



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM PERNAMBUCO**

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO MPF/PRPE/PRM-GARANHUNS N° 2, DE 30 DE ABRIL DE 2024.

Dispõe sobre a adoção de providências administrativas com vistas à regularização da situação do acervo no 2º Ofício da PRM-Garanhuns.

A PROCURADORA DA REPÚBLICA EM SUBSTITUIÇÃO NO 2º OFÍCIO DA PRM-GARANHUNS, consoante estipulado no Art. 3º, § 4º, da Instrução de serviço MPF/PRPE/PRM-GARANHUNS N. 1/2024 (PR-PE-00024302/2024), resolve:

CONSIDERANDO o elevado número de pendências apontadas na última Correição Ordinária do Ministério Público Federal, em 2023, assim como as pendências atuais;

CONSIDERANDO o número de procedimentos sem impulso tempestivo;

CONSIDERANDO o afastamento prolongado do procurador da República titular do 2º Ofício da PRM-Garanhuns, desonerado para exercer função de coordenação no gabinete do Procurador-Geral da República, em Brasília;

CONSIDERANDO os esforços envidados pela Chefia Administrativa da Procuradoria da República em Pernambuco no sentido de buscar soluções para conferir o devido andamento aos feitos judiciais e extrajudiciais em tramitação no Ofício, como a realização de substituições remotas e itinerâncias mensais;

RESOLVE:

Art. 1º Editar Instrução de Serviço para atualizar as tarefas a serem cumpridas pelos servidores atuantes no 2º Ofício da Procuradoria da República no Município de Garanhuns/PE, observando-se o cronograma estabelecido neste ato.

Art. 2º Considerando a atual composição do gabinete do 2º Ofício, a divisão das atribuições passará a se dar da seguinte maneira:

I – Analista DAYWSON OLIVEIRA DA SILVA : análise e elaboração de minuta nos autos judiciais e extrajudiciais ímpares, com especial atenção para o que segue:

a) triagem e cadastro de minuta de manifestação/despacho nos inquéritos policiais, autos judiciais e extrajudiciais que forem distribuídos durante na semana;

b) análise semanal de, pelo menos, 2 (dois) inquéritos policiais e 1 (um) extrajudicial em andamento, localizados no gabinete e pendentes de manifestação, conforme cronograma estabelecido no art. 3º;

c) realização de cadastros relativos ao PJe (denúncias a afins);

d) minutas das atas de reunião, bem como dos respectivos ANPPs, cujos modelos serão os utilizados nas reuniões, posteriormente acompanhados e ajustados pela Secretaria, se for o caso.

II – Assessora NEDJA MARQUES BRANDÃO: análise e elaboração de minuta nos autos judiciais e extrajudiciais pares, com especial atenção para o que segue:

a) triagem e cadastro de minuta de manifestação/despacho nos inquéritos policiais, autos judiciais e extrajudiciais que forem distribuídos durante na semana;

b) análise semanal de, pelo menos, 2 (dois) inquéritos policiais e 1 (um) extrajudicial em andamento, localizados no gabinete e pendentes de manifestação, conforme cronograma estabelecido no art. 3º;

c) realização de cadastros relativos ao PJe (denúncias a afins);

d) minutas das atas de reunião, bem como dos respectivos ANPPs, cujos modelos serão os utilizados nas reuniões, posteriormente acompanhados e ajustados pela Secretaria, se for o caso.

III – Analista LUIZ EDUARDO NOVAES DE ALCANTARA:

a) triagem e minuta de todas as Notícias de Fato do gabinete, que deverão ser recebidas e despachadas na mesma semana de sua autuação;

b) análise semanal de, pelo menos, 6 (seis) procedimentos extrajudiciais em andamento, localizados no gabinete e pendentes de manifestação, conforme cronograma estabelecido no art. 3º;

c) análise dos documentos designados pela Secretaria.

IV – Secretária MARIA SELMA DE OLIVEIRA SOUZA:

a) cumprimentos de despachos em até 24h (vinte e quatro horas) de sua assinatura;

b) triagem de procedimentos extrajudiciais e documentos distribuídos ao gabinete, com imediata comunicação ao(à) procurador(a) da República responsável na semana pelo Ofício;

c) minutas de despachos em documentos do tipo “ofício-circular”, “convite”, “memorando” e outros de igual grau de complexidade;

d) expedição de ofícios de reiteração;

e) preenchimento dos termos de avaliação e destinação;

f) organização semanal da agenda do gabinete, com cientificação ao(à) procurador(a) da República responsável na semana pelo Ofício, o que inclui o agendamento de reuniões e a realização de contato com as partes;

g) acompanhamento de reuniões de ANPP, incluindo eventual ajuste da redação da ata de reunião e acordo anteriormente minutados pela Assessoria, quando indicado pelo(a) procurador(a) da República responsável;

h) prorrogações de prazos de tramitação dos procedimentos extrajudiciais;

i) comunicação, ao Setor Jurídico, sobre os inquéritos relatados e baixados em diligência;

j) registro de designação de servidor em todos os autos e documentos localizados no setor, de acordo com a divisão de atribuições estabelecida nesta Instrução de Serviço.

Art. 3º A execução das atividades designadas deverá ocorrer observando o seguinte cronograma:

SERVIDOR	PROCEDIMENTO EXTRAJUDICIAL/IPL	PRAZO
DAYWSON	0800029-05.2021.4.05.8310 1.26.005.000301/2019-40	De 29/04 a 03/05/2024
LUIZ EDUARDO	1.26.005.000320/2021-91 1.26.005.000020/2023-73 1.26.005.000126/2017-29 1.26.005.000161/2023-96 1.26.005.000181/2022-86 1.26.005.000048/2024-91	
NEDJA	0800352-35.2024.4.05.8300 0800156-55.2021.4.05.8305 1.26.005.000108/2014-02	
DAYWSON	1.26.005.000105/2022-71	De 06/05 a 10/05/2024
LUIZ EDUARDO	1.26.005.000010/2022-57 1.26.005.000044/2022-41 1.26.005.000390/2017-62 1.26.005.000026/2024-21 1.26.005.000267/2017-41 1.26.005.000158/2023-72	
NEDJA	0800520-12.2021.4.05.8310 0811346-93.2022.4.05.8300 1.26.005.000428/2020-01	
DAYWSON	1.26.005.000267/2017-41	
LUIZ EDUARDO	1.26.005.000006/2024-51 1.26.005.000036/2024-67 1.26.005.000174/2023-65 1.26.005.000013/2023-71 1.26.005.000064/2023-01 1.26.005.000104/2018-40	De 13/05 a 17/05/2024
NEDJA	0825754-94.2019.4.05.8300 0800348-22.2020.4.05.8305 1.26.005.000142/2018-01	
DAYWSON	1.26.005.000231/2021-44	De 20/05 a 24/05/2024
LUIZ EDUARDO	1.26.005.000008/2020-16 1.26.005.000135/2023-68 1.26.005.000103/2023-62 1.26.005.000056/2024-38 1.26.005.000180/2022-31 1.26.005.000107/2023-41	
NEDJA	0804244-88.2020.4.05.8300	

	0807000-70.2020.4.05.8300 1.26.005.000140/2019-94	
DAYWSON	1.05.000.000161/2020-13	De 27/05 a 31/05/2024
LUIZ EDUARDO	1.26.005.000033/2024-23 1.26.005.000016/2023-13 1.26.005.000126/2022-96 1.26.005.000194/2021-74 1.26.005.000286/2021-54 1.26.005.000295/2021-45	
NEDJA	0800730-78.2021.4.05.8305 0800768-22.2023.4.05.8305 1.26.005.000050/2023-80	
DAYWSON	1.26.005.000135/2018-09	
LUIZ EDUARDO	1.26.005.000509/2020-01 1.26.005.000207/2022-96 1.26.005.000096/2018-31 1.26.005.000290/2018-17 1.26.005.000043/2019-00 1.26.005.000150/2019-20	De 03/06 a 07/06/2024
NEDJA	0818288-10.2023.4.05.8300-INQ 0800740-25.2021.4.05.8305 1.26.002.000132/2023-54	
DAYWSON	1.26.005.000185/2023-45	De 10/06 a 14/06/2024
LUIZ EDUARDO	1.26.005.000182/2021-40 1.26.005.000335/2020-78 1.26.005.000025/2022-15 1.26.005.000024/2022-71 1.26.005.000187/2022-53 1.26.005.000228/2022-10	
NEDJA	1009918-19.2023.4.01.3305 0800324-57.2021.4.05.8305 1.26.008.000092/2023-91	
DAYWSON	1.26.005.000309/2021-21	
LUIZ EDUARDO	1.26.005.000132/2023-24 1.26.005.000249/2022-27 1.26.005.000233/2022-14 1.26.002.000122/2023-19 1.26.005.000177/2023-07 1.26.005.000172/2023-76	De 17/06 a 21/06/2024
NEDJA	0801076-92.2022.4.05.8305 1.26.005.000130/2023-35	
DAYWSON	1.26.008.000083/2023-08	De 24/06 a 28/06/2024
LUIZ EDUARDO	1.26.005.000047/2022-85 1.26.005.000261/2021-51 1.26.005.000281/2018-26 1.26.005.000337/2016-81	
NEDJA	1.26.002.000014/2024-27	

§1º Eventual modificação do cronograma deverá ser previamente autorizada pelo(a) procurador(a) da República atuante na semana de substituição/itinerância, que expedirá nova Instrução de Serviço alterando o cronograma estipulado no caput do art. 3º

§ 2º A Secretaria do gabinete deverá extrair, semanalmente, e remeter ao(à) procurador(a) da República atuante na semana de substituição/itinerância relatórios de produtividade

no Sistema Extractus para análise das minutas e dos documentos produzidos na semana anterior ao início de cada nova substituição/itinerância, bem como relatório analítico no qual se evidenciem os saldos atualizados e as datas das últimas conclusões dos autos judiciais/IPLs e extrajudiciais pendentes.

§ 3º Os casos urgentes, dentre os quais os constantes de relatórios da Corregedoria, deverão ser levados ao imediato conhecimento do(a) procurador(a) da República atuante na semana de substituição/itinerância, que expedirá nova Instrução de Serviço alterando o cronograma estipulado no caput do art. 3º

§ 4º A partir do dia 1º de julho de 2024, caberá ao(a) procurador(a) da República atuante na semana de substituição/itinerância editar nova Instrução de Serviço para atualizar o cronograma estipulado no caput do art. 3º

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

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

MARA ELISA DE OLIVEIRA BREUNIG  
Procuradora da República em Substituição

Este texto não substitui o publicado no DMPF-e, Brasília, DF, 2 maio 2024. Caderno Administrativo, p. 67.

Ministério Público Federal