ab\_7a3c32ae\_a3ca231c

O requerimento feito pelo interessado poderá ser indeferido com base no juízo de admissibilidade anterior que tenha concluído pelo não cabimento de TAC em relação à irregularidade a ser apurada.

---

## 2. Formaliza TAC

**Responsável:** Procurador-Chefe

**Prazo:** 1 dia

**Descrição:** A formalização do Termo de Ajustamento de Conduta obedecerá às disposições contidas no Capítulo VI, Seção II, da Portaria PGR/MPU n. 142/2022, e produzirá efeitos com a assinatura do respectivo termo pelo servidor envolvido e da autoridade instauradora.

**Modelo de documento:** O modelo do termo encontra-se disponível no Sistema Único: natureza administrativa → tipo Documento diverso → modelo “Processos Correicionais - Termo de Ajustamento de Conduta - Formalização”.

---

## 3. Registra TAC

**Responsável:** Divisão de Gestão de Pessoas

**Prazo:** 5 dias

**Descrição:** Na forma do art. 65, § 3º, da Portaria PGR/MPU n. 142/2022, o TAC deverá ser registrado nos assentamentos funcionais do servidor e terá acesso sigiloso a terceiros até o seu efetivo cumprimento ou até a conclusão do processo disciplinar que decorrer de seu descumprimento.

---

## 4. Acompanha

**Responsável:** Chefia imediata

**Prazo:** vigência inferior a 90 (noventa) dias

**Descrição:** O chefe imediato do servidor acompanhará o cumprimento das obrigações assumidas. Após expirar o prazo de vigência o chefe imediato deverá verificar o cumprimento das obrigações assumidas e encaminhar o Termo de Ajustamento de Conduta para a autoridade competente.

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 24/04/2023 16:25. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave bee82133.1da393ab.7a3c32ae.a3ca231c

---

**I. Encaminha para homologação****Responsável:** Chefia imediata**Prazo:** expirado o prazo de vigência**Descrição:** Após verificar o cumprimento integral das obrigações assumidas, a chefia imediata encaminhará o TAC para homologação pela autoridade instauradora.

---

**II. Comunica descumprimento de TAC****Responsável:** Chefia imediata**Prazo:** 5 (cinco) dias**Descrição:** Verificado o descumprimento da obrigação assumida no TAC, a chefia imediata comunicará o fato à autoridade instauradora (art. 66, § 2, da Portaria PGR/MPU n. 142/2022).

No caso de descumprimento do TAC, o servidor compromissado deverá ser intimado pela autoridade instauradora para prestar informações, confirme item 6 (Intima).

---

**5. Homologa****Responsável:** Procurador-Chefe**Prazo:** esgotado o prazo de vigência**Descrição:** Constatado o cumprimento integral das obrigações assumidas compromisso, a autoridade instauradora homologará o TAC e declarará extinta a punibilidade (art. 66, § 1º, da Portaria PGR/MPU n. 142/2022).

---

**6. Intima****Responsável:** Procurador-Chefe**Prazo:** 15 (quinze) dias**Descrição:** A autoridade instauradora deverá intimar o compromissado para apresentar informações sobre os motivos do seu descumprimento (art. 67 da Portaria PGR/MPU n. 142/2022).

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 24/04/2023 16:25. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacao/documento>. Chave: bee82133.1da393ab.7a3c32ae.a3ca231c

---

**7. Apresenta informações**

**Responsável:** Interessado

**Prazo:** Quinze dias

**Descrição:** O servidor compromissado apresentará justificativas referentes ao descumprimento da obrigação assumida no TAC.

---

**8. Conclui**

**Responsável:** Procurador-Chefe

**Prazo:** esgotado o prazo

**Descrição:** Recebe as justificativas prestadas pelo servidor compromissado e delibera.

---

**I. Propõe novo prazo**

**Responsável:** Procurador-Chefe

**Descrição:** Caso sejam apresentadas justificativas plausíveis e procedentes quanto ao atraso no cumprimento das obrigações do Termo de Ajustamento de Conduta e considerada comprovada a ausência das atividades laborais, por motivos de licenças, a autoridade poderá autorizar novo prazo para conclusão das obrigações, desde que não exceda 90 dias contado do início da execução do TAC.

---

**II. Instaura procedimento disciplinar**

**Responsável:** Procurador-Chefe

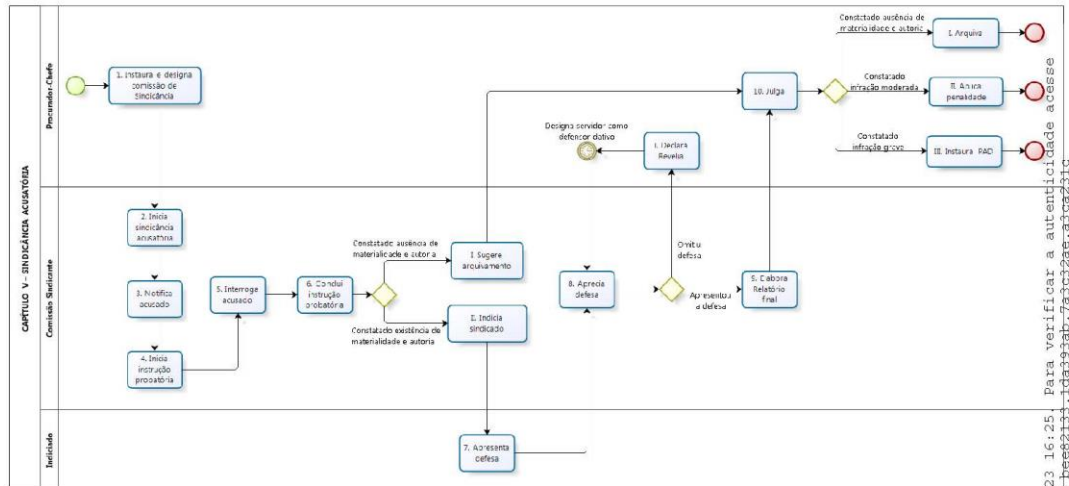
**Descrição:** Caso não sejam apresentadas as justificativas ou estas sejam consideradas improcedentes, a autoridade determinará a instauração ou o prosseguimento do procedimento disciplinar, desde que não se tenha ultrapassado o prazo prescricional.

**Fim.**

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 24/04/2023 16:25. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacao/documento>. Chave: bee82133.1da393ab.7a3c32ae.a3ca231c

## CAPÍTULO V – SINDICÂNCIA ACUSATÓRIA

**Descrição sucinta:** A sindicância acusatória é o instrumento de apuração de irregularidades administrativas de menor gravidade no serviço público, infrações que podem ensejar a penalidade de advertência e de suspensão de até 30 (trinta) dias.

**Diagrama:****1. Instaura e designa comissão de Sindicância**

**Responsável:** Procurador-Chefe

**Prazo:** 15 dias

**Descrição:** Ao realizar o juízo de admissibilidade, no momento em que os fatos irregulares chegarem ao seu conhecimento ou após o relatório final da sindicância investigativa, se forem constatados fatos que indiquem a presença de indícios de materialidade e de autoria referentes a infrações leves e médias, abstratamente puníveis com advertência ou suspensão de até 30 dias, deve-se instaurar sindicância acusatória, por meio de uma portaria, que terá por objetivo designar a comissão da sindicância acusatória responsável pela apuração dos fatos.

A sindicância é instaurada a partir da publicação da portaria assinada pela autoridade com competência disciplinar na Unidade (Procurador-Chefe), em ato que designará os membros da comissão que será responsável pela apuração dos fatos.

A portaria deverá conter:

- Os nomes dos sindicantes;
- O prazo para conclusão dos trabalhos (30 dias prorrogáveis por igual período);
- O número do processo que contém os fatos a serem apurados.

Deve-se abster de indicar expressamente quais são os fatos sob apuração, bem como o nome dos investigados, a fim de se evitar limitação inadequada ao escopo apuratório e garantir o respeito à imagem dos acusados.

**Modelo de documento:** O modelo da portaria encontra-se disponível no Sistema Único: natureza administrativa → tipo Portaria → modelo “Processos Correicionais - Sindicância Acusatória - **Portaria de instauração e designação de comissão**”.

---

## 2. Inicia sindicância acusatória

**Responsável:** Comissão Sindicante

**Prazo:** Imediatamente após a ciência da portaria de designação

**Descrição:** O presidente da comissão deliberará pelo início dos trabalhos e designará um secretário, devendo a indicação recair, preferencialmente, em um membro da comissão.

As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

**Modelo de documento:** O modelo da ata encontra-se disponível no Sistema Único: natureza administrativa → tipo ATA → modelo “Processos Correicionais - Sindicância Acusatória - **Ata de reunião de instalação e início dos trabalhos pela comissão sindicante**”.

---

## 3. Notifica acusado

**Responsável:** Presidente da Comissão Sindicante

**Prazo:** 1 dia

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 24/04/2023 16:25. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave\_bee82133.1da393ab.7a3c32ae.a3ca231c

**Descrição:** A Comissão notificará o servidor para que, na condição de interessado, tenha ciência da instauração do procedimento.

A notificação prévia deverá vir acompanhada da cópia integral de documentos e procedimentos em que constam as irregularidades administrativas imputadas ao interessado.

**Modelo de documento:** O modelo da notificação encontra-se disponível no Sistema Único: natureza administrativa → tipo Notificação → modelo “Processos Correicionais - Sindicância Acusatória - **Notificação Prévia**”.

---

#### 4. Inicia instrução probatória

**Responsável:** Comissão Sindicante

**Prazo:** Imediatamente.

**Descrição:** A instrução probatória deverá ser realizada dentro do prazo estipulado na portaria de instauração ou prorrogação.

O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

A Comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências que entender pertinentes, objetivando a coleta de provas, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

**Modelo de documento:** O modelo da Ata encontra-se disponível no Sistema Único: natureza administrativa → tipo Ata → modelo “Processos Correicionais - Sindicância Acusatória - **Ata de reunião para deliberações diversas**”.

---

#### 5. Interroga acusado

**Responsável:** Comissão Sindicante

**Prazo:** Imediatamente após a produção de todas as provas que a comissão entendeu serem suficientes para o completo esclarecimento dos fatos.

**Descrição:** Após completar a instrução probatória (testemunhas, documentos e perícias), a comissão promoverá o interrogatório do acusado.

**Modelo de documento:** O modelo do termo encontra-se disponível no Sistema Único: natureza administrativa → tipo Termo de Interrogatório → modelo “Processos Correicionais - Sindicância Acusatória - **Termo de Interrogatório**”.

---

## 6. Conclui instrução probatória

**Responsável:** Comissão Sindicante

**Prazo:** 1 dia

**Descrição:** A fase de instrução se encerra com a entrega do termo de indicição ao sindicado, demonstrando a convicção preliminar da comissão acerca da tipificação da infração disciplinar cometida, com especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas, ou com a entrega de um relatório final antecipado com a sugestão de arquivamento do procedimento.

---

### I. Sugere arquivamento

**Descrição:** Se após a instrução probatória ficar concluído que não há indícios mínimos capazes de demonstrar a relação do sindicado com os fatos narrados ou quando os fatos narrados, e mesmo confirmados, não configurarem uma irregularidade administrativa (ausência de indício de materialidade), a comissão deverá elaborar relatório final com sugestão de arquivamento do feito.

O processo retornará para análise da Autoridade competente na Unidade, para análise e deliberação.

---

### II. Indicia sindicado

**Descrição:** Se após a instrução probatória ficar concluído a existência de infração disciplinar por parte do servidor, a comissão sindicante deverá promover a indicição especificando os fatos a ele imputados, as respectivas provas e a tipificação da conduta.

Uma vez indiciado, o servidor será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias.

A citação é realizada por meio de mandado de citação, expedido pelo Presidente da comissão, acompanhado do Termo de Indiciamento, disponibilizando-se o acesso à íntegra do processo.

**Modelo 1 de documento:** O modelo do Mandado de Citação encontra-se disponível no Sistema Único: natureza administrativa → tipo Mandado de Citação → modelo “Processos Correicionais – Sindicância Acusatória - **Mandado de Citação**”.

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 24/04/2023 16:25. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave\_bee82133.1da393ab.7a3c32ae.a3ca231c

**Modelo 2 de documento:** O modelo do termo encontra-se disponível no Sistema Único: natureza administrativa → tipo documento diverso → modelo “Processos Correicionais - Sindicância Acusatória - **Termo de Indiciação**”.

---

#### 7. Apresenta defesa

**Responsável:** Indiciado

**Prazo:** 10 dias

**Descrição:** O indiciado poderá apresentar defesa escrita no prazo de 10 dias, sendo-lhe assegurado vista do processo. Não sendo apresentada defesa, o indiciado será considerado revel.

---

#### 8. Aprecia defesa

**Responsável:** Comissão Sindicante

**Prazo:** Razoável

**Descrição:** Aprecia as razões apresentadas na defesa escrita ou informa à autoridade instauradora à revelia do interessado.

---

##### I. Declara Revelia

**Responsável:** autoridade instauradora

**Descrição:** A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um servidor como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado. Após a designação o defensor dativo terá o prazo de 10 dias para apresentar a defesa do Indiciado.

---

#### 9. Elabora Relatório final

**Responsável:** Comissão Sindicante

**Prazo:** Prazo razoável dentro daquele estipulado na portaria

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 24/04/2023 16:25. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave\_bee82133.1da393ab.7a3c32ae.a3ca231c

**Descrição:** Apreciada a defesa, a comissão deverá elaborar relatório minucioso sobre o processo, constando no documento o resumo das peças principais dos autos e mencionando as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor. Da sindicância acusatória poderá resultar:

- O arquivamento do processo;
- A aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;
- Ou a instauração de processo disciplinar.

Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão deverá indicar no relatório:

- O dispositivo legal ou regulamentar transgredido;
- As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- Os antecedentes funcionais;
- Proposta de aplicação de penalidade, quando for o caso.

Concluído o Relatório Final, a Comissão o encaminhará à autoridade instauradora, informando quem tem a competência para decidir.

**Modelo de documento:** O modelo do relatório final encontra-se disponível no Sistema Único: natureza administrativa → tipo Relatório → modelo “Processos Correicionais - Sindicância Acusatória - **Relatório Final**”.

---

## 10. Julga

**Responsável:** Procurador-Chefe

**Prazo:** 20 (vinte) dias a contar do recebimento do Relatório Final

**Descrição:** Após receber o Relatório Final da Comissão a autoridade instauradora, analisará o documento, podendo proceder ao arquivamento, aplicar penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias ou instaurar processo disciplinar.

---

### I. Arquiva

**Descrição:** Constatando no relatório ausência de materialidade e autoria a autoridade promoverá o arquivamento do feito.

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 24/04/2023 16:25. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave\_bee82133.1da393ab.7a3c32ae.a3ca231c

---

**II. Aplica penalidade**

**Descrição:** Constatando no relatório materialidade e autoria cuja penalidade seja de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias, será aplicado a penalidade ao sindicado.

---

**III. Instaura processo disciplinar**

**Descrição:** Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

**Fim.**

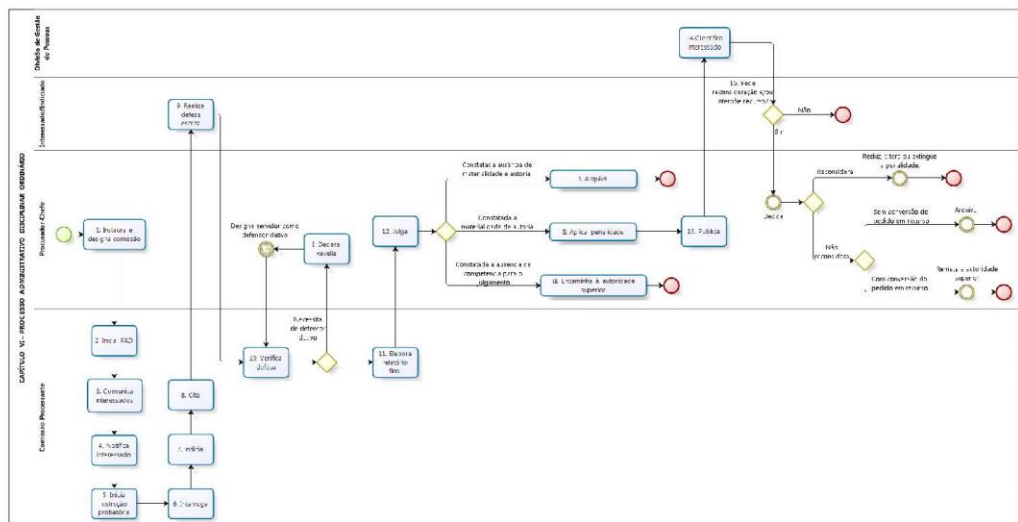
Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 24/04/2023 16:25. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave bee82133.1da393ab.7a3c32ae.a3ca231c

CAPÍTULO VI – PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR ORDINÁRIO

**Descrição sucinta:** O processo administrativo disciplinar ordinário é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Embora permita a apuração de irregularidades puníveis com advertência e suspensão de até 30 (trinta) dias, deverá ser obrigatoriamente instaurado quando for para a aplicação da penalidade de suspensão superior a 30 (trinta) dias, demissão, cassação de aposentadoria ou substituição de cargo em comissão.

**Diagrama:**



**1. Instaura e designa comissão**

**Responsável:** Procurador-Chefe

**Prazo:** 15 dias

**Descrição:** Ao realizar o juízo de admissibilidade, no momento em que os fatos irregulares chegarem ao seu conhecimento ou após o relatório final da sindicância investigativa, se for constatado fatos que indiquem a presença de indícios de autoria e de

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 24/04/2023 16:25. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave: bee82133.1da393ab.7a3c32ae.a3ca231c

materialidade de infrações graves, abstratamente puníveis com suspensão superior a 30 dias e demissão, deve-se instaurar o processo administrativo disciplinar ordinário, por meio de uma portaria, que designará a comissão responsável por conduzir os trabalhos de apuração dos fatos que serão objeto do procedimento.

O processo administrativo disciplinar ordinário é instaurado a partir da publicação da portaria assinada pela autoridade com competência disciplinar na Unidade (Procurador-Chefe), ato em que designará os membros da comissão que será responsável pela apuração dos fatos.

A Portaria de instauração do PAD designará a comissão processante que deverá ser composta por três pessoas entre membros ou servidores estáveis (preferencialmente, bacharéis em Direito), indicando, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

Não deverá conter o registro do nome do indiciado nem a infração apurada, limitando-se à indicação do número do procedimento objeto da apuração e a estabelecer o prazo para a conclusão dos trabalhos (sessenta dias prorrogáveis por igual período, mediante recondução da Comissão). Deverá ser publicada no diário eletrônico do MPF.

**Modelo de documento:** O modelo da Portaria encontra-se disponível no Sistema Único: natureza administrativa → tipo Portaria → modelo “Processos Correicionais – Processo Administrativo Disciplinar Ordinário - **Portaria de instauração de PAD Ordinário e designação de comissão**”.

---

## 2. Inicia PAD

**Responsável:** Comissão Processante

**Prazo:** Imediatamente após ciência da portaria de designação

**Descrição:** O presidente da comissão deliberará pelo início dos trabalhos e designará um secretário, via portaria, devendo a indicação recair, preferencialmente, em um de seus membros.

As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas. As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 24/04/2023 16:25. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave\_bee82133.1da393ab.7a3c32ae.a3ca231c

**Modelo 1 de documento:** O modelo do Ata encontra-se disponível no Sistema Único: natureza administrativa → tipo Ata → modelo “Processos Correicionais – Processo Administrativo Disciplinar Ordinário - **Ata de reunião de instalação e início dos trabalhos**”.

**Modelo 2 de documento:** O modelo da Portaria encontra-se disponível no Sistema Único: natureza administrativa → tipo Portaria → modelo “Processos Correicionais - Processo Administrativo Disciplinar Ordinário - **Portaria de designação de Secretário**”.

---

### 3. Comunica

**Responsável:** Presidente da Comissão Processante

**Prazo:** Imediatamente após a reunião de instalação e início dos trabalhos.

**Descrição:** A comunicação de instalação e início dos trabalhos deverá ser feita via memorando e encaminhado à autoridade instauradora, à chefia imediata do interessado e ao responsável pela área de Gestão de Pessoas da unidade do Ministério Público Federal ao final da reunião.

**Modelo de documento 1:** O modelo do memorando encontra-se disponível no Sistema Único: natureza administrativa → tipo memorando → modelo “Processos Correicionais – Processo Administrativo Disciplinar Ordinário - **Comunicação de instalação e início dos trabalhos da comissão à autoridade instauradora**”.

**Modelo de documento 2:** O modelo do memorando encontra-se disponível no Sistema Único: natureza administrativa → tipo memorando → modelo “Processos Correicionais – Processo Administrativo Disciplinar Ordinário - **Comunicação de início dos trabalhos e de Notificação Prévia do interessado à Divisão de Gestão de Pessoas**”.

**Modelo de documento 3:** O modelo do memorando encontra-se disponível no Sistema Único: natureza administrativa → tipo memorando → modelo “Processos Correicionais – Processo Administrativo Disciplinar Ordinário - **Comunicação de instalação e início dos trabalhos e de Notificação Prévia do interessado ao chefe imediato**”.

---

### 4. Notifica interessado

**Responsável:** Presidente da Comissão Processante

**Prazo:** Imediatamente após a reunião de instalação e início dos trabalhos.

**Descrição:** A Comissão notificará o servidor para que, na condição de interessado, tenha ciência da instauração do procedimento.

A notificação prévia deverá vir acompanhada da permissão de visibilidade ou de cópia integral de documentos e procedimentos em que constam as irregularidades administrativas imputadas ao interessado.

O ato de notificação mencionará que o interessado poderá acompanhar o procedimento pessoalmente ou por procurador, podendo ter vista dos autos, arrolar testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial (art. 102, § 2º, da Portaria PGR/MPF n. 142/2022).

**Modelo de documento:** O modelo da Notificação encontra-se disponível no Sistema Único: natureza administrativa → tipo Notificação → modelo “Processos Correicionais – Processo Administrativo Disciplinar Ordinário - **Notificação Prévia**”.

---

## 5. Inicia instrução probatória

**Responsável:** Comissão Processante

**Prazo:** Dentro do prazo estipulado na portaria de instauração ou prorrogação

**Descrição:** O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

A instrução obedecerá às disposições contidas na Seção V, Subseções I e II, da Portaria PGR/MPU n. 142/2022.

A Comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências que entender pertinentes, objetivando a coleta de provas, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

**Modelo 1 de documento:** O modelo de Ata encontra-se disponível no Sistema Único: natureza administrativa → tipo Ata → modelo “Processos Correicionais – Processo Administrativo Disciplinar Ordinário - Ata de reunião para deliberações diversas”.

**Modelo 2 de documento:** O modelo de mandado de intimação encontra-se disponível no Sistema Único: natureza administrativa → tipo mandado de intimação →

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 24/04/2023 16:25. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacao/documento>. Chave: bee82133.1da393ab.7a3c32ae.a3ca231c

modelo “Processos Correicionais – Processo Administrativo Disciplinar Ordinário - **Mandado de Intimação de Testemunha**”.

**Modelo 3 de documento:** O modelo de comunicação de intimação encontra-se disponível no Sistema Único: natureza administrativa → tipo memorando → modelo “Processos Correicionais – Processo Administrativo Disciplinar Ordinário - Comunicação de intimação ao chefe imediato”.

**Modelo 4 de documento:** O modelo do termo de oitiva encontra-se disponível no Sistema Único: natureza administrativa → tipo documento diverso → modelo “Processos Correicionais – Processo Administrativo Disciplinar Ordinário - **Termo de Oitiva**”.

---

## 6. Interroga

**Responsável:** Comissão Processante

**Prazo:** Dentro do prazo estipulado na portaria de instauração ou prorrogação

**Descrição:** O interrogatório é o ato da instrução que permite ao suposto autor da infração apresentar a sua versão sobre os fatos, exercendo a autodefesa.

A comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos artigos 157 e 158 da Lei n. 8.112, bem ainda as disposições contidas na Seção V, Subseção IV, da Portaria PGR/MPF n. 142/2022.

**Modelo de documento:** O modelo do termo de Interrogatório encontra-se disponível no Sistema Único: natureza administrativa → tipo Termo de Interrogatório → modelo “Processos Correicionais – Processo Administrativo Disciplinar Ordinário - **Termo de Interrogatório**”.

---

## 7. Indícia

**Responsável:** Comissão Processante

**Prazo:** Dentro do prazo estipulado na portaria de instauração ou prorrogação

**Descrição:** A indicição encerra a fase de instrução do processo e se consubstancia na demonstração da convicção preliminar da comissão acerca da tipificação da infração disciplinar cometida, com especificação dos fatos imputados ao acusado e das respectivas provas. Deve apresentar o fato com todas as suas circunstâncias, em especial, a narração de

como a conduta foi praticada, o lugar e o tempo, os meios empregados, o resultado que produziu e os motivos que a determinaram.

O indiciamento deve apresentar o fato com todas as suas circunstâncias, em especial, a narração de como a conduta foi praticada, o lugar e o tempo, os meios empregados, o resultado que produziu e os motivos que a determinaram e as respectivas provas.

A comissão deve indicar no ato os dispositivos legais em tese violados que serviram de fundamento para o reconhecimento da tipicidade da conduta.

A comissão poderá apresentar relatório opinando por não indiciar o interessado, quando a instrução processual resultar no reconhecimento de que não concorreu para a prática da irregularidade ou na comprovação da inexistência do fato ou da sua atipicidade disciplinar (Seção V, Subseção V, da Portaria PGR/MPF n. 142/2022).

**Modelo de documento:** O modelo do Ato de indiciamento encontra-se disponível no Sistema Único: natureza administrativa → tipo documento diverso → modelo “Processos Correicionais – Processo Administrativo Disciplinar Ordinário – **Termo de Indiciação**”.

---

## 8. Cita

**Responsável:** Presidente da Comissão Processante

**Prazo:** No ato de indiciamento

**Descrição:** O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias.

A citação é realizada por meio de mandado de citação, expedido pelo Presidente da comissão, acompanhado do Termo de Indiciamento, disponibilizando-se o acesso à íntegra do processo.

**Modelo 1 de documento:** O modelo do Mandado de Citação encontra-se disponível no Sistema Único: natureza administrativa → tipo Mandado de Citação → modelo “Processos Correicionais – Processo Administrativo Disciplinar Ordinário - **Mandado de Citação**”.

**Modelo 2 de documento:** O modelo do Edital de Citação encontra-se disponível no Sistema Único: natureza administrativa → tipo Edital → modelo “Processos Correicionais – Processo Administrativo Disciplinar Ordinário - **Edital de Citação**”.

**Modelo 3 de documento:** O modelo do Termo de Citação por Hora Certa encontra-se disponível no Sistema Único: natureza administrativa → tipo documento diverso → modelo “Processos Correicionais - Processo Administrativo Disciplinar Ordinário - **Termo de Citação por Hora Certa**”.

---

#### 9. Apresenta defesa escrita

**Responsável:** Indiciado

**Prazo:** 10 (dez) dias

**Descrição:** O indiciado poderá apresentar defesa escrita, sendo-lhe assegurado vista do processo. Não sendo apresentada defesa, o indiciado será considerado revel.

---

#### 10. Aprecia defesa

**Responsável:** Comissão Processante

**Prazo:** 1 dia

**Descrição:** Aprecia as razões de defesa ou informar à revelia à autoridade instauradora.

---

##### I. Declara Revelia

**Responsável:** autoridade instauradora

**Descrição:** Não sendo apresentada defesa, o indiciado será considerado REVEL (art. 140 da Portaria PGR/MPU n. 142/2022). A revelia será declarada, por termo nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um servidor como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

**Modelo 1 de documento:** O modelo do Termo de Revelia encontra-se disponível no Sistema Único: natureza administrativa → tipo documento diverso → modelo “Processos Correicionais – Processo Administrativo Disciplinar Ordinário - **Termo de Revelia**”.

**Modelo 2 de documento:** O modelo de Portaria designação de defensor encontra-se disponível no Sistema Único: natureza administrativa → tipo Portaria →

34

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 24/04/2023 16:25. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave\_bee82133.1da393ab.7a3c32ae.a3ca231c

modelo “Processos Correicionais – Processo Administrativo Disciplinar Ordinário - Portaria de designação de defensor”.

---

#### 11. Elabora relatório final

**Responsável:** Comissão Processante

**Prazo:** Dentro do prazo estipulado na portaria de instauração ou prorrogação

**Descrição:** Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor. Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais, enfrentará os argumentos apresentados pela defesa e apresentará a sugestão da penalidade a ser aplicada.

O relatório pode conter sugestões sobre medidas a serem adotadas pela Administração para evitar a repetição de fatos ou de irregularidades semelhantes aos apurados no processo administrativo disciplinar.

Se um dos membros da comissão discordar da conclusão dos demais, oferecerá relatório final em apartado.

O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

**Modelo de documento:** O modelo do relatório encontra-se disponível no Sistema Único: natureza administrativa → tipo relatório → modelo “Processos Correicionais - Administrativo Disciplinar Ordinário - Relatório Final”.

---

#### 12. Julga

**Responsável:** Autoridade competente (Procurador-Chefe ou Procurador-Geral da República, conforme o caso).

**Prazo:** 20 (vinte) dias a contar do recebimento do Relatório Final

**Descrição:** Se a penalidade a ser aplicada exceder à alçada de julgamento pelo Procurador-Chefe (art. 33, IX, do RIA do MPPF), o processo será encaminhado ao

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 24/04/2023 16:25. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacao/documento>. Chave: bee82133.1da393ab.7a3c32ae.a3ca231c

Procurador-Geral da República, que decidirá em igual prazo (art. 25 da Portaria PGR/MPU N. 142/2022).

A autoridade julgadora poderá contar com o auxílio da Assessoria Jurídica para avaliar a regularidade formal do processo, que compreende, dentre outros, a verificação da competência da autoridade instauradora, adequação do procedimento, atendimento dos requisitos legais para a formação da comissão, regularidade dos atos de instalação, prorrogação e recondução, cumprimento dos prazos legais, observância do contraditório e ampla defesa, observância de todas as fases do processo na ordem em que fora disciplinada na legislação, bem ainda a ocorrência de prescrição.

Na sequência, a autoridade julgadora avaliará aspectos relacionados ao mérito, como a suficiência da prova produzida, a legalidade do enquadramento jurídico e a adequação da penalidade imposta, decidindo pelo arquivamento do feito, quando constatar a ausência de materialidade e de autoria ou a inocência do investigado, ou pela aplicação de penalidade.

Verificando que a penalidade a ser aplicada excede a sua alçada de competência, encaminha o feito à autoridade competente para julgamento.

---

#### I. Arquivo

**Descrição:** Constatando no relatório ausência de materialidade e autoria a autoridade promoverá o arquivamento do feito.

---

#### II. Aplica penalidade

**Descrição:** Constatada a materialidade e a autoria aplica-se a penalidade.

---

#### III. Encaminha para autoridade superior

**Descrição:** Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

**Observação 1:** Considera-se importante destacar a “SUBSEÇÃO VII: DO JULGAMENTO” constante na Portaria PGR/MPF n. 142/2022.  
O processo de julgamento pode ser melhor subsidiado com a completa leitura do Art. 146 ao Art. 165.

---

### 13. Publica

**Responsável:** Autoridade Julgadora

**Prazo:** Imediatamente após o julgamento do feito.

36

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 24/04/2023 16:25. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave: beee82133.1da393ab.7a3c32ae.a3ca231c

**Descrição:** A decisão que concluir pela responsabilidade administrativa do servidor deve vir acompanhada da publicação do ato de imposição de penalidade para seu imediato cumprimento, sem necessidade de que se aguarde o término do prazo para a interposição de pedido de reconsideração ou de recurso administrativo.

A portaria de imposição de penalidade deverá ser publicada no Diário Oficial da União, nos casos de demissão, cassação de aposentadoria ou destituição do cargo em comissão, ou no Diário do Ministério Público Federal Eletrônico (DMPF-e), nos casos de advertência e suspensão, devendo conter a identificação da autoridade julgadora, o nome, cargo e matrícula do servidor, o dispositivo legal infringindo e a penalidade aplicada (art. 156 e seus parágrafos, da Portaria PGR/MPU n. 142/2022).

---

#### 14. Científica interessado

**Responsável:** Divisão de Gestão de Pessoas

**Prazo:** imediatamente após a publicação do ato.

**Descrição:** Publicado o ato de imposição da penalidade, os autos devem ser encaminhados à área de pessoal para ciência ao interessado, adoção das providências para o cumprimento da sanção, se for o caso, e o registro dos fatos nos assentamentos funcionais do servidor e as providências.

---

#### 15. Pede reconsideração e/ou interpõe recurso

**Responsável:** interessado

**Prazo:** O prazo para o pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da ciência, pelo interessado, do inteiro teor das razões da decisão a ser impugnada.

**Descrição:** Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

O pedido de reconsideração deverá ser despachado no prazo de 5 (cinco) dias e decidido dentro de 30 (trinta) dias. Quando a reconsideração for formulada solicitando expressamente a conversão do pedido em recurso, a autoridade que proferiu a decisão, caso não a reconsidere, deverá encaminhar o feito ao Procurador-Geral da República, a quem compete decidir, em última instância, os recursos administrativos da decisão do Procurador-Chefe em matéria disciplinar.

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 24/04/2023 16:25. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave\_bee82133.1da393ab.7a3c32ae.a3ca231c

**Observação: DA REVISÃO DO PROCESSO**

Conforme o art. 176 da Portaria PGR/MPU n. 142/2022, o processo administrativo disciplinar e a sindicância acusatória poderão ser revistos a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

O requerimento será dirigido ao Procurador-Geral da República que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido à chefia da unidade correspondente, da qual tenha originado o processo disciplinar, para constituição de comissão.

Conforme o art. 185 da Portaria PGR/MPU n. 142/2022, julgada procedente a revisão, será reduzida, alterada ou extinta a penalidade aplicada, com o conseqüente restabelecimento, total ou parcial, dos direitos do servidor privados em razão da pena imposta, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

**Fim**

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 24/04/2023 16:25. Para verificar a autenticidade acesse  
<http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacao/documento>. Chave beee82133.1da393ab.7a3c32ae.a3ca231c



**Descrição:** Detectada a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade deverá notificar o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data de ciência.

Na hipótese de transcorrer o prazo de 10 (dez) dias sem a manifestação do servidor irregular, a autoridade instauradora adotará o procedimento sumário para a apuração e regularização imediata.

**Modelo de documento:** O modelo da notificação encontra-se disponível no Sistema Único: natureza administrativa → tipo Notificação → modelo “Processos Correicionais – Processo Administrativo Disciplinar Sumário - **Notificação para apresentar opção**”.

**Observação. Artigos 75 da Portaria PGR/MPU n. 142/2022.**

Art. 75. Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal, é vedada acumulação de cargos públicos.

§ 1º A proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, da União, do Distrito Federal, dos Estados e dos Municípios.

§ 2º A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

## II. Constata abandono de cargo ou inassiduidade habitual

**Responsável:** Procurador-Chefe

**Descrição:** Caso os fatos configurem abandono de cargo ou inassiduidade habitual, deve-se imediatamente instaurar o processo administrativo disciplinar sumário, por intermédio de portaria, que terá por objetivo designar a comissão responsável pela apuração dos fatos.

**Observação. Artigos 78 e 79 da Portaria PGR/MPU n. 142/2022.**

Art. 78. Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de trinta dias consecutivos.

§ 1º Para a tipificação da conduta, a Administração deverá apresentar elementos concretos da intenção de abandonar o serviço, demonstrando que as faltas foram uma opção do servidor e não decorreram de uma situação impeditiva, insuperável e alheia à sua vontade.

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 24/04/2023 16:25. Para verificar a autenticidade acesse [http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacao\\_documento](http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacao_documento). Chave bee82133\_1da393ab\_7a3c32ae\_a3ca231c

§ 2º A contagem do período superior a trinta dias deverá ser realizada incluindo-se no cálculo os finais de semana, feriados e dias de ponto facultativo que estejam compreendidos no período de ausências consecutivas e ininterruptas do servidor.

Art. 79. Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por sessenta dias, interpoladamente, durante o período de doze meses.

Parágrafo único. Para a configuração da infração prevista no caput é necessária a individualização dos sessenta dias úteis de ausência não compensadas e não abonadas, excluindo-se do cômputo os finais de semana, feriados e dias de ponto facultativo intercalados entre os dias de faltas.

## 2. Instaura e designa Comissão

**Responsável:** Procurador-Chefe

**Prazo:** 5 (Cinco) dias.

**Descrição:** O Processo Administrativo Disciplinar Ordinário Sumário inicia-se com a publicação da portaria de instauração e designação de comissão pela autoridade responsável.

A Portaria designará a comissão processante que deverá ser composta por dois servidores estáveis. Deverá ainda indicar a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração e o prazo para a conclusão dos trabalhos (trinta dias prorrogáveis por mais quinze).

**Modelo de documento:** O modelo da Portaria encontra-se disponível no Sistema Único: natureza administrativa → tipo Portaria → modelo “Processos Correicionais – Processo Administrativo Disciplinar Sumário - **Portaria de instauração e designação de comissão – Abandono de cargo**”.

**Modelo de documento:** O modelo da Portaria encontra-se disponível no Sistema Único: natureza administrativa → tipo Portaria → modelo “Processos Correicionais – Processo Administrativo Disciplinar Sumário - **Portaria de instauração e designação de comissão – Acumulação irregular de cargos públicos**”.

**Modelo de documento:** O modelo da Portaria encontra-se disponível no Sistema Único: natureza administrativa → tipo Portaria → modelo “Processos Correicionais – Processo Administrativo Disciplinar Sumário - **Portaria de instauração e designação de comissão - Inassiduidade Habitual**”.

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 24/04/2023 16:25. Para verificar a autenticidade acesse [http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacao\\_documento](http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacao_documento). Chave bee82133.1da393ab.7a3c32ae.a3ca231c

---

### 3. Inicia PAD Sumário

**Responsável:** Comissão Processante

**Prazo:** Imediatamente após ciência da portaria de designação

**Descrição:** O presidente da comissão deliberará pelo início dos trabalhos e designará um secretário, podendo a indicação recair em um de seus membros.

As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações. As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

**Modelo de documento:** O modelo do Ata encontra-se disponível no Sistema Único: natureza administrativa → tipo Ata → modelo “Processos Correicionais - Processo Administrativo Disciplinar Sumário - **Ata de reunião de instalação e início dos trabalhos**”.

---

### 4. Indícia

**Responsável:** Comissão Processante

**Prazo:** 3 (três) dias contados da publicação do ato que constituiu a comissão

**Descrição:** A comissão lavrará, até três dias após a publicação do ato que a constituiu, termo de indicição em que serão transcritas a indicação da autoria (nome e matrícula do servidor) e a materialidade, especificamente para a hipótese acúmulo irregular de cargos públicos deverá constar no termo a descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico.

Por fim deverá ser realizada a citação pessoal do servidor indiciado para, no prazo de 5 (cinco) dias, apresentar a defesa escrita.

**Modelo de documento 1:** O modelo do Termo encontra-se disponível no Sistema Único: natureza administrativa → tipo documento diverso → modelo “Processos Correicionais - Processo Administrativo Disciplinar Sumário - Termo de Indicição – **Abandono de cargo**”.

**Modelo de documento 2:** O modelo do Termo encontra-se disponível no Sistema Único: natureza administrativa → tipo documento diverso → modelo “Processos Correicionais - Processo Administrativo Disciplinar Sumário - Termo de Indicição **Acumulação irregular de cargos públicos**”.

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 24/04/2023 16:25. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave bee82133.1da393ab.7a3c32ae.a3ca231c

**Modelo de documento 3:** O modelo do Termo encontra-se disponível no Sistema Único: natureza administrativa → tipo documento diverso → modelo “Processos Correicionais - Processo Administrativo Disciplinar Sumário - **Inassiduidade Habitual**”.

---

## 5. Cita

**Responsável:** Presidente da Comissão Processante

**Prazo:** No ato de indiciamento

**Descrição:** No ato de indiciamento, a comissão promoverá a citação pessoal do servidor indiciado, ou por intermédio de sua chefia imediata, para, no prazo de cinco dias, apresentar defesa escrita, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição, observada a necessidade de citação por edital.

**Modelo 1 de documento:** O modelo do edital encontra-se disponível no Sistema Único: natureza administrativa → tipo edital → modelo “Processos Correicionais - Processo Administrativo Disciplinar Sumário - **Edital de Citação**”.

**Modelo 2 de documento:** O modelo do Mandado encontra-se disponível no Sistema Único: natureza administrativa → tipo mandado de citação → modelo “Processos Correicionais – Processo Administrativo Disciplinar Sumário - **Mandado de Citação - Abandono de cargo**”.

**Modelo 3 de documento:** O modelo do Mandado encontra-se disponível no Sistema Único: natureza administrativa → tipo mandado de citação → modelo “Processos Correicionais – Processo Administrativo Disciplinar Sumário - **Mandado de Citação - Acumulação irregular de cargos públicos**”.

**Modelo 4 de documento:** O modelo do Mandado encontra-se disponível no Sistema Único: natureza administrativa → tipo mandado de citação → modelo “Processos Correicionais – Processo Administrativo Disciplinar Sumário - **Mandado de Citação - Inassiduidade Habitual**”.

---

## 6. Realiza defesa escrita

**Responsável:** Indiciado

**Prazo:** 5 (cinco) dias

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 24/04/2023 16:25. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave bee82133.1da333ab.7a3c32ae.a3ca231c

**Descrição:** O indiciado poderá apresentar defesa escrita, sendo-lhe assegurado vista do processo. Não sendo apresentada defesa, o indiciado será considerado revel.

**Observação.** As próximas atividades estão descritas dentro da SEÇÃO V DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR ORDINÁRIO da Portaria PGR/MPF n. 142/2022.

Conforme instrução do Art. 88. O procedimento administrativo disciplinar submetido ao rito sumário rege-se pelas disposições desta seção, observando-se, subsidiariamente, as regras do processo administrativo disciplinar ordinário previstos nesta Portaria, no que lhe for aplicável.

## 7. Aprecia defesa

**Responsável:** Comissão Processante

**Prazo:** 1 dia

**Descrição:** Aprecia as razões de defesa ou informar à revelia à autoridade instauradora.

### I. Declara Revelia

**Responsável:** autoridade instauradora

**Descrição:** Não sendo apresentada defesa, o indiciado será considerado REVEL (art. 140 da Portaria PGR/MPU n. 142/2022). A revelia será declarada, por termo nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um servidor como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

**Modelo 1 de documento:** O modelo do Termo de Revelia encontra-se disponível no Sistema Único: natureza administrativa → tipo documento diverso → modelo “Processos Correicionais – Processo Administrativo Disciplinar Sumário - Termo de Revelia”.

**Modelo 2 de documento:** O modelo de Portaria designação de defensor encontra-se disponível no Sistema Único: natureza administrativa → tipo Portaria → modelo “Processos Correicionais – Processo Administrativo Disciplinar Sumário - Portaria de designação de defensor”.

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 24/04/2023 16:25. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave: bee82133.1da393ab.7a3c32ae.a3ca231c

---

## 8. Elabora relatório Final

**Responsável:** Comissão Processante

**Prazo:** razoável

**Descrição:** Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, deverá opinar sobre a licitude da acumulação (especificamente para a hipótese acumulo irregular de cargos públicos), indicará o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo à autoridade instauradora, para julgamento.

**Modelo de documento 1:** O modelo do relatório encontra-se disponível no Sistema Único: natureza administrativa → tipo relatório → modelo “Processos Correicionais - Processo Administrativo Disciplinar Sumário - Relatório Final - **Abandono de cargo**”.

**Modelo de documento 2:** O modelo do relatório encontra-se disponível no Sistema Único: natureza administrativa → tipo relatório → modelo “Processos Correicionais - Processo Administrativo Disciplinar Sumário - Relatório Final - **Acumulação irregular de cargos públicos**”.

**Modelo de documento 3:** O modelo do relatório encontra-se disponível no Sistema Único: natureza administrativa → tipo relatório → modelo “Processos Correicionais - Processo Administrativo Disciplinar Sumário - Relatório Final - **Inassiduidade Habitual**”.

---

## 9. Encaminha à Procuradoria Geral da República

**Responsável:** Procurador-Chefe

**Prazo:** 5 (cinco) dias, contados do recebimento do processo.

**Descrição:** O Procurador-Chefe encaminhará o processo ao Procurador-Geral da República para que seja proferido o julgamento.

**Fim**

Assinatura digital conjunta, primeira assinatura em 24/04/2023 16:25. Para verificar a autenticidade acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave: bee82133.1da393ab.7a3c32ae.a3ca231c

**PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO MARANHÃO**

PORTARIA Nº 60, DE 25 DE ABRIL DE 2023

Concede ao Procurador da República FLAUBERTH MARTINS ALVES 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-00013005/2023, 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
Flauberth Martins Alves	1109	2022	09 e 10/05/2022	24	02/05/2023	1

Parágrafo Único. Excluir o Procurador da República Flauberth Martins Alves 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 02/05/2023.

THIAGO FERREIRA DE OLIVEIRA  
Procurador-Chefe

**PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO MATO GROSSO**

PORTARIA PR/MT Nº 101, DE 24 DE ABRIL DE 2023

Designa Procurador da República para atuar em substituição em Ofício na PRM/Sinop, nos termos da Portaria PRM/Sinop nº 137/2014, de 23 de outubro de 2014.

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO, considerando o disposto na Lei nº13.024/2014, no Ato Conjunto PGR/CASMPU nº01/2014, na Instrução Normativa SG/MPU nº01/2014 e na Portaria PRM/Sinop nº 137/2014, com lastro na delegação conferida pela Portaria PGR nº 994/2019, resolve:

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

Art. 2º - Dê-se ciência ao Setor Jurídico da PRM/Sinop, à Divisão de Gestão de Pessoas e aos gabinetes dos Procuradores da República substituto e substituído.

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

ANEXO I  
IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO E DO SUBSTITUTO

Nome do PR afastado	Mat.	Ofício	Motivo	Período de Substituição	Nome do PR substituto	Mat.	Ofício
Ofício Vago	----	2º Ofício PRM-Sinop	Ofício Vago	25/04 a 12/05/2023	Adriano Augusto Lanna de Oliveira	1621	1º Ofício PRM-Sinop

VANESSA CRISTHINA M. Z. R. SCARMAGNANI  
Procuradora-Chefe do MPF/MT

PORTARIA Nº 102, DE 26 DE ABRIL DE 2023

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO, com lastro no inciso II do artigo 50 da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, por força do que dispõe a Portaria PGR/MPF nº 908, de 08/11/2022, publicada no DOU - Seção 2, de 10/11/2022, resolve:

Art. 1º. Dispensar a servidora Alcineia Aparecida Gabana Queiroz, Técnico do MPU/Administração, matrícula nº 30306, do encargo de Substituto Eventual do Chefe, FC-3, do Núcleo Cível da Procuradoria da República em Mato Grosso.

Art. 2º. Designar a servidora Taniele de Moraes Amorim Campos, Técnico do MPU/Administração, matrícula nº 25135, para exercer o encargo de Substituto Eventual do Chefe, FC-3, do Núcleo Cível da Procuradoria da República em Mato Grosso.

VANESSA CRISTHINA MARCONI ZAGO RIBEIRO SCARMAGNANI  
Procuradora da República  
Procuradora-Chefe da PR/MT

**PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE MINAS GERAIS**

ORDEM DE SERVIÇO Nº 39, DE 26 DE ABRIL DE 2023.

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

**DETERMINA:**

Alocar a servidora ILEANA QUEZADO, ocupante do cargo de analista do MPU/Direito, matrícula 6435, no Gabinete do Dr. Felipe Augusto de Barros Carvalho Pinto, a partir do dia 25 de abril de 2023.

CARLOS HENRIQUE DUMONT SILVA

**PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PARÁ**

PORTARIA Nº 86, DE 25 DE ABRIL DE 2023

Designa membros para atuarem em substituição cumulativa de ofícios nas unidades do MPF no Pará, em abril/2023.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando os termos previstos no inciso II, do artigo 50 da Lei Complementar nº 75/1993, bem como a Lei nº 13.024/2014, o Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 1/2014, a Instrução Normativa SG/MPU nº 1/2014 e a Portaria PGR/MPF nº 462/2016, resolve:

Art. 1º Designar os(as) Procuradores(as) da República para atuarem em substituição nos ofícios e períodos indicados no Anexo I;

Art. 2º Determinar que seja dado encaminhamento das informações do referido anexo para providências acerca do pagamento de gratificação por exercício cumulativo de ofícios – GECO.

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

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

FELIPE DE MOURA PALHA E SILVA

Procurador-chefe da PRPA

Anexo I

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
Nome	Matríc.	Ofício	Motivo		Nome	Matric.	Ofício
ANTONIO AUGUSTO TEIXEIRA DINIZ	1591	PR-PA-13º Ofício – GABPR13-AATD	FOLGA COMPENSATÓRIA DECORRENTE DE PLANTÃO	03 e 04/04/23 (substituição remota)	THAIS SANTI CARDOSO DA SILVA	1373	PRM-PA-ALTAMIRA-1º Ofício – GABPRM1-TSCS
ANTONIO AUGUSTO TEIXEIRA DINIZ	1591	PR-PA-13º Ofício – GABPR13-AATD	FOLGA COMPENSATÓRIA DECORRENTE DE PLANTÃO	24 e 25/04/23 (substituição remota)	THAIS SANTI CARDOSO DA SILVA	1373	PRM-PA-ALTAMIRA-1º Ofício – GABPRM1-TSCS
CARIME MEDRADO RIBEIRO	1652	PRM-PA-REDEÇÃO-3º Ofício – GABPRM3-CMR	FÉRIAS	10 a 20/04/23	RAFAEL MARTINS DA SILVA	1650	PRM-PA-REDEÇÃO-1º Ofício – GABPRM1-RMS
CARIME MEDRADO RIBEIRO	1652	PRM-PA-REDEÇÃO-3º Ofício – GABPRM3-CMR	FOLGA COMPENSATÓRIA DECORRENTE DE PLANTÃO	24 a 28/04/23 (substituição remota)	MARIA OLIVIA PESSONI JUNQUEIRA	1575	PR-PA-6º Ofício – GABPR6-MOPJ
GABRIEL DALLA FAVERA DE OLIVEIRA	1610	PR-PA-GABPC	FOLGA COMPENSATÓRIA DECORRENTE DE PLANTÃO	03 e 04/04/23 (substituição remota)	JOSE RICARDO CUSTODIO DE MELO JUNIOR	1549	PRM-PA-TUCURUÍ-1º Ofício – GABPRM1-JRCMJ
GILBERTO BATISTA NAVES FILHO	1647	PRM-PA-ALTAMIRA-3º Ofício – GABPRM3-GBNF	OUTROS	10 a 15/04/23 (substituição remota)	GABRIEL DALLA FAVERA DE OLIVEIRA	1610	PRM-PA-ITAITUBA-2º Ofício – GABPRM2-GDFO
HUGO ELIAS SILVA CHARCHAR	1596	PR-PA-GABPC	FOLGA COMPENSATÓRIA DECORRENTE DE PLANTÃO	03 e 04/04/23 (substituição remota)	GILBERTO BATISTA NAVES FILHO	1647	PRM-PA-ALTAMIRA-3º Ofício – GABPRM3-GBNF

HUGO ELIAS SILVA CHARCHAR	1596	PRM-PA-SANTARÉM-3º Ofício – GABPRM3-HESC	FOLGA COMPENSATÓRIA DECORRENTE DE PLANTÃO	10 e 11/04/23 (substituição remota)	JOSE RICARDO CUSTODIO DE MELO JUNIOR	1549	PRM-PA-TUCURUÍ-1º Ofício – GABPRM1-JRCMJ
IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
Nome	Matric.	Ofício	Motivo		Nome	Matric.	Ofício
IGOR LIMA GOETTENAUER DE OLIVEIRA	1622	PR-PA-GABPC	FÉRIAS	03 a 11/04/23 (substituição remota)	JOSE AUGUSTO TORRES POTIGUAR	228	PR-PA-1º Ofício – GABPR1-JATP
LUIS EDUARDO PIMENTEL VIEIRA ARAUJO	1635	PRM-PA-MARABÁ-1º Ofício – GABPRM1-LEPVA	FOLGA COMPENSATÓRIA DECORRENTE DE PLANTÃO	03 e 04/04/23 (substituição remota)	PRISCILA IANZER JARDIM LUCAS BERMUDEZ	1645	PRM-PA-ALTAMIRA-2º Ofício – GABPRM2-PIJLB
LUIS EDUARDO PIMENTEL VIEIRA ARAUJO	1635	PRM-PA-MARABÁ-1º Ofício – GABPRM1-LEPVA	FOLGA COMPENSATÓRIA DECORRENTE DE PLANTÃO	10 a 14/04/23 (substituição remota)	PAULO DE TARSO MOREIRA OLIVEIRA	1603	PRM-PA-ITAITUBA-1º Ofício – GABPRM1-PTMO
MARCIO DE FIGUEIREDO MACHADO ARAUJO	1653	PRM-PA-REDEÇÃO-2º Ofício – GABPRM2-MFMA	FÉRIAS	10 a 20/04/23 (substituição remota)	PRISCILA IANZER JARDIM LUCAS BERMUDEZ	1645	PRM-PA-ALTAMIRA-2º Ofício – GABPRM2-PIJLB
MARCIO DE FIGUEIREDO MACHADO ARAUJO	1653	PRM-PA-REDEÇÃO-2º Ofício – GABPRM2-MFMA	FÉRIAS	24 a 30/04/23 (substituição remota)	GILBERTO BATISTA NAVES FILHO	1647	PRM-PA-ALTAMIRA-3º Ofício – GABPRM3-GBNF
MARIA OLIVIA PESSONI JUNQUEIRA	1575	PR-PA-6º Ofício – GABPR6-MOPJ	FÉRIAS	10 a 13/04/23 (substituição remota)	MANOELA LOPES LAMENHA LINS CAVALCANTE	1572	PRM-PA-TUCURUÍ-2º Ofício – GABPRM2-MLLLC
MARIA OLIVIA PESSONI JUNQUEIRA	1575	PR-PA-6º Ofício – GABPR6-MOPJ	FÉRIAS	14 a 19/04/23 (substituição remota)	JOSE RICARDO CUSTODIO DE MELO JUNIOR	1549	PRM-PA-TUCURUÍ-1º Ofício – GABPRM1-JRCMJ
MARIA OLIVIA PESSONI JUNQUEIRA	1575	PR-PA-6º Ofício – GABPR6-MOPJ	FOLGA COMPENSATÓRIA DECORRENTE DE PLANTÃO	20/04/23 (substituição remota)	JOSE RICARDO CUSTODIO DE MELO JUNIOR	1549	PRM-PA-TUCURUÍ-1º Ofício – GABPRM1-JRCMJ
MELIZA ALVES BARBOSA PESSOA	1355	PR-PA-8º Ofício – GABPR8-MABP	FÉRIAS	03 a 05/04/23	BRUNO ARAUJO SOARES VALENTE	1144	PR-PA-4º Ofício – GABPR4-BASV
MELIZA ALVES BARBOSA PESSOA	1355	PR-PA-8º Ofício – GABPR8-MABP	FÉRIAS	10 a 19/04/23	BRUNO ARAUJO SOARES VALENTE	1144	PR-PA-4º Ofício – GABPR4-BASV
MILTON TIAGO ARAUJO DE SOUZA JUNIOR	1641	PRM-PA-PARAGOMINAS- Ofício Único – GABPRM1-MTASJ	FOLGA COMPENSATÓRIA DECORRENTE DE PLANTÃO	03 e 04/04/23 (substituição remota)	MANOELA LOPES LAMENHA LINS CAVALCANTE	1572	PRM-PA-TUCURUÍ-2º Ofício – GABPRM2-MLLLC
PATRICIA DAROS XAVIER	1592	PRM-PA-SANTARÉM-2º Ofício – GABPRM2-PDX	DESIGNAÇÃO PARA ATUAÇÃO NA PGR	03 a 12/04/23 (substituição remota)	NATHALIA MARIEL FERREIRA DE SOUZA PEREIRA	1522	PR-PA-12º Ofício – GABPR12-NMFSF

PATRICIA DAROS XAVIER	1592	PRM-PA-SANTARÉM-2º Ofício – GABPRM2-PDX	DESIGNAÇÃO PARA ATUAÇÃO NA PGR	13 a 19/04/23 (substituição remota)	MILTON TIAGO ARAUJO DE SOUZA JUNIOR	1641	PRM-PA- PARAGOMINAS- Ofício Único – GABPRM1- MTASJ
PATRICIA DAROS XAVIER	1592	PRM-PA-SANTARÉM-2º Ofício – GABPRM2-PDX	DESIGNAÇÃO PARA ATUAÇÃO NA PGR	20 a 30/04/23 (substituição remota)	MELIZA ALVES BARBOSA PESSOA	1355	PR-PA-8º Ofício – GABPR8-MABP
RAFAEL MARTINS DA SILVA	1650	PRM-PA- REDENÇÃO-1º Ofício – GABPRM1-RMS	FOLGA COMPENSATÓRIA DECORRENTE DE PLANTÃO	03 e 04/04/23	CARIME MEDRADO RIBEIRO	1652	PRM-PA- REDENÇÃO-3º Ofício – GABPRM3-CMR
THAIS SANTI CARDOSO DA SILVA	1373	PRM-PA- ALTAMIRA-1º Ofício – GABPRM1-TSCS	FÉRIAS	11 a 20/04/23	KARINE SUZAN HOFFSTAETER BOTEON	1649	PRM-PA- ALTAMIRA-4º Ofício – GABPRM4- KSHB

**PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DA PARAÍBA**

PORTARIA PR-PB Nº 80, DE 26 DE ABRIL DE 2023

Designa Procuradores da República para atuarem em substituição dos titulares do 3º, 5º, 8º e 11º Ofício da PR/PB, 1º e 2º Ofício da PRM/Campina Grande e 1º Ofício da PRM/Patos em períodos de 2 a 19 de maio de 2023.

O PROCURADOR-CHEFE SUBSTITUTO EVENTUAL DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NA PARAÍBA, no exercício das atribuições previstas pelo Regimento Interno do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR n.º 382/2015, bem como no exercício da delegação concedida pela Portaria PGR n.º 740/2014, e de acordo com o que ficou deliberado na Reunião Extraordinária do Colégio de Procuradores da República com atuação no Estado da Paraíba realizada em 26/9/2014, RESOLVE:

Art. 1º Designar Procuradores da República para atuarem em substituição dos titulares do 3º, 5º, 8º e 11º Ofício da PR/PB, 1º e 2º Ofício da PRM/Campina Grande e 1º Ofício da PRM/Patos, conforme solicitado e especificado no Anexo I:

Art. 2º Determinar seja dada ciência ao Núcleo de Gestão de Pessoas,

Coordenadoria Jurídica e de Documentação, Membros e Servidores interessados, para providências.

Art. 3º Determinar seja dado encaminhamento às informações para providências acerca do pagamento da gratificação por acumulação de ofícios.

JOSÉ GODOY BEZERRA DE SOUSA

ANEXO I

Período de Substituição	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO		MOTIVO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO	
	Nome – Matrícula – Ofício			Nome – Matrícula – Ofício	
PR-PB (João Pessoa-PB)					
1	02 a 05 de maio de 2023	José Guilherme Ferraz da Costa Matrícula 740 3º Ofício da PR/PB	Desoneração (50%) em razão do exercício da Chefia Administrativa da PR / PB (Portaria PGR n.º 601/2021)	Djalma Gusmão Feitosa Matrícula 1474 1º Ofício da PRM/Patos (Substituição Remota)	
2	02 a 11 de maio de 2023	Yordan Moreira Delgado Matrícula 724 5º Ofício da PR/PB	Férias	José Godoy Bezerra de Sousa Matrícula 1163 1º Ofício da PR/PB	

3	02 a 05 de maio de 2023	Rodrigo Gomes Teixeira Matrícula 1192 8º Ofício da PR/PB	Folga Compensatória	João Raphael Lima Sousa Matrícula 1368 Ofício Único da PRM/Guarabira
4	02 a 05 de maio de 2023	Douglas Balbi Araújo Matrícula 1136 11º Ofício da PR/PB	Licença médica	Sérgio Rodrigo Pimentel de Castro Pinto Matrícula 1092 9º Ofício da PR/PB
PRM Campina Grande				
5	02 a 05 de maio de 2023	Acácia Soares Peixoto Suassuna Matrícula 847 1º Ofício da PRM/Campina Grande	Folga Compensatória	Felipe Torres Vasconcelos Matrícula 1531 2º Ofício da PRM/Sousa (Substituição Remota)
6	08 a 12 de maio de 2023	Acácia Soares Peixoto Suassuna Matrícula 847 1º Ofício da PRM/Campina Grande	Folga Compensatória	Bruno Barros Assunção Matrícula 1361 2º Ofício da PRM/Campina Grande
7	15 a 19 de maio de 2023	Acácia Soares Peixoto Suassuna Matrícula 847 1º Ofício da PRM/Campina Grande	Folga Compensatória	Bruno Barros Assunção Matrícula 1361 2º Ofício da PRM/Campina Grande
8	02 a 05 de maio de 2023	Bruno Barros Assunção Matrícula 1361 2º Ofício da PRM/Campina Grande	Férias e Folga Compensatória	Tiago Misael de Jesus Martins Matrícula 1406 2º Ofício da PRM/Patos (Substituição Remota)
PRM Patos				
9	02 a 14 de maio de 2023	1º Ofício da PRM/Patos	Ofício Vago	Tiago Misael de Jesus Martins Matrícula 1406 2º Ofício da PRM/Patos

## PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PARANÁ

EDITAL Nº 30, DE 25 DE ABRIL DE 2023

Estabelece concurso para chamamento de Membros para substituição remota nacional nos Ofícios do Ministério Público Federal no Paraná.

A PROCURADORA-CHEFE SUBSTITUTA DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 33, inciso II, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal (Portaria SG/MPF nº 382, de 05 de maio de 2015), bem como a delegação ministerial conferida pela Portaria PGR/MPF nº 462, de 16 de junho de 2016,

**RESOLVE:**

Declarar aberto concurso para chamamento de procuradores da República para substituição remota nacional, a fim de viabilizar o desempenho das funções institucionais no Ministério Público Federal no Paraná.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O presente processo seletivo tem por objeto o chamamento de procuradores da República para substituição remota nos seguintes Ofícios do Ministério Público Federal, nos períodos abaixo discriminados, em razão da necessidade de manutenção regular das atribuições institucionais nas unidades mencionadas.

PERÍODO	OFÍCIO	DESIGNAÇÃO
15/05/2023 a 21/05/2023	PRM-PR-MARINGÁ-3º Ofício	Feitos e audiências.
29/05/2023 a 04/06/2023	PR-PR-9º Ofício	Feitos e audiências.
22/05/2023 a 28/05/2023	PRM-PR-GUARAPUAVA - Ofício Único	Feitos e audiências.

15/05/2023 a 21/05/2023	PRM-PR-GUARAPUAVA - Ofício Único	Feitos e audiências.
22/05/2023 a 28/05/2023	PRM-PR-MARINGÁ-3º Ofício	Feitos e audiências.
22/05/2023 a 28/05/2023	PR-PR-10º Ofício	Feitos e audiências.
08/05/2023 a 14/05/2023	PRM-PR-GUARAPUAVA - Ofício Único	Feitos e audiências.
15/05/2023 a 24/05/2023	PRM-PR-FOZ DO IGUAÇU-5º Ofício	Feitos e audiências.
29/05/2023 a 04/06/2023	PR-PR-10º Ofício	Feitos e audiências.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO, INSCRIÇÃO E SELEÇÃO

2.1. Os candidatos interessados em participar do presente processo devem se inscrever por meio do sistema SISAM das 10:00 horas do dia 27 de abril de 2023 até as 14:00 horas (horário de Brasília) do dia 03 de maio de 2023.

2.2. Havendo mais de um voluntário, o critério de desempate será a antiguidade na carreira.

2.3 O resultado com a indicação do selecionado será divulgado pela Coordenadoria Jurídica da PR/PR, por correio eletrônico, até as 16 hrs (horário de Brasília) do dia 05/05/2023;

2.4 Após a confirmação da seleção, a Chefia do MPF/PR editará portaria de designação do procurador da República selecionado.

## 3. DAS ATIVIDADES A SEREM EXERCIDAS

3.1 Conforme o período e o ofício para o qual foi selecionado, o membro designado ficará responsável pelos feitos judiciais e extrajudiciais, pelas audiências e pelo plantão, conforme detalhado no quadro acima.

3.2. No caso de o membro selecionado ficar responsável também por audiências, estas serão realizadas por videoconferência, por meio da plataforma Zoom, cujo link é informado nos próprios autos no Sistema E-proc.

3.3 Caberá ao procurador da República substituir despachar todos os processos a ele distribuídos conforme artigo 27 do Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 01/2014 e seus parágrafos, a saber:

“Art. 27. O membro designado em substituição responde pelos feitos e procedimentos, judiciais e extrajudiciais, distribuídos ao ofício no período da substituição, bem como pelas audiências ou sessões respectivas, salvo ocorrendo coincidência de data e horário, hipótese em que a substituição para tais atos processuais recairá sobre os demais membros da mesma unidade, mediante compensação, nos termos definidos pelo Conselho Superior de cada ramo.

§ 1º Ao membro designado em substituição é vedado restituir os feitos recebidos durante aquele período sem a devida manifestação, a qual deverá ser feita ainda que após o termo final da designação.

§ 2º Quanto aos feitos recebidos no ofício anteriormente ao período da substituição, o membro designado estará obrigado a adotar medidas urgentes e efetuar todas as manifestações necessárias para evitar preclusão de qualquer espécie ou perecimento de direito, nos termos do regulamento do Conselho Superior de cada ramo.

§ 3º O regulamento do Conselho Superior de cada ramo disporá sobre a possibilidade de compensação e restituição dos feitos não contemplados nas hipóteses anteriores.”

## 4. DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 Nos termos do art. 37 do Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 01/2014, uma vez divulgado o resultado final do concurso de que trata este edital, eventual desistência não surtirá efeito até apreciação do pedido pelo procurador-chefe.

4.2 Os casos omissos serão resolvidos pelo procurador-chefe da Procuradoria da República no Paraná.

Publique-se.

PAULA CRISTINA CONTI THÁ

## PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE PERNAMBUCO

PORTARIA MPF/PRPE/C. ADM./Nº 121, DE 25 DE ABRIL DE 2023

Divulga a nova escala de plantão dos servidores e membros ministeriais da 1ª instância do Ministério Público Federal em Pernambuco no período de 1º de maio a 5 de junho de 2023.

O CHEFE ADMINISTRATIVO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas no art. 56 do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR nº 357, de 5 de maio de 2015, e no art. 33 do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF nº 382, de 5 de maio de 2015;

CONSIDERANDO a necessidade de alteração de servidores inicialmente escalados como plantonista pela Portaria MPF/PRPE/C. Adm./116, de 24 de abril de 2023, publicada no DMPF-e AD-MINISTRATIVO nº 75, de 25 de abril de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Divulgar a nova escala de plantão semanal de membros ministeriais e servidores da 1ª Instância do Ministério Público Federal em Pernambuco para o período de 1º de maio a 5 de junho de 2023:

Das 19h de 1º.5.2023 às 19h de 8.5.2023	1ª e 4ª Zonas	Procurador da República RODOLFO SOARES RIBEIRO LOPES ANA JÉSSIA FIGUEREDO CAZUZA (assessora)
	2ª e 3ª Zonas	Procuradora da República TICIANA ANDREA SALES NOGUEIRA

		BIANCA SANTOS DE ANDRADE SENCADES (assessora)
Das 19h de 8.5.2023 às 19h de 15.5.2023	1ª e 4ª Zonas	Procurador da República PEDRO JORGE DO NASCIMENTO COSTA
		RENATA D'ANGEL0 MONTEIRO
	2ª e 3ª Zonas	Procurador da República ELTON LUIZ FREITAS MOREIRA
		GLADYS DA COSTA VASCONCELOS
Das 19h de 15.5.2023 às 19h de 22.5.2023	1ª e 4ª Zonas	Procurador da República RODOLFO SOARES RIBEIRO LOPES
		ANA JÉSSIA FIGUEREDO CAZUZA (assessora)
	2ª e 3ª Zonas	Procuradora da República TICIANA ANDREA SALES NOGUEIRA
		BIANCA SANTOS DE ANDRADE SENCADES (assessora)
Das 19h de 22.5.2023 às 19h de 29.5.2023	1ª e 4ª Zonas	Procurador da República JOÃO PAULO HOLANDA ALBUQUERQUE
		MARILIA RAPOSO GUEIROS (assistente)
	2ª e 3ª Zonas	Procurador da República ALFREDO CARLOS GONZAGA FALCÃO JÚNIOR
		THAIS DE SOUZA BULHÕES (assistente)
Das 19h de 29.5.2023 às 19h de 5.6.2023	1ª e 4ª Zonas	Procuradora da República CAROLINA DE GUSMÃO FURTADO
		FELIPE JOSÉ SOARES DE ARAÚJO (assistente)
	2ª e 3ª Zonas	Procuradora da República MABEL SEIXAS MENGE
		SANDRA FONSECA RABELO (assessora)

Art. 2º – Orientar que, ao término do período de plantão, os membros ministeriais, por intermédio dos servidores plantonistas, encaminhem à Coordenadoria Jurídica desta PRPE relatório contendo as manifestações realizadas durante o regime de plantão.  
Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

ALFREDO CARLOS GONZAGA FALCÃO JÚNIOR  
Procurador da República  
Chefe Administrativo da PR/PE

RETIFICAÇÃO DE 25 DE ABRIL DE 2023

Na Portaria MPF/PRPE/C.Adm. n.º 021, de 18.1.2023, publicada no Diário do Ministério Público Federal Eletrônico – DMPF-e, n.º 13/2023 – Administrativo, página 15, publicado no dia 19.1.2023,

onde se lê:

“Art. 1º Divulgar os dias de feriados nacionais e ponto facultativo, bem como de feriados estaduais e municipais para o ano de 2023 no âmbito das Unidades do Ministério Público Federal em Pernambuco, conforme tabela que segue abaixo:

FERIADOS NACIONAIS			
01 a 06.01.2023 (domingo a sexta-feira)	Recesso Forense - Lei n.º 5.010/66, art 62	12.10.2023 (quinta-feira)	Padroeira do Brasil – Nossa Srª Aparecida – Lei n.º 6.082/80, art. 1º
20.02.2023 a 21.2.2023 (segunda e terça-feira)	Carnaval - Lei n.º 5.010/66, art 62	01.11.2023 (quarta-feira)	Dia de Todos os Santos Lei n.º 5.010/66, art. 62
05 a 09.04.2023 (quarta a domingo)	Semana Santa - Lei n.º 5.010/66, art 1º	02.11.2023 (quinta-feira)	Dia de Finados Lei n.º 5.010/66
21.04.2023 (sexta-feira)	Tiradentes - Lei n.º 10.607/02, art 1º	15.11.2023 (quarta-feira)	Proclamação da República Lei n.º 10.607/02, art. 1º
01.05.2023 (segunda-feira)	Dia do Trabalho - Lei n.º 10.607/02, art 1º	08.12.2023 (sexta-feira)	Dia da Justiça Lei n.º 6.741/79
11.08.2023 (sexta-feira)	Criação dos Cursos Jurídicos - Lei n.º 5.010/66, art 62	20 a 31.12.2023	Recesso Forense Lei n.º 5.010/66, art.62
07.09.2023 (quinta-feira)	Independência do Brasil - Lei n.º 10.607/02, art 1º	-	-
PONTOS FACULTATIVOS (ATO Nº 671/2022 do TRF 5ª Região)			
22.02.2022 (quarta-feira)	Quarta-feira de Cinzas		

08.06.2023 (quinta-feira)	Corpus Christi		
28.10.2023 (sábado)	Dia do Servidor Público (art. 236 da Lei nº 8.112/90), transferido do dia 28.10.2022 (sexta-feira)		
<b>FERIADO ESTADUAL</b>			
06.03.2023 (segunda-feira)	Data Magna do Estado de Pernambuco – Lei Estadual nº 13.835/2009		
<b>FERIADOS MUNICIPAIS</b>			
<b>RECIFE</b>			
24.06.2023 (sábado)	São João - Lei Municipal nº 9.777/67	16.07.2023 (domingo)	Nossa Senhora do Carmo - Lei Municipal 9.777/67
<b>CARUARU</b>			
07.04.2023 (sexta-feira)	Sexta-Feira da Paixão – Lei Municipal nº 2.959/85	29.06.2023 (quinta-feira)	São Pedro – Lei Municipal nº 3.564/93
18.05.2023 (quinta-feira)	Emancipação Política/ Aniversário da Cidade – Lei Municipal nº 2.959/85	15.09.2023 (sexta-feira)	Nossa Senhora das Dores – Padroeira – Lei Municipal nº 2.959/85
24.06.2023 (sábado)	São João – Lei Municipal nº 2.959/85	-	-
<b>GARANHUNS</b>			
04.02.2023 (sábado)	Emancipação Política – Lei Municipal nº 3.496/2013	13.06.2023 (terça-feira)	Santo Antônio – Lei Municipal nº 3.946/2013
08.06.2023 (quinta-feira)	Corpus Christi – Lei Municipal nº 3.946/2013	24.06.2023 (sábado)	São João – Lei Municipal nº 3.946/2013
<b>PETROLINA</b>			
07.04.2023 (sexta-feira)	Sexta-Feira da Paixão – Lei Municipal nº 2.361/11	15.08.2023 (terça-feira)	Nossa Senhora Rainha dos Anjos/ Padroeira Lei Municipal nº 2.361/11
08.06.2023 (quinta-feira)	Corpus Christi – Lei Municipal nº 2.361/11	21.09.2023 (quinta-feira)	Emancipação Política/ Aniversário da Cidade – Lei Municipal nº 2.361/11
24.06.2023 (sábado)	São João – Lei Municipal nº 2.361/11	-	-
<b>SALGUEIRO</b>			
30.04.2023 (domingo)	Emancipação Política	24.06.2023 (sábado)	São João
13.06.2023 (terça-feira)	Santo Antônio/Padroeiro	-	-
<b>SERRA TALHADA</b>			
06.05.2023 (sábado)	Aniversário da Cidade e Emancipação Política Lei Municipal nº 272/69	08.09.2023 (sexta-feira)	Nossa Senhora da Penha – Lei Municipal nº 272/69”
24.06.2023 (sábado)	São João		

Leia-se:

“Art. 1º Divulgar os dias de feriados nacionais e ponto facultativo, bem como de feriados estaduais e municipais para o ano de 2023 no âmbito das Unidades do Ministério Público Federal em Pernambuco, conforme tabela que segue abaixo:

<b>FERIADOS NACIONAIS</b>			
01 a 06.01.2023 (domingo a sexta-feira)	Recesso Forense - Lei nº 5.010/66, art 62	12.10.2023 (quinta-feira)	Padroeira do Brasil – Nossa Srª Aparecida – Lei nº 6.082/80, art. 1º
20.02.2023 a 21.2.2023 (segunda e terça-feira)	Carnaval - Lei nº 5.010/66, art 62	01.11.2023 (quarta-feira)	Dia de Todos os Santos Lei nº 5.010/66, art. 62
05 a 09.04.2023 (quarta a domingo)	Semana Santa - Lei nº 5.010/66, art 1º	02.11.2023 (quinta-feira)	Dia de Finados Lei nº 5.010/66
21.04.2023 (sexta-feira)	Tiradentes - Lei nº 10.607/02, art 1º	15.11.2023 (quarta-feira)	Proclamação da República Lei nº 10.607/02, art. 1º

01.05.2023 (segunda-feira)	Dia do Trabalho - Lei nº 10.607/02, art 1º	08.12.2023 (sexta-feira)	Dia da Justiça Lei nº 6.741/79
11.08.2023 (sexta-feira)	Criação dos Cursos Jurídicos - Lei nº 5.010/66, art 62	20 a 31.12.2023	Recesso Forense Lei nº 5.010/66, art.62
07.09.2023 (quinta-feira)	Independência do Brasil - Lei nº 10.607/02, art 1º	-	-
PONTOS FACULTATIVOS (ATO Nº 671/2022 do TRF 5ª Região)			
22.02.2022 (quarta-feira)	Quarta-feira de Cinzas		
08.06.2023 (quinta-feira)	Corpus Christi		
28.10.2023 (sábado)	Dia do Servidor Público (art. 236 da Lei nº 8.112/90)		
FERIADO ESTADUAL			
06.03.2023 (segunda-feira)	Data Magna do Estado de Pernambuco – Lei Estadual nº 13.835/2009		

FERIADOS MUNICIPAIS			
RECIFE			
24.06.2023 (sábado)	São João - Lei Municipal nº 9.777/67	16.07.2023 (domingo)	Nossa Senhora do Carmo - Lei Municipal 9.777/67
CARUARU			
07.04.2023 (sexta-feira)	Sexta-Feira da Paixão – Lei Municipal nº 2.959/85	29.06.2023 (quinta-feira)	São Pedro – Lei Municipal nº 3.564/93
18.05.2023 (quinta-feira)	Emancipação Política/ Aniversário da Cidade – Lei Municipal nº 2.959/85	15.09.2023 (sexta-feira)	Nossa Senhora das Dores – Padroeira – Lei Municipal nº 2.959/85
24.06.2023 (sábado)	São João – Lei Municipal nº 2.959/85	-	-
GARANHUNS			
04.02.2023 (sábado)	Emancipação Política – Lei Municipal nº 3.496/2013	13.06.2023 (terça-feira)	Santo Antônio – Lei Municipal nº 3.946/2013
08.06.2023 (quinta-feira)	Corpus Christi – Lei Municipal nº 3.946/2013	24.06.2023 (sábado)	São João – Lei Municipal nº 3.946/2013
PETROLINA			
07.04.2023 (sexta-feira)	Sexta-Feira da Paixão – Lei Municipal nº 2.361/11	15.08.2023 (terça-feira)	Nossa Senhora Rainha dos Anjos/ Padroeira Lei Municipal nº 2.361/11
08.06.2023 (quinta-feira)	Corpus Christi – Lei Municipal nº2.361/11	21.09.2023 (quinta-feira)	Emancipação Política/ Aniversário da Cidade – Lei Municipal nº 2.361/11
24.06.2023 (sábado)	São João – Lei Municipal nº 2.361/11	-	-
SALGUEIRO			
30.04.2023 (domingo)	Emancipação Política	24.06.2023 (sábado)	São João
13.06.2023 (terça-feira)	Santo Antônio/Padroeiro	-	-
SERRA TALHADA			
06.05.2023 (sábado)	Aniversário da Cidade e Emancipação Política Lei Municipal nº 272/69	08.09.2023 (sexta-feira)	Nossa Senhora da Penha – Lei Municipal nº 272/69”
24.06.2023 (sábado)	São João		

ALFREDO CARLOS GONZAGA FALCÃO JÚNIOR  
Procurador da República

## PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PIAUÍ

PORTARIA ASSESP/PR/PI Nº 17, DE 26 DE ABRIL DE 2023

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições e considerando o disposto no Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal (Portaria PGR nº 357, de 05 de maio de 2015),

Considerando o MEMORANDO nº 12/2023/COJUD/PRPI - PR-PI-00008696/2023,

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar a servidora MARIA DO SOCORRO OLIVEIRA BESERRA, Técnica do MPU/Administração, matrícula 24991, do encargo de substituta eventual da Função de Confiança FC-3, de Chefe do Núcleo Criminal -PR-PI/GABPC/SE/COJUD/NUCRIM.

Art. 2º Designar a servidora ANA LUCIANA AZEVEDO DE VASCONCELOS, Técnica do MPU/Administração, matrícula 21658, para o encargo de substituta eventual da Função de Confiança FC-3, de Chefe do Núcleo Criminal -PR-PI/GABPC/SE/COJUD/NUCRIM.

Art. 3º Dispensar o servidor ALDO BARBOSA COSTA, Técnico do MPU/Administração, matrícula 21970, do encargo de substituto eventual da Função de Confiança, FC1, de Chefe do Setor de Gestão de Documentos PR-PI/GABPC/SE/COJUD/SGD.

Art. 4º Designar o servidor RICARDO HENRIQUE VASCONCELOS MOURA, Técnico do MPU/Administração, matrícula 27895, para o encargo de substituto eventual da Função de Confiança, FC1, de Chefe do Setor de Gestão de Documentos PR-PI/GABPC/SE/COJUD/SGD.

Art. 5º Designar a servidora MARIA GORETHI FREITAS DE CARVALHO, Técnico do MPU/Administração, matrícula 5938, para o encargo de substituta eventual da Função de Confiança, FC-1, de Chefe do Setor Extrajudicial da PR-PI.

LEONARDO CARVALHO CAVALCANTE DE OLIVEIRA

Procurador-Chefe da PR/PI

PORTARIA SE/PRPI Nº 36, DE 26 DE ABRIL DE 2023

O Secretário Estadual da Procuradoria da República no Piauí designa fiscais de instrumento negocial.

O SECRETÁRIO ESTADUAL DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO PIAUÍ (PR/PI), no uso das atribuições conferidas pelo 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 no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e na Portaria PGR/MPF nº 110, de 6 de fevereiro de 2015; resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados como fiscais do instrumento negocial a seguir descrito:

I – Fiscais:

a) fiscal administrativo: DIOMAR DE JESUS DA SILVA, de matrícula MPF nº 2962;

b) fiscal administrativo substituto: JACKSON JANE AGUIAR SANTOS, de matrícula MPF nº 29525;

c) fiscal técnico: JACKSON JANE AGUIAR SANTOS, de matrícula MPF nº 29525;

d) fiscal técnico substituto: DIOMAR DE JESUS DA SILVA, de matrícula MPF nº 2962;

II – Instrumento negocial:

a) Nota de Empenho nº 2023NE000095;

b) Pessoa contratada: CASA DO PORTEIRO LTDA, CNPJ nº 01.206.927/0001-45.

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

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

Art. 4º Quando houver a necessidade de mudança do fiscal titular e/ou seu substituto, a unidade requisitante do objeto contratado deverá, formalmente, levar o fato ao conhecimento da Seção de Contratações e Gestão Contratual da PR/PI.

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

LEONARDO BRAGA SILVEIRA

Secretário Estadual

## PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

RETIFICAÇÃO

Na Portaria PR/RN nº 48, de 20 de abril de 2023 (PR-RN-00014848/2023), publicada na página nº 63, DMPF-e - ADMINISTRATIVO de 24/04/2023;

Onde se lê:

Art. 1º – Relotar o servidor CLEITON CUSTODIO, ocupante do cargo de Analista do MPU/Direito, Matrícula nº 6598, no Gabinete do 4º Ofício - GABPR1-CACM, de titularidade da Procuradora da República Clarisier Azevedo Cavalcante de Moraes, da Procuradoria da República no Rio Grande do Norte/Ceará-Mirim;

Leia-se:

Art. 1º – Relotar o servidor CLEITON CUSTODIO, ocupante do cargo de Analista do MPU/Direito, Matrícula nº 6598, no Gabinete do 3º Ofício, de titularidade da Procuradora da República Talita de Oliveira Sombra, da Procuradoria da República no Rio Grande do Norte/Ceará-Mirim;

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

CLARISIER AZEVEDO CAVALCANTE DE MORAIS

Procuradora-Chefe

## RETIFICAÇÃO

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

## RESOLVE:

Art. 1º – Retificar o Anexo I da Portaria PR/RN nº 53, de 24 de abril de 2023, publicada na página nº 35, DMPF-e - ADMINISTRATIVO de 26/04/202, que designa os(as) Procuradores(as) da República para atuarem em substituição, inclusive na modalidade remota, no mês de abril de 2023.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

CLARISIER AZEVEDO CAVALCANTE DE MORAIS  
Procuradora-Chefe

## ANEXO I

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
OFÍCIO	NOME	MAT.	MOTIVO		MAT	NOME	OFÍCIO
2º Ofício (NCC)	Kleber Martins de Araújo	983	Desoneração da Chefia	03/04 e 04/04	1048	Ilia Freire Fernandes Borges Barbosa	6º Ofício
1º Ofício (NCA)	Daniel Fontenele Sampaio Cunha	1256	Férias	24/04 a 30/04	1048	Ilia Freire Fernandes Borges Barbosa	
2º Ofício (NCC)	Kleber Martins de Araújo	983	Férias	13/04 17/04 a 20/04	783	Paulo Sérgio Duarte da Rocha Júnior	8º Ofício
2º Ofício (NCC)	Kleber Martins de Araújo	983	Férias	24/04 a 28/04	1455	Márcio Albuquerque de Castro	11 Ofício
3º Ofício (NCC)	-	-	Vacância	03/04 e 04/04 10/04 14/04 17/04 21/04 24/04	1387	Emanuel de Melo Ferreira (REMOTA)	1º Ofício PRM-Mossoró
3º Ofício (NCC)	-	-	Vacância	18/04 a 20/04	924	Gilberto Barroso de Carvalho Júnior	9º Ofício
4º Ofício (NCA)	Clarisier Azevedo Cavalcante de Moraes	1050	Folgas compensatórias	03/04 e 04/04	1256	Daniel Fontenele Sampaio Cunha	1º Ofício
4º Ofício (NCA)	Clarisier Azevedo Cavalcante de Moraes	1050	Desoneração da Chefia	10/04 a 20/04			
11º Ofício (NCC)	Márcio Albuquerque de Castro	1455	Folgas compensatórias	10/04 a 14/04	1419	Luís de Camões Lima Boaventura	12º Ofício
4º Ofício (NCA)	Clarisier Azevedo Cavalcante de Moraes	1050	Desoneração da Chefia	24/04 a 28/04			
6º Ofício (NCC)	Ilia Freire Fernandes Borges Barbosa	1048	Férias	10/04 a 12/04	983	Kleber Martins de Araújo	2º Ofício
6º Ofício (NCC)	Ilia Freire Fernandes Borges Barbosa	1048	Férias	13/04 e 14/04 17/04 a 19/04	1396	Felipe Valente Siman	13º Ofício
6º Ofício (NCC)	Ilia Freire Fernandes Borges Barbosa	1048	Desoneração autorizada pelo Conselho	03/04 e 04/04 20/04 24/04 a 28/04	1113	Fernando Rocha de Andrade	7º Ofício

3º Ofício (NCC)	-	-	Vacância	11/04 a 13/04			
2º Ofício (NCC)	Kleber Martins de Araújo	983	Férias	14/04	1484	Maria Clara Lucena Dutra de Almeida	Ofício PRM-Caicó
11º Ofício (NCC)	Márcio Albuquerque de Castro	1455	Folgas compensatórias	17/04 a 20/04			
13º Ofício Ceará-Mirim	Felipe Valente Siman	1396	Folgas compensatórias	25/04 e 26/04	1198	Victor Manoel Mariz	10º Ofício
1º Ofício PRM-Mossoró	Emanuel de Melo Ferreira	1387	Folgas compensatórias	11/04 a 13/04 25/04 e 26/04	1448	Aécio Mares Tarouco	2º Ofício PRM-Mossoró
Ofício Único PRM-Caicó	Maria Clara Lucena Dutra de Almeida	1484	Folgas compensatórias	03/04	1594	Victor Albuquerque de Queiroga	Ofício PRM-Assu
2º Ofício PRM-Mossoró	Aécio Mares Tarouco	1448	Folgas compensatórias	24/04			
1º Ofício PRM-Mossoró	Emanuel de Melo Ferreira	1387	Folgas compensatórias	18/04 a 20/04	1198	Victor Manoel Mariz (REMOTA)	10º Ofício
2º Ofício PRM-Mossoró	Aécio Mares Tarouco	1448	Folgas compensatórias	03/04 e 04/04 20/04	1419	Luís de Camões Lima Boaventura (REMOTA)	12º Ofício
Ofício Único PRM-Caicó	Maria Clara Lucena Dutra de Almeida	1484	Folgas compensatórias	24/04 a 28/04	1620	Renata Muniz Evangelista Jurema	Ofício PRM-PDF

**PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

PORTARIA Nº 360, DE 26 DE ABRIL DE 2023

O Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições que lhe conferem a Portaria SG/MPF nº 382, de 5 de maio de 2015, e conforme Portaria PGR nº 601, de 29 de setembro de 2021, resolve:

Art. 1º. Instituir a Comissão de Eventos de Integração da PR/RS, designando os servidores abaixo para comporem a respectiva comissão:

Nome	Matrícula	Setor da PRRS
Adriana Melo Langon	24498	Assessoria de Comunicação Social
Ana Graziela Lopes Bitencourt	5069	Divisão Criminal
Carla Beatriz Rodrigues Schnarndorf	3661	Gabinete Dr. Mauro Cichowski dos Santos
Eduardo Nepomuceno da Silva	7808	Núcleo de Manutenção e Serviços Gerais
Emanuelle Nolasco Lopes	86029	Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica
Fernanda Lemos Dal Pozzolo	27194	Secretaria Estadual
Giovani Tavares Bruscatto	16649	Secretaria Estadual
Lisandra Spiazzi Berleze	32333	Secretaria Estadual
Lisane Cristina Fontoura Berlato	18246	Sala do Cidadão
Luiza Lu Frozi de Castro e Souza	11072	Núcleo de Desenvolvimento e Sustentação de Soluções 3
Maria Elisabete Pinheiro Santos Dall'Agnese	20975	Gabinete Dra. Suzete Bragagnolo
Maristela Pagnussat	15173	Secretaria das Procuradorias Digitais
Nilva Antônia Dornelles	48163	Chefia de Gabinete do Procurador-Chefe
Patricia Lindenmeyer Prates	16590	Gabinete Dra. Silvana Mocellin
Ruslana Becker	15037	Seção de Registro e Acompanhamento Funcional
Verônica S. dos Santos Carvalho da Silva	48349	Encarregada da ASSERV

Art. 2º. A coordenação da Comissão de Eventos de Integração ficará a cargo da Coordenadoria de Gestão de Pessoas da PR/RS.

Art. 3º. A participação dos servidores deverá ser registrada nos assentamentos funcionais, inclusive para efeitos decorrentes do Programa Motivação, instituído pela Portaria SG/MPF nº 359, publicada em 9 de maio de 2019.

FELIPE DA SILVA MULLER

EDITAL MPF/PRRS/CGP/SEST Nº 38, DE 25 DE ABRIL DE 2023

RESULTADO PRELIMINAR DO 1º PROCESSO SELETIVO DE ESTÁGIO/2023 PARA OS CURSOS DE ARQUITETURA, ANTROPOLOGIA, CIÊNCIAS CONTÁBEIS, COMUNICAÇÃO SOCIAL - JORNALISMO, DESIGN/PUBLICIDADE E PROPAGANDA, ENGENHARIA CIVIL E GEOLOGIA.

O Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Rio Grande do Sul, Felipe da Silva Muller, com fundamento no Regulamento do Programa de Estágio do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR/MPU nº 378/2010, consolidada em 06/11/2012, torna público o resultado preliminar do 1º Processo Seletivo Público de Estágio de 2023, da Procuradoria da República no Rio Grande do Sul, o qual visa à contratação e à formação de cadastro reserva de estagiários de graduação para os cursos de Arquitetura e Urbanismo, Antropologia, Ciências Contábeis, Comunicação Social - Jornalismo, Design (Gráfico, Visual e de Comunicação)/Publicidade e Propaganda, Engenharia Civil e Geologia, conforme ANEXO I.

FELIPE DA SILVA MULLER

Procurador-Chefe da Procuradoria da República/RS

**ANEXO I****CURSO: 100 - ANTROPOLOGIA**

<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>NOME</b>	<b>NOTA</b>
1	JULIA LATORRES DE SOUZA MITTELMANN	88
2	ROBERTA WAGNER BALLEJO	84
3	LAUREN SUZANA RODRIGUES*	80
4	LUIZA KÁRANA SOTO DA SILVEIRA	84
5	BERNARDO DOMINGUES FACHEL NUNES	84
6	IURY KLAFKE ANDRADE	84
7	THAÍS DA SILVA BORGES	80
8	SOFHIA RAUPP JORGE PEREIRA	80
9	RENATA KOWALESKI SOARES	76
10	LARISSA MARQUES MOREIRA	72
11	LARISSA FERNANDES ALVES	72
12	POLLYANNA ARAUJO DE MELO	64
13	CARINA MACHADO SOUZA	60
14	GABRIELA SILVA SELAU PRADO	60

**CURSO: 32 - ENGENHARIA CIVIL**

<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>NOME</b>	<b>NOTA</b>
1	BRUNA RAFAELA HERMES MOENKE	90
2	BRUNA FACCO ÁVILA	60

**CURSO: 45 - GEOLOGIA**

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1	ANDRESSA FELDKIRCHER	75
2	PRISCILA MACHADO VIEIRA	70
3	GABRIEL AVILA DIAS LINK	65
4	LUCA HENNEMANN POLYDORO	55

**CURSO: 6 – ARQUITETURA**

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1	BRUNA DE OLIVEIRA	75
2	ETHEL KARPISCHIN DE NARDIN	70
3	DÉBORA TORRES ROSÁRIO	60
4	GABRIELA OLIVEIRA DA ROSA	50
5	THIAGO DA SILVA HERMANN	50

**CURSO: 643 - DESIGN GRÁFICO**

CLASSIFICAÇÃO	NOME	OBJETIVA	NOTA FINAL
1	GABRIELA RIBEIRO PARANHOS	4	9,3
2	ANDERSON WARKEN DE MORAES	3	8,6
3	RODRIGO CARVALHO BARRETO	3	DESCCLASSIFICADO

**CURSO: 85 - COMUNICAÇÃO SOCIAL - JORNALISMO**

CLASSIFICAÇÃO	NOME	OBJETIVA	NOTA FINAL
1	GABRIELA SARDI JARZYNSKI	2	7,8
2	ALAN SANTANA SILVEIRA NETTO	2	7,5
3	RODRIGO RODRIGUES FLORES	4	7,3
4	ERIVALDO DOS SANTOS JÚNIOR	3	7
5	ELISA SOARES HEINSKI	2	5,5
6	FABIANE MAURÍCIO CUNHA	1	DECLASSIFICADA

EDITAL MPF/PRRS/CGP/SEST Nº 39, DE 25 DE ABRIL DE 2023.

RESULTADO PRELIMINAR DO 1º PROCESSO SELETIVO DE ESTÁGIO/2023 DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL, O QUAL VISA À CONTRATAÇÃO E À FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA DE ESTAGIÁRIOS PARA O CURSO DE DIREITO.

O Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Rio Grande do Sul, Felipe da Silva Muller, com fundamento no Regulamento do Programa de Estágio do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR/MPU nº 378/2010, consolidada em 06/11/2012, torna público o resultado preliminar do 1º Processo Seletivo Público de 2023 da Procuradoria da República no Rio Grande do Sul, o qual visa à contratação e à formação de cadastro reserva de estagiários de graduação e pós-graduação para o curso de Direito, conforme ANEXO I.

FELIPE DA SILVA MULLER  
Procurador-Chefe da Procuradoria da República/RS

**ANEXO I****PRRS – PORTO ALEGRE  
CURSO: DIREITO – GRADUAÇÃO**

<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>NOME</b>	<b>NOTA</b>
1	HELENA NUNES DE MORAES	83
2	LEONARDO LIMA DE NARDI	82
3	YASMIN BRUM FARIAS	81
4	LAURA TRAVIA SCARIOT	79
5	SOFIA SOUZA FISCH	78
6	ANA CAROLINA MARQUES CASTIGLIO	67
7	RAFAEL DAS NEVES RIBEIRO	58
8	FILIFE BRANDÃO DA SILVA	56
9	VALENTINA FARIA BALAM	55
10	MILENA CEREÇA GOGGIA	48
11	MILENA BORDINHÃO SILVA	40

**PRRS – PORTO ALEGRE  
CURSO: DIREITO – PÓS-GRADUAÇÃO**

<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>NOME</b>	<b>NOTA</b>
1	MARIA EDUARDA PEREIRA XAVIER	78
2	GABRIELA MANJABOSCO	74
3	NATANY MESQUITA CORREIA*	67
4	NATALIA DALLA ROSA LUCAS	74
5	NATHALIA MELO GONÇALVES	66
6	PEDRO AUGUSTO BACK	60
7	FLÁVIA CAROLINA RODRIGUES DOS SANTOS	50
8	MILENA FIGUEIREDO AVENCURT	50
9	NATHÁLIA LAINO SHEUCA	50

10	BARBARA BORQUES SANTANA	50
11	SAMANTA KLEEMANN	45
12	ERLANE ALVES DOS SANTOS	44
13	ANA CLARA SOUTO DA ROSA	44
14	VALÉRIA DIAS FEIJÓ	41
15	PAMELA MILENA DA SILVA	38
16	BÁRBARA SAUZEM DA SILVA	37
17	OHANA CABELLEIRA LOPES	36
18	FERNANDA ROSA GONÇALVES	36
19	RENATA DIANA FERNANDES TEIXEIRA	30
20	HENRIQUE PEREIRA DA CUNHA	26
21	LEONARDO DE OLIVEIRA TATSCH	25
22	MARIELLE VIEIRA SOARES MARTINS	24
23	LARISSA ANACLETO LOPES	DESCLASSIFICADA
24	MORGANA DE BRUM LOPES	DESCLASSIFICADA

**PRM - CAPÃO DA CANOA**  
**CURSO: DIREITO – PÓS-GRADUAÇÃO**

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1	SAMIRA DE LIMA KARSTEN	51
2	GEOVANA PRISCILA PINHEIRO	40
3	JAQUELINE TERRA NASCIMENTO	31

**PRM - CAPÃO DA CANOA**  
**CURSO: DIREITO – GRADUAÇÃO**

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1	KALINE BUENO DA SILVA	64
2	GIOVANA MACHADO SACON	60

**PRM - CAXIAS DO SUL**  
**CURSO: DIREITO – GRADUAÇÃO**

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1	NICOLE SYANG SILVA	86
2	BARBARA CUNHA DOS SANTOS CORRÊA	75
3	ISABELA SOTORIVA DE BASTIANI	70
4	NATHÁLIA DECÓ RIBEIRO	62
5	NATÁLYA VIGANÓ DA SILVA	60
6	FRANCIELA PINTO	56
7	LUCAS TESSARO TODESCATTO	54

**PRM - ERECHIM**  
**CURSO: DIREITO – PÓS- GRADUAÇÃO**

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1	ANA CAROLINA ARPINI DA SILVA	80

**PRM - ERECHIM**  
**CURSO: DIREITO – GRADUAÇÃO**

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1	BRENDA LUISA MIOZZO	98
2	GABRIELA MINGOTTI	83
3	LEONARDO LUIS CARDOSO WASKIEVIC	77
4	MARCOS VINICIUS BEVILACQUA	60

**PRM - LAJEADO**  
**CURSO: DIREITO – GRADUAÇÃO**

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1	LUIS FELIPE CECCONELLO	86
2	PABLIANE FISCHER ODY	78
3	LUISA FRACALOSSO REINBRECHT	66
4	DANIEL VOLPATO SANTOS SUAZO	65

**PRM - NOVO HAMBURGO**  
**CURSO: DIREITO – GRADUAÇÃO**

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1	JÚLIA BAUER ARMBRUST	91

**PRM - PASSO FUNDO**  
**CURSO: DIREITO – GRADUAÇÃO**

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1	ARTHUR MOSNA	89
2	ANDRIELI RODRIGUES	88
3	RAFAELA FORTUNA	78
4	LUIZA CONTE LONGHI	72
5	VICTÓRIA TIBOLA DAL AGNOL	69
6	GABRIEL DE OLIVEIRA RIBEIRO	66
7	JOÃO VÍTOR GONÇALVES	62

**PRM - RIO GRANDE**  
**CURSO: DIREITO – GRADUAÇÃO**

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1	MICHAEL CHAVANTE CERQUEIRA	99
2	KAIO FIGUEIREDO SALVADOR	98
3	ELISA INÁCIO DA SILVA*	94
4	LETIERRI FABRAS DA COSTA	96
5	MARYLAINE COSTA FERNANDES*	50
6	YAGO FREITAS BLANCO	96
7	ANA CAROLINA CALDERARO	95
8	BEATRIZ APARECIDA DA SILVA GREGORIO	92
9	LAURA MORALES LEHN	91
10	MIGUEL DA CUNHA OLIVEIRA	82
11	VINICIUS MAGLIONI CORREA MINUTO	81
12	BERNARDO FARIAS DA SILVA POMAR	79
13	PEDRO VITOR ALEIXES SAMPAIO ROCHA	75
14	LEONARDO DA SILVA LIMA	74
15	ROSANA TORRES MULLER	73
16	GAUTHAMA FONSECA BRAUNER	72
17	SHIRLEY SILVA SANTOS	72
18	MILLENE SAVARIS CORTELINI	69
19	JÉSSICA VAZ FONSECA	67
20	RAYSSA VICTORIA BATISTA PINHEIRO	67
21	YURI HENRIQUE GASPAS DA SILVA	65
22	CARINE MANICA	59
23	ANA PAULA HUDSON PUHALES	53

*\*Conforme Resolução do CNMP 217, de 15 de julho de 2020, vagas reservadas para as pessoas que se declararem negras.*

**PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE RORAIMA**

PORTARIA Nº 38, DE 25 DE ABRIL DE 2023

Dispõe sobre as normas e competências de controle de claviculário da Procuradoria da República em Roraima.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE RORAIMA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria PGR nº 941, de 24 de novembro de 2020, bem como, pelo artigo 33, inciso II, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal (Portaria SG MPF nº 382, de 05 de maio de 2015),

**RESOLVE:**

Art. 1º Os serviços de confecção de chaves, dispositivos de trancamento, gerenciamento do claviculário, atribuições de competência e as normas de acesso aos locais de sinistros nas dependências da PR/RR serão disciplinados por este ato normativo.

**I – CONDIÇÕES GERAIS**

Art. 2º Todas as dependências da Procuradoria da República em Roraima deverão ter portas providas de mecanismos de trancamento mecânicos ou eletrônicos, em perfeito estado de funcionamento, visando à segurança dos ambientes e instalações.

Art. 3º Cabe à Seção de Segurança Orgânica e Transporte SESOT – a supervisão dos locais de instalação de fechaduras mecânicas ou eletrônicas, bem como a distribuição das chaves e do gerenciamento do claviculário.

**II – DA GUARDA E CONTROLE DAS CHAVES**

Art. 4º Deverão ser acauteladas no claviculário uma unidade de cada chave dos dispositivos de trancamento das portas.

§ 1º O claviculário deverá ser de acesso restrito às pessoas designadas pela SESOT;

§ 2º Deverá possuir:

- a) abertura mecânica ou eletrônica;
- b) registro de entrega e devolução de chaves; e
- c) quando possível, serviço de monitoramento por sistema de CFTV.

Art. 5º Serão mantidos dois claviculares na PR/RR.

§ 1º O principal, localizado na SESOT, contendo cópias das chaves de todos os ambientes e veículos da unidade; e

§ 2º O subsidiário, localizado na guarita de vigilância, contendo cópias lacradas das chaves.

Art. 6º Não será permitida a entrega de chaves a estagiários e a colaboradores sem a formal solicitação de sua chefia.

**III – DAS CÓPIAS**

Art. 7º O quantitativo de chaves a serem solicitadas não será superior ao número de membros/servidores lotados no setor.

Art. 8º A solicitação será encaminhada pela chefia via SNP para a SESOT, que providenciará a confecção da cópia da chave.

Art. 9º A entrega da chave será feita pela SESOT ao solicitante que deverá assinar o “Termo de Entrega de Chaves”, assumindo a responsabilidade pela sua guarda e devolução.

Art. 10. É de responsabilidade dos usuários a guarda das chaves dos armários, gaveteiros, mesas, arquivos entre outros móveis utilizados para a guarda de documentos e materiais.

Art. 11. Na hipótese em que se verifique que o usuário tenha dado causa à perda, dano ou extravio de chave, ou ao dano à fechadura, esse deverá ressarcir os gastos de reparo ou reposição de fechadura, e/ou cópia de chave, após apuração, caso necessária, assegurada a ampla defesa.

Art. 12. Nos casos de desligamento da PR-RR, o usuário fará a devolução da chave à SESOT.

Art. 13. É proibido realizar cópia das chaves das dependências da PR/RR sem prévio conhecimento e autorização da SESOT.

**IV – DO ACESSO EM CASO DE SINISTROS**

Art. 14. O acesso as dependências da PR/RR para a verificação de possível situação de sinistro fora do horário normal de funcionamento se dará em caráter excepcional.

Art. 15. Fica autorizado o rompimento do lacre de chave necessária para a avaliação da suspeita de princípio de incêndio por parte da equipe de vigilância da PR-RR, devendo os acontecimentos serem registrados em livro de ocorrência, bem como a comunicação imediata à SESOT.

**V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 16. As dependências dos gabinetes e setores administrativos, fora do horário normal de expediente, deverão permanecer fechados.

Art. 17. Visando à segurança das dependências, documentos, informações e materiais da PR-RR, as chefias imediatas deverão orientar os servidores a:

I – implementar política de mesas vazias, armários, arquivos e gavetas fechadas e chaves guardadas após o final do expediente;

II – adotar rotinas de verificações diárias de segurança, no início e final do expediente, bem como, conferir eventual avaria, equipamentos ou lâmpadas ligados, janelas abertas, entre outras medidas que visem à preservação do ambiente de trabalho e respectivos ativos;

III – comunicar imediatamente à SESOT, qualquer irregularidade no ambiente de trabalho, preservando a integridade do local para eventual necessidade de averiguação.

Art. 18. Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

Divulgue-se.

MIGUEL DE ALMEIDA LIMA

PORTARIA Nº 39, DE 24 DE ABRIL DE 2023

ALTERA a Portaria nº 160/2022, que “fixa escala plantão judicial ordinário entre os Assessores Jurídicos lotados na PR/RR para o 1º semestre de 2023.”

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE RORAIMA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria PGR nº 941, de 24 de novembro de 2020, bem como, pelo artigo 33, inciso II, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal (Portaria SG MPF nº 382, de 05 de maio de 2015),

CONSIDERANDO acordo entre servidores,

RESOLVE:

Art.1º ALTERAR a escala de plantão jurídico ordinário dos Assessores Jurídicos lotados na Procuradoria da República em Roraima, definida no art. 1º da PORTARIA Nº 160, de 12 de dezembro de 2022, publicada no DMPF-e – ADMINISTRATIVO de 19/12/2022, Página 47, nos seguintes termos:

Onde se lê:

Das 08h do dia 01/05 às 08h do dia 08/05 Feriado Nacional Dia do Trabalhador (dia 01)	Jean Daniel de Almeida Santos
--	-------------------------------

Leia-se:

Das 08h do dia 01/05 às 08h do dia 08/05 Feriado Nacional Dia do Trabalhador (dia 01)	Francisco de Salles Bezerra Farias Neto
--	---

Publique-se. Registre-se. Divulgue-se.

MIGUEL DE ALMEIDA LIMA

DESPACHO DECISÓRIO DE 26 DE ABRIL DE 2023

REFERÊNCIA: Procedimento de Gestão Administrativa MPF/PR-RR nº- 1.32.000.000371/2023-27. ASSUNTO: Licença para Capacitação. INTERESSADA: ALINE DE SOUZA DA CRUZ PAULO, Técnica do MPU/Administração, matrícula nº 30345. DECISÃO: Considerando o disposto no artigo 33, XXIII, do Regimento Interno Administrativo do MPF, aprovado pela Portaria SG/MPF nº 382, de 05/05/2015, DEFIRO a licença para capacitação no período de 02/05/2023 a 22/05/2023 (21 dias), referente ao quinquênio aquisitivo de 03/02/2014 a 01/02/2019, em conformidade com o disposto no artigo 87 da Lei nº 8.112/1990 e na Portaria PGR/MPU nº 42/2014. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA, inclusive quanto ao disposto no artigo 11 da Portaria PGR/MPU nº 42/2014.

MIGUEL DE ALMEIDA LIMA

Procurador-Chefe

(Portaria PGR/MPF Nº 941, de 24 de Novembro de 2020)

## PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SANTA CATARINA

PORTARIA Nº 231, DE 25 DE ABRIL DE 2023

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

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

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

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
NOME	MAT.	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT.	OFÍCIO
		3º Ofício da PRM de Joinville	Ofício Vago	01.05 a 15.05.2023	Flávio Pavlov da Silveira	1079	5º Ofício da PRM de Joinville

DANIEL RICKEN

PORTARIA Nº 232, DE 25 DE ABRIL DE 2023

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

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

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

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
NOME	MAT.	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT.	OFÍCIO
Anderson Lodetti de Oliveira	1055	Ofício Único da PRM Caçador	Exercício da função de membro auxiliar do Procurador Geral da República, com desoneração de 80% de suas funções na unidade de origem.	16.05 a 31.05.2023	Flávio Pavlov da Silveira	1079	5º Ofício da PRM Joinville

DANIEL RICKEN

RETIFICAÇÃO

Na Portaria PRSC nº 731, de 16 de dezembro de 2022, publicada no DMPF-e de 20 de dezembro de 2022, Caderno Administrativo, página 61, onde se lê:

PERÍODO	UNIDADE	PROCURADOR
Das 19h de 02/05/23 às 11h de 08/05/23	Joinville	Mário Sérgio Ghannagé Barbosa Assessoria: Ana Paula Moller
Das 19h de 08/05/23 às 11h de 15/05/23	Mafra	Rui Maurício R. Kucinski Assessoria: Bruna Wagner Pasdiora
Das 19h de 15/05/23 às 11h de 22/05/23	Jaraguá do Sul	Ivan Claudio Garcia Marx Assessoria: André Quirino
Das 19h de 22/05/23 às 11h de 29/05/23	Joinville	Flávio Pavlov da Silveira Assessoria: Rosalia Bodnar
Das 19h de 19/06/23 às 11h de 26/06/23	Joinville	Mário Sérgio Ghannagé Barbosa Assessoria: Vanessa Branquinho Maracajá Baker
Das 19h de 26/06/23 às 11h de 03/07/23	Mafra	Rui Maurício R. Kucinski Assessoria: Letícia Grachinski Reche

Leia-se:

PERÍODO	UNIDADE	PROCURADOR
Das 19h de 02/05/23 às 11h de 08/05/23	Joinville	Flávio Pavlov da Silveira Assessoria: Thiago Martins Hoepfner
Das 19h de 08/05/23 às 11h de 15/05/23	Mafra	Manoel de Souza Mendes Junior Assessoria: Bruna Wagner Pasdiora
Das 19h de 15/05/23 às 11h de 22/05/23	Jaraguá do Sul	Henrique Hahn Martins de Menezes Assessoria: André Quirino
Das 19h de 22/05/23 às 11h de 29/05/23	Joinville	Ivan Claudio Garcia Marx Assessoria: Rosália Bodnar
Das 19h de 19/06/23 às 11h de 26/06/23	Joinville	Ivan Claudio Garcia Marx Assessoria: Vanessa Branquinho Maracajá Baker
Das 19h de 26/06/23 às 11h de 03/07/23	Mafra	Manoel de Souza Mendes Junior Assessoria: Letícia Grachinski Reche

DANIEL RICKEN

## EXTRATO DE PUBLICAÇÃO – ATO DE CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO – ATO DE CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS. PGEA – 1.33.000.001074/2023-61. SUPRIMENTO DE FUNDOS. PRM BLUMENAU. SUPRIDO: CAIRO HENKELS. CPF: 674.635.179-34. VALOR DO SUPRIMENTO: R\$ 2.000,00. NATUREZA DA DESPESA: 33.90.39 (outros serviços de terceiros). PERÍODO DE APLICAÇÃO: 28/04/2023 à 21/07/2023. PERÍODO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: 22/07/2023 à 18/08/2023. FUNDAMENTAÇÃO: Lei nº 13.979/2020. Lei nº 4.320/64, Decreto-Lei nº 200/67, Decreto nº 93.872/86, Decreto nº 5.992/06, Decreto nº 5.355/05, Decreto nº 6.370/08, Portaria MF nº 95/02, Portaria MP nº 41/2005, Portaria MF nº 448/2002, Macrofunção 02.11.21, Manual SIAFI, Portaria PGR 358/1998, Portaria PGR 358/1998, Portaria MPF/SG/Nº 421/93, Artigo 23 da Lei nº 8.666/93. AUTORIZAÇÃO/CONCEDENTE: Maximiliano Eller, Secretário Estadual, Ordenador de Despesas. DATA: 26/04/2023.

## EXTRATO DE PUBLICAÇÃO – ATO DE CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO – ATO DE CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS. PGEA – 1.33.000.001072/2023-72. SUPRIMENTO DE FUNDOS. PRM TUBARÃO. SUPRIDO: MARCOS ANTÔNIO SQUIZATTO DE OLIVEIRA. CPF: 547.793.919-20. VALOR DO SUPRIMENTO: R\$ 1.000,00. NATUREZA DA DESPESA: 33.90.30 (material de consumo). PERÍODO DE APLICAÇÃO: 28/04/2023 à 21/07/2023. PERÍODO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: 22/07/2023 à 18/08/2023. FUNDAMENTAÇÃO: Lei nº 13.979/2020. Lei nº 4.320/64, Decreto-Lei nº 200/67, Decreto nº 93.872/86, Decreto nº 5.992/06, Decreto nº 5.355/05, Decreto nº 6.370/08, Portaria MF nº 95/02, Portaria MP nº 41/2005, Portaria MF nº 448/2002, Macrofunção 02.11.21, Manual SIAFI, Portaria PGR 358/1998, Portaria PGR 358/1998, Portaria MPF/SG/Nº 421/93, Artigo 23 da Lei nº 8.666/93. AUTORIZAÇÃO/CONCEDENTE: Maximiliano Eller, Secretário Estadual, Ordenador de Despesas. DATA: 26/04/2023.

## EXTRATO DE PUBLICAÇÃO – ATO DE CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO – ATO DE CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS. PGEA – 1.33.000.001075/2023-14. SUPRIMENTO DE FUNDOS. PRM JOINVILLE. SUPRIDO: VICTOR HUGO GARCIA. CPF: 037.485.469-63. VALOR DO SUPRIMENTO: R\$ 500,00. NATUREZA DA DESPESA: 33.90.30 (material de consumo). PERÍODO DE APLICAÇÃO: 28/04/2023 à 21/07/2023. PERÍODO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: 22/07/2023 à 18/08/2023. FUNDAMENTAÇÃO: Lei nº 13.979/2020. Lei nº 4.320/64, Decreto-Lei nº 200/67, Decreto nº 93.872/86, Decreto nº 5.992/06, Decreto nº 5.355/05, Decreto nº 6.370/08, Portaria MF nº 95/02, Portaria MP nº 41/2005, Portaria MF nº 448/2002, Macrofunção 02.11.21, Manual SIAFI, Portaria PGR 358/1998, Portaria PGR 358/1998, Portaria MPF/SG/Nº 421/93, Artigo 23 da Lei nº 8.666/93. AUTORIZAÇÃO/CONCEDENTE: Maximiliano Eller, Secretário Estadual, Ordenador de Despesas. DATA: 26/04/2023.

## PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO

## EXTRATO DE DESPACHO

## LICENÇA-PRÊMIO POR TEMPO DE SERVIÇO

Considerando as atribuições previstas no artigo 1º, inciso IV, da Portaria PGR/MPF nº 462, de 16 de junho de 2016, e tendo em vista o disposto na Portaria PGR/MPU nº 705, de 12 de novembro de 2012, AUTORIZO o usufruto de licença-prêmio do(a) PROCURADOR DA REPÚBLICA Helen Ribeiro Abreu, no período abaixo discriminado. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE.

MEMBRO	MAT	LOTAÇÃO	QUINQUÊNIO	PERÍODO	DATA DA AUTORIZAÇÃO
Helen Ribeiro Abreu	1431	PRM-FRANCA	19/10/2017 a 17/10/2022	02/10/2023 a 04/10/2023	25/04/2023
Helen Ribeiro Abreu	1431	PRM-FRANCA	19/10/2017 a 17/10/2022	25/09/2023 a 29/09/2023	25/04/2023
Helen Ribeiro Abreu	1431	PRM-FRANCA	19/10/2017 a 17/10/2022	18/09/2023 a 20/09/2023	25/04/2023
Helen Ribeiro Abreu	1431	PRM-FRANCA	19/10/2017 a 17/10/2022	11/09/2023 a 15/09/2023	25/04/2023
Helen Ribeiro Abreu	1431	PRM-FRANCA	19/10/2017 a 17/10/2022	02/05/2023 a 03/05/2023	25/04/2023
Helen Ribeiro Abreu	1431	PRM-FRANCA	19/10/2017 a 17/10/2022	24/04/2023 a 28/04/2023	25/04/2023

DANIEL DE RESENDE SALGADO

Procurador da República  
Procurador-Chefe Substituto

## PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SERGIPE

## PORTARIA PRSE Nº 70, DE 25 DE ABRIL DE 2023

Altera a Portaria PRSE nº 92/2022, que designa Gerente de Registro de Preços da Procuradoria da República em Sergipe e respectivo substituto.

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM SERGIPE, no exercício das atribuições previstas pelo art. 33 do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF Nº 382, de 5 de maio de 2015,

CONSIDERANDO a solicitação formulada pelo Coordenador de Administração Substituto, por meio do DESPACHO 1973/2023 CA/PRSE - PR-SE-00016019/2023,

## RESOLVE:

Art. 1º Alterar o art. 3º da Portaria nº 92, de 30 de maio de 2022, publicada no DMPF-e nº 100/2022, pg. 47, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º O Gerente de Registro de Preços será substituído, em suas ausências e impedimentos, pela servidora KARLA MACHADO CUNHA, ocupante do cargo de Técnica do MPU/Administração, matrícula nº 12949.”

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

EUNICE DANTAS CARVALHO

## PORTARIA PRSE/SE Nº 71, DE 26 DE ABRIL DE 2023

Designa os fiscais técnico e administrativo do Contrato nº 6/2020, firmado com a empresa MASTERSERV SAÚDEAMBIENTAL E SERVIÇOS LTDA - CNPJ nº 00.633.097/0001-70.

O SECRETÁRIO ESTADUAL DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM SERGIPE, no exercício das atribuições previstas pelo art. 41, XVIII, do Regimento Interno do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF Nº 382, de 5 de maio de 2015, RESOLVE:

Art. 1º – Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem o encargo

de fiscais do respectivo Instrumento Negocial:

Fiscal Administrativo: ANGÉLICA MARIA DOS SANTOS FONTES, matrícula nº 31524;

Fiscal Administrativo Substituto: KARLA MACHADO CUNHA, matrícula nº 12949;

Fiscal Administrativo 2º Substituto: ROBERTO MENEZES LUCAS, matrícula nº 3805;

Fiscal Administrativo 3º Substituto: SANDRO SILVA DE SOUZA, matrícula nº 29551.

Fiscal Técnico: ANDRÉ DOURADO LOIOLA, matrícula nº 25535;

Fiscal Técnico Substituto: FILADELFO ARAÚJO PRATA JÚNIOR, matrícula nº 17288.

Instrumento Negocial: Contrato nº 06/2020 da PR/SE.

Empresa: MASTERSERV SAÚDEAMBIENTAL E SERVIÇOS LTDA - CNPJ nº 00.633.097/0001-70.

Objeto: Realização de serviços de controle de pragas urbanas, especificamente artrópodes (baratas, formigas, escorpiões, cupins e assemelhados) e roedores (camundongos, ratos e ratazanas), nas áreas internas do edifício-sede da Procuradoria da República em Sergipe.

Art. 2º – Os substitutos assumirão as responsabilidades dos titulares em seus afastamentos legais e impedimentos, bem como nos casos de desligamento.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

LÚCIO MÁRIO MENDONÇA DE GÓIS

## PORTARIA PRSE/SE Nº 72, DE 26 DE ABRIL DE 2023

Designa os fiscais técnico e administrativo do Contrato nº 2822/2016, 2853/2017, 2854/2017 e 2855/2017, firmado com a empresa ENERGISA Sergipe - Distribuidora de Energia SA.

O SECRETÁRIO ESTADUAL DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM SERGIPE, no exercício das atribuições previstas pelo art. 41, XVIII, do Regimento Interno do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF Nº 382, de 5 de maio de 2015, RESOLVE:

Art. 1º – Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem o encargo

de fiscais do respectivo Instrumento Negocial:

Fiscal Administrativo: ANGÉLICA MARIA DOS SANTOS FONTES, matrícula nº 5092-0;

Fiscal Administrativo Substituto: ROBERTO MENEZES LUCAS, matrícula nº 3805-9;

Fiscal Administrativo 2º Substituto: KARLA MACHADO CUNHA, matrícula nº 12949-6;

Fiscal Administrativo 3º Substituto: SANDRO SILVA DE SOUZA, matrícula nº 29551.

Fiscal Técnico: FILADELFO ARAUJO PRATA JUNIOR, matrícula nº 17288;

Fiscal Técnico Substituto: ANDRÉ DOURADO LOIOLA, matrícula nº 31524.

Instrumento Negocial: Contrato nº 2822/2016, 2853/2017, 2854/2017 e 2855/2017 da PR/SE.

Empresa: ENERGISA Sergipe - Distribuidora de Energia SA - CNPJ nº 13.017.462 / 0001-63.

Objeto: O fornecimento de energia elétrica ao Edifício-sede da Procuradoria da República em Sergipe.

Art. 2º – Os substitutos assumirão as responsabilidades dos titulares em seus afastamentos legais e impedimentos, bem como nos casos de desligamento.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

LÚCIO MÁRIO MENDONÇA DE GÓIS

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

**Diário do Ministério Público Federal - Eletrônico Nº 77/2023**  
**Divulgação: quarta-feira, 26 de abril de 2023 - Publicação: quinta-feira, 27 de abril 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**