

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

RODRIGO JANOT MONTEIRO DE BARROS

Procurador-Geral da República

ELA WIECKO VOLKMER DE CASTILHO

Vice-Procuradora-Geral da República

LAURO PINTO CARDOSO NETO

Secretário-Geral

**DIÁRIO DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
ELETRÔNICO**

SAF/SUL QUADRA 04 LOTE 03

CEP: 70050-900 - Brasília/DF

Telefone: (61) 3105-5100

<http://www.pgr.mpf.mp.br>**SUMÁRIO**

	Página
Atos do Procurador-Geral da República	1
Secretaria Geral.....	1
Secretaria de Serviços Integrados de Saúde	2
Procuradoria Regional da República da 1ª Região.....	5
Procuradoria Regional da República da 2ª Região	5
Procuradoria Regional da República da 3ª Região	6
Procuradoria da República no Estado do Acre.....	6
Procuradoria da República no Estado do Amazonas.....	8
Procuradoria da República no Estado da Bahia	9
Procuradoria da República no Distrito Federal	9
Procuradoria da República no Estado de Goiás	10
Procuradoria da República no Estado do Mato Grosso.....	10
Procuradoria da República no Estado do Mato Grosso do Sul.....	11
Procuradoria da República no Estado de Minas Gerais	11
Procuradoria da República no Estado do Paraíba.....	14
Procuradoria da República no Estado de Pernambuco	34
Procuradoria da República no Estado do Rio de Janeiro.....	35
Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Sul.....	35
Procuradoria da República no Estado de Rondônia	35
Procuradoria da República no Estado de Roraima	36
Procuradoria da República no Estado de Santa Catarina.....	36
Procuradoria da República no Estado de São Paulo.....	37
Procuradoria da República no Estado de Sergipe.....	37
Expediente	38

ATOS DO PROCURADOR-GERAL DA REPÚBLICA

DECISÃO DE 17 DE MAIO DE 2016

Referência: Processo Administrativo PGR/MPF 1.00.000.001941/2016-81.
Interessada: Mirele da Costa Serpa. Assunto: Remoção

Considerando os termos do Parecer da Assessoria Jurídica em Matéria Administrativa e o que consta no presente processo, nego provimento ao recurso administrativo da servidora Mirele da Costa Serpa, por não atender aos requisitos previstos na Lei. 8.112/90 e na Portaria PGR/MPU 424/2013. Publique-se. Dê-se ciência. Cumpra-se. Registre-se.

DECISÃO DE 12 DE MAIO DE 2016

Referência: Processo Administrativo n. 1.00.000.010375/2015-17. Interessado:
Tamara Lourival Swan. Assunto: Adicional de Qualificação

Considerando o teor do Parecer da Assessoria Jurídica em Matéria Administrativa e o que consta no presente processo, dou provimento ao recurso administrativo apresentado pela servidora Tamara Lourival Swan, lotada na Procuradoria Regional da República da 2ª Região, concedendo-lhe o pagamento retroativo do Adicional de Qualificação – AQ (5%) desde a data de sua posse, ocorrida em 01/07/2011, até a efetiva implantação do benefício, nos termos do art. 13, § 3º, da Lei 11.415/2006, e art. 3º da Portaria PGR/MPU 289/2007.

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

RODRIGO JANOT MONTEIRO DE BARROS

**SECRETARIA GERAL
GABINETE DO SECRETÁRIO-GERAL**

DESPACHO Nº 357, DE 20 DE MAIO DE 2016

PGEA PGR/MPF nº 1.29.000.003640/2015-92. ASSUNTO: Isenção do Imposto de Renda na Fonte. INTERESSADO: GILDA HELENA WALKER GUSMÃO, matrícula 19488. Servidora aposentada. DECISÃO: Tendo em vista o que consta do processo e as informações prestadas

pela Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério Público Federal, CONCEDO a isenção do Imposto de Renda na Fonte e a incidência da contribuição para o PSS sobre as parcelas que superem o dobro do limite máximo estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social, incidentes sobre os proventos de aposentadoria a partir de 19/11/2015, data da concessão de aposentadoria, em conformidade com o disposto no art. 6º, inciso II, e §4º, inciso I, alínea a, da Instrução Normativa/Secretaria da Receita Federal nº 1500, de 29/10/2014, publicada no DOU de 30/10/2014, de acordo com o art. 39, inciso XXXIII e §5º, inciso III, do Regulamento do Imposto de Renda, aprovado pelo Decreto nº 3.000, de 26/03/1999, republicado no DOU de 17/06/1999, e de acordo com o §21, do art. 40, da Constituição Federal, incluído pela EC nº 47/2005. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

PAULO CESAR MAGALHÃES BRAYER
Secretário-Geral do MPF em Exercício

LICENÇA-PRÊMIO POR TEMPO DE SERVIÇO

DECISÃO	MEMBRO	MATRÍCULA	LOTAÇÃO	QUINQUÊNIO	PERÍODO DE GOZO	DATA DA AUTORIZAÇÃO
Conceder	Doutor Luciano Mariz Maia	199	PGR	03/11/2007 a 31/10/2012	16/06/2016 a 20/06/2016	14/05/2016

Fundamentação legal: Lei Complementar n.º 75/93 (art. 222, III), Portaria PGR/MPU n.º 705/2012 e alterada pela Portaria PGR/MPU n.º 122/2014 e artigo 6º, inciso II, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria n.º 382, de 5 de maio de 2015.

LAURO PINTO CARDOSO NETO
Procurador Regional da República
Secretário-Geral do MPF

COMISSAO DE SINDICANCIA ACUSATORIA

PORTARIA Nº 389, DE 19 DE MAIO DE 2016

O PRESIDENTE DA COMISSÃO DE SINDICÂNCIA ACUSATÓRIA MPF/PGR n.º 1.00.000.007560/2016-13, instaurada pela Portaria SG/MPF n.º 377, de 17 de maio de 2016, divulgada no DMPF-e n.º 91/2016-ADM, fl. 01, em 17 de maio de 2016, com publicação em 18/05/2016, encarregada de apurar os fatos narrados no Processo PGR/MPF n.º 1.00.000.002865/2016-21,

RESOLVE:

I - Designar, na forma do §1º do artigo 149 da Lei n.º 8.112/90, o servidor JOSÉ LUIZ DOS SANTOS SIQUEIRA, secretário da Comissão Permanente Disciplinar da PGR, matrícula n.º 25923, para desempenhar as funções de Secretário nos trabalhos da referida Comissão Processante.

MARCOS PEREIRA DA SILVA
Presidente da Comissão Processante

SECRETARIA DE SERVIÇOS INTEGRADOS DE SAÚDE JUNTA MÉDICA OFICIAL

RETIFICAÇÃO Nº 75, DE 20 DE MAIO DE 2016

Retificar licença médica de CARLOS AUGUSTO GUGELMIN, matrícula 7718, publicada no DMPF-e n.º 88, de 12/05/2016. Onde se lê 03/05/2016 a 16/05/2016, leia-se 03/05/2016 a 18/05/2016.

Retificar licença médica de JULIANE PATRICIA MENSCH DE ALMEIDA, matrícula 7733, publicada no DMPF-e n.º 76, de 26/04/2016.

Onde se lê 06/04/2016 a 20/04/2016, leia-se 06/04/2016 a 16/04/2016.

Retificar licença médica de MIRNA ALBERTI, matrícula 14612, publicada no DMPF-e n.º 38, de 26/02/2016.

Onde se lê 03/02/2016 a 03/02/2016, leia-se 04/02/2016 a 04/02/2016.

Retificar licença médica de LUANA DE OLIVEIRA LOPES, matrícula 22360, publicada no DMPF-e n.º 42, de 03/03/2016.

Onde se lê 20/02/2016 a 23/02/2016, leia-se 10/02/2016 a 12/02/2016.

ATESTADO MÉDICO

SEQ.	MAT.	NOME	LOTAÇÃO	CARGO / FUNÇÃO	ARTIGO	DIAS	PERÍODO
1	23660	ANA MARIA DE CASTRO CORTEZ	SPA/PRRJ	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	10/05/2016-10/05/2016
2	23831	ANDREA ALVES DIAS	DICIV/PRDF	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	09/05/2016-09/05/2016
3	23831	ANDREA ALVES DIAS	DICIV/PRDF	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	11/05/2016-12/05/2016

4	14079	CAMILA MARTINS CARNEIRO	ASCOM/CORREG		202/203	1	13/05/2016-13/05/2016
5	24384	CAROLINE ROEDEL	DEA/PRRJ		202/203	1	18/05/2016-18/05/2016
6	19288	CECILIA PESSOA GUERRA DE SIQUEIRA	ASJCRIM/SAJ/PGR	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	25	20/04/2016-14/05/2016
7	12073	CINTIA DE CASSIA NETA RAMOS	GABSUB51-CFS		202/203	1	13/05/2016-13/05/2016
8	3196	CLAUDIA KARINE MIRANDA TARRAGÓ	NPS/SPEA	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	8	22/04/2016-29/04/2016
9	3353	CRISTIANE RODRIGUES ANTUNES	GABSUB41-WNB	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	30	16/05/2016-14/06/2016
10	1402	CRISTINA NASCIMENTO DE MELO	PRM-ILHEUS	PROCURADOR DA REPUBLICA	223/I	14	09/05/2016-22/05/2016
11	27607	DAYANA GOMES PEREIRA	SSIS/SG	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	30	05/05/2016-03/06/2016
12	27084	DEBORA SIMOES TEIXEIRA MOURAO	SE/SCI/PGR		202/203	1	09/05/2016-09/05/2016
13	21693	EDINEIDE CARVALHO	DICAD/SGP	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	3	02/05/2016-04/05/2016
14	26034	EDUARDO DE SOUZA CARVALHAL	ADP/SECOM	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	3	02/05/2016-04/05/2016
15	22503	ELIANE OLIVEIRA DE ARAUJO BARROS MAIDANA	GABPR5-VCV	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	12/05/2016-13/05/2016
16	10151	ERIDAN OLIVEIRA GOMES	ASESP/CORREG		202/203	1	16/05/2016-16/05/2016
17	10120	FERNANDA BARBOSA TORRES COSTA	GABSUB50-MMS		202/203	2	12/05/2016-13/05/2016
18	25190	GABRIELA WANDA DA SILVA PASSATUTO	AJE/SAFE		202/203	1	12/05/2016-12/05/2016
19	26464	GUSTAVO CLAUDINO MAGALHAES	DIAP/SEJUD	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	7	29/04/2016-05/05/2016
20	3958	HELIANE ALVES VAZ ABADIA	DIALM/SA	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	3	27/04/2016-29/04/2016
21	25754	HELITON LEAL SILVA	ATMAPC/SEAP/PGR	ANALISTA DO MPU/PERÍCIA/GEOGRAFIA	202/203	15	05/05/2016-19/05/2016
22	25089	HIGINA MARCIA PADILHA AMOEDO	GABPR018-APCS	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	2	12/05/2016-13/05/2016
23	27072	ISNARD MACHADO DOS SANTOS	GABPR1-AMLC		202/203	2	17/05/2016-18/05/2016
24	4284	JORGE LUIZ BELAS OLIVEIRA	SETRAN/PRBA	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	202/203	7	09/05/2016-15/05/2016
25	15881	JULIO CESAR DA SILVA	GABPRE/PRPB	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	12/05/2016-13/05/2016
26	19527	KATIA CILENE DO NASCIMENTO SIQUEIRA	SEOF/PRPB	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	15	06/05/2016-20/05/2016
27	3535	KATIA LIMA GARCIA	GABPR2-SRPCP	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	05/05/2016-05/05/2016

28	3535	KATIA LIMA GARCIA	GABPR2-SRPCP	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	06/05/2016-06/05/2016
29	26256	KELLEN CRISTINA OLIVEIRA DE SOUZA	ASJTC/SAJ/PGR		202/203	3	02/05/2016-04/05/2016
30	27380	LUCAS RAFAEL GALDINO DE ARAUJO LUCENA	GABPRM1-ASPS	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	1	05/05/2016-05/05/2016
31	25529	LUCIANA FERNANDES DA SILVA	SGD/PRR3ª	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	55	04/04/2016-28/05/2016
32	23865	MARCIO BARBOSA RIBEIRO DE SENA	GABPR11-JMCP	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	2	17/05/2016-18/05/2016
33	26890	MARCOS TADEU BATISTA MATTER	GABPRM3-BGP	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	05/05/2016-06/05/2016
34	11110	MARIA ANTONIETA SANTIAGO VIEIRA	GABSUB10-ESBP		202/203	1	10/05/2016-10/05/2016
35	21174	MARILIA BORDINASSI SILVERIO	CA/PRDF	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	16/05/2016-16/05/2016
36	12907	MELISSA FERREIRA ALVES DIAS	DIAPO/SSIS	TÉCNICO DO MPU/SAÚDE/SAÚDE BUCAL	202/203	7	05/05/2016-11/05/2016
37	20846	MICHEL PRESLEY FERNANDES	SAD/PRM-PR	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	27/11/2015-27/11/2015
38	5679	MORGANA DE ASSIS PINHEIRO	3A.CAM	ANALISTA DO MPU/APOIO TÉCNICO-ESPECIALIZADO/GESTÃO PÚBLICA	202/203	3	20/04/2016-22/04/2016
39	17446	RAQUEL STROPP PAULO NETO	GABPR9-JGFC	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	30	07/05/2016-05/06/2016
40	17446	RAQUEL STROPP PAULO NETO	GABPR9-JGFC	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	3	04/05/2016-06/05/2016
41	28015	RAYSLA MILANES DE OLIVEIRA ARAUJO	CGP/PRDF	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	16/05/2016-16/05/2016
42	25140	RODRIGO GOMES GOBBO	GABPRM1-MRC		202/203	1	22/02/2016-22/02/2016
43	23052	ROSANGELA PEREIRA LIMA	ASSART/SRI/PGR		202/203	6	08/05/2016-13/05/2016
44	27268	SILVIA RHEINHEIMER LIMA	GABPR1-ACRAM	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	1	09/05/2016-09/05/2016
45	27268	SILVIA RHEINHEIMER LIMA	GABPR1-ACRAM	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	2	10/05/2016-11/05/2016
46	24134	SIMONE CORA OLIVIERI	GABPR39-SLMO	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	1	05/05/2016-05/05/2016
47	13365	SOCORRO LITANIA FINGER CALVO	GABSUB47-PHTN		202/203	1	13/05/2016-13/05/2016
48	5258	TANIA CRISTINA DA SILVEIRA	DIPLAN/PRSP	ANALISTA DO MPU/APOIO TÉCNICO-ESPECIALIZADO/GESTÃO PÚBLICA	202/203	1	06/05/2016-06/05/2016
49	10012	TATIANA AKEME SAITO DA ROCHA	SEST/PRSP	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	3	04/05/2016-06/05/2016
50	4230	TERESA CAMPELO DE SOUSA	SEPLAN/PRPB	ANALISTA DO MPU/APOIO TÉCNICO-ESPECIALIZADO/GESTÃO PÚBLICA	202/203	1	06/05/2016-06/05/2016

51	12662	VANESSA FRAGA LIMA DE MELO	GABPR7-FMA	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	1	19/05/2016-19/05/2016
52	23341	VIVIANE OLIVEIRA SILVESTRE	GABPR7-ASA	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	28/09/2015-29/09/2015
53	12152	WAGNO MARQUES LEAL	GABSUB59-MJG		202/203	15	14/05/2016-28/05/2016
54	27393	WESLEY PEREIRA DE JESUS	DIVINT/STIC	ANALISTA DO MPU/TEC. DA INF. E COMUNIC./DESENV. DE SIST.	202/203	45	12/04/2016-26/05/2016

PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 1ª REGIÃO

GABINETE DA PROCURADORA-CHEFE

LICENÇA-PRÊMIO POR TEMPO DE SERVIÇO

A PROCURADORA-CHEFE REGIONAL, no uso de sua competência legal, e tendo em vista as disposições da Portaria PGR/MPU Nº122/2016, em face do pedido de Licença-Prêmio por Tempo de Serviço do Membro do Ministério Público Federal, a seguir relacionado, RESOLVE:

DECISÃO	MEMBRO	MATRICULA	LOTAÇÃO	QUINQUÊNIO	PERÍODO INICIAL	DATA DA AUTORIZAÇÃO
Conceder	Doutor(a) Manoel Henrique Munhoz	203	PRR1ª REGIÃO - PRR/1ª REGIÃO - BRASÍLIA	10/12/2009 a 08/12/2014	12/08/2016 a 19/08/2016	18/05/2016

RAQUEL BRANQUINHO PIMENTA MAMEDE NASCIMENTO

PORTARIA Nº 6, DE 20 DE MAIO DE 2016

Designa fiscal e fiscal substituto do Contrato nº 13/2016, firmado entre a empresa SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇO S.A. e a Procuradoria Regional da República da 1ª Região - PRR1.

A SECRETÁRIA REGIONAL DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 1ª REGIÃO, no uso de suas atribuições e considerando o disposto no art. 8º, incisos I e II, da Portaria SG/MPF nº 110, de 06/02/2015, resolve:

Art. 1º. Designar o servidor MARCELO BORGES DA CUNHA, Analista do MPU/Tec. da Inf. e Comunicação/Suporte e Infr., matrícula nº 25.757-5, fiscal do ajuste firmado com a empresa SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇO S.A., por intermédio do Contrato nº 13/2016, competindo-lhe, na forma que estabelece a supracitada Portaria, acompanhar, controlar e fiscalizar a prestação do serviço de impressão, de cópia, de digitalização e de transmissão por fax de documentos do edifício-sede da Procuradoria Regional da República 1ª Região.

§ 1º. O servidor HUGO DE SOUZA OLIVEIRA FREIRES, Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Tec. da Inf., matrícula nº 26.581-1, substituirá o Fiscal do Contrato em suas faltas e impedimentos legais.

§ 2º. Na ausência do Fiscal e de seu respectivo substituto, o COORDENADOR DE INFORMÁTICA responderá pela fiscalização do contrato.

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

CLÁUDIA DE FÁTIMA ROQUE

PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 2ª REGIÃO

GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE

PORTARIA Nº 216, DE 19 DE MAIO DE 2016

Dá nova redação ao caput e aos parágrafos 1º, 2º e 3º, e acrescenta parágrafo 4º, ao artigo 13 da Portaria PRR2 nº 174, de 24 de setembro de 2014, que dispõe sobre o recolhimento de peças processuais para protocolo no Tribunal Regional da 2ª Região.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA NA 2ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos dos poderes que lhe são conferidos pelo artigo 50, II, da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, pelo artigo 55, do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal (Portaria PGR nº 357 de 5 de maio de 2015) e pela Portaria PGR nº 786, de 29 de setembro de 2015, e

CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar e aperfeiçoar a rotina no serviço de recolhimento de peças processuais nos gabinetes da PRR2 para protocolo no Tribunal Regional da 2ª Região, que encerra suas atividades diariamente às 17h;

CONSIDERANDO a carência de pessoal nos segmentos administrativos da Coordenadoria Jurídica, especialmente em decorrência das medidas de contenção de despesas;

CONSIDERANDO a possibilidade de maior eficiência sobre o controle do serviço de protocolo mediante o acompanhamento conjunto da COJUD e da secretaria do gabinete demandante,

RESOLVE:

Art. 1º. O caput e os parágrafos 1º, 2º, 3º e 4º do artigo 13 da Portaria PRR2 Nº 174, de 24 de setembro de 2014, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 13. O gabinete deverá solicitar à COJUD, via GLPI, o envio de peças processuais físicas para protocolo no Tribunal Regional Federal da 2ª Região.

Parágrafo 1º. O protocolo será efetuado no mesmo dia da solicitação, desde que realizada pelo gabinete à COJUD até as 14h30min em ambas as Unidades (México e Uruguiana).

Parágrafo 2º. O servidor do gabinete solicitante acompanhará o atendimento da solicitação até as 16h do mesmo dia, em decorrência do fechamento do chamado pela COJUD no sistema GLPI. Caso identifique que a conclusão não foi satisfatória, comunicará imediatamente à DERCDIP para as providências cabíveis.

Parágrafo 3º. Após o horário estipulado no parágrafo 1º, e conforme as orientações do Membro interessado, o servidor do gabinete poderá protocolar diretamente a peça processual no Tribunal, bem como encaminhá-la por fac-símile (fax), nos termos da lei e das orientações no sítio do TRF2.

Parágrafo 4º. Fica ressalvada a possibilidade da própria COJUD encaminhar por fac-símile (fax) as peças processuais ao tribunal caso sobrevenha qualquer situação ou circunstância que dificulte para o gabinete a adoção das providências indicadas no parágrafo antecedente.

Art. 2º. Fica acrescentado o parágrafo 5º ao artigo 13 da Portaria PRR2 Nº 174, de 24 de setembro de 2014, com a seguinte redação:

“Parágrafo 5º. No caso de protocolo de peça sigilosa, o gabinete deverá disponibilizá-la em 2 (duas) vias, devidamente envelopadas e identificadas. Caso haja protocolo em conjunto com a devolução dos autos, a cópia da peça a ser protocolada deverá ser envelopada em separado para fins de autenticação e devolução ao gabinete.”

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

JOSÉ AUGUSTO SIMÕES VAGOS

PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 3ª REGIÃO
GABINETE DA PROCURADORA-CHEFE

PORTARIA Nº 138, DE 20 DE MAIO DE 2016

Designa Procurador Regional da República da 3ª Região para atuação em substituição cumulativa de ofício no período que especifica.

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 3ª REGIÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria PGR n.º 421, de 24 de agosto de 1992, e pelo Regimento Interno do MPF, aprovado pela Portaria PGR n.º 382, de 5 de maio de 2015, e considerando: a) o disposto na Lei n.º 13.024/2014; b) a regulamentação contida no Ato Conjunto PGR/CASMPU n.º 01/2014; c) os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa SG/MPU n.º 1/2014 e; d) a Portaria PRR/3ª Região n.º 175/2014, RESOLVE:

Art. 1º Designar o Procurador Regional da República para atuar em substituição com cumulação de ofício na PRR/3ª Região nos períodos abaixo indicados:

OFÍCIO SUBSTITUÍDO	MEMBRO SUBSTITUÍDO	PERÍODO	MOTIVO DO AFASTAMENTO	MEMBRO DESIGNADO PARA SUBSTITUIÇÃO	OFÍCIO DO SUBSTITUTO
08º	João Francisco Bezerra de Carvalho	23.05.2016 a 01.06.2016	Férias	Uendel Domingues Ugatti	09º

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Dê-se ciência aos Exmos. Procuradores Regionais da República da 3ª Região e às Coordenadorias Jurídica e de Gestão de Pessoas.

Publique-se.

MARIA CRISTIANA SIMÕES AMORIM ZIOUVA

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

PORTARIA Nº 40, DE 18 DE MAIO DE 2016

Designa pregoeiros e equipe de apoio do MPF/AC, para atuar no período de 27/05/2016 a 26/05/2017.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ACRE, no uso de suas atribuições previstas no art. 33, inciso I, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF n.º 382, de 5 de maio de 2015, e tendo em vista o disposto na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto n.º 3.555, de 08 de agosto de 2000, e no Decreto n.º 5.450, de 31 de maio de 2005,

RESOLVE:

Art. 1º Designar, pelo período de 27/05/2016 a 26/05/2017, os servidores abaixo relacionados, pertencentes ao Quadro Permanente de Pessoal do Ministério Público Federal, lotados e em exercício nesta Procuradoria, para atuarem como Pregoeiros da Procuradoria da República no Acre:

NOME	CARGO	MATRÍCULA
DIMITRI DUARTE PEDROSA	Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Administração	21687
PAULO CÉSAR DE SOUSA JÚNIOR	Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Administração	27484
JOÃO PAULO AGUIAR BONNER	Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Administração	19837

Parágrafo Único. Caberá aos servidores mencionados no art. 1º, o exercício das seguintes atribuições, conforme ventilado no art. 101 do RIA/MPF: a) conduzir, com o auxílio da equipe de apoio, as licitações na modalidade pregão; b) presidir as sessões de pregão, assim como as de contratação via cotação eletrônica; c) receber, examinar e deliberar, com apoio do setor requisitante do objeto e do responsável pela elaboração do edital, sobre pedidos de esclarecimentos e impugnações ao instrumento convocatório; d) providenciar a publicação dos atos previstos na legislação pertinente; e) realizar as diligências que entender necessárias em qualquer fase do procedimento licitatório; f) decidir sobre habilitação, aceitação de proposta e adjudicação do objeto do pregão; g) exercer juízo prévio de admissibilidade do recurso, podendo reconhecer a procedência do pedido, caso em que reformará o ato recorrido ou, mantendo a decisão, prestar informações, submetendo o processo à autoridade superior para decisão do recurso; e h) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior, com proposta de homologação.

Art. 2.º Designar, pelo período de 27/05/2016 a 26/05/2017, os servidores abaixo relacionados, pertencentes ao Quadro Permanente de Pessoal do Ministério Público Federal, lotados e em exercício nesta Procuradoria, para constituírem a equipe de apoio ao Pregão:

NOME	CARGO	MATRÍCULA
JONAS PINHEIRO DE SOUZA	Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Seg. Inst. e Transporte	6685
ALTEMÍSIO JOSÉ CRISPIM DOS REIS	Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Administração	27888
UDISON COELHO LIMA	Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Administração	17567
FERNANDA LIMA DE SOUSA MOURA	Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Administração	4016
CRISTOFE OLIVEIRA DA CRUZ	Analista do MPU/Apoio Técnico-Especializado/Gestão Pública	25780
MARIA AUXILIADORA BAIMA CARVALHO	Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Administração	2811

Art. 3.º Os servidores designados no Art. 1º poderão ser convocados para compor a equipe de apoio, quando não estiverem atuando como Pregoeiros.

Art. 4.º O Pregoeiro poderá convocar outros servidores das diversas áreas afins às especificidades do objeto para participar como assistentes técnicos do certame, auxiliando-o na aceitação da proposta, na análise dos documentos de habilitação e nas diligências, dirimir dúvidas e conferir especificações.

Parágrafo Único. Poderão ser convocados, ainda, como assistentes técnicos, os servidores lotados no setor responsável pela lavratura do termo de referência objeto da licitação.

Art. 5.º Delegar competência ao Pregoeiro para praticar os atos previstos no art. 3.º, inciso IV, da Lei 10.520, de 17/07/2002, no art. 9.º do Decreto 3.555, de 08/08/2000, bem como os previstos no art. 11 do Decreto 5.450, de 31/05/2005.

Art. 6.º A presente Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Dê-se ciência e publique-se.

PORTARIA Nº 41, DE 18 DE MAIO DE 2016

Designa Comissão Permanente de Licitação do MPF/AC, para atuar no período de 27/05/2016 a 26/05/2017.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ACRE, no uso de suas atribuições previstas no art. 33, inciso I, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF nº 382, de 5 de maio de 2015, e observando o disposto nos artigos 38, incisos III, e 51 da Lei n.º 8.666/93,

RESOLVE:

Art. 1.º Designar, pelo período de 27/05/2016 a 26/05/2017, os servidores abaixo relacionados, pertencentes ao Quadro Permanente de Pessoal do Ministério Público Federal, lotados e em exercício nesta Procuradoria, para constituírem a Comissão Permanente de Licitação (CPL) do Ministério Público Federal no Acre:

NOME	CARGO	MATRÍCULA
MEMBRO-PRESIDENTE: PAULO CÉSAR DE SOUSA JÚNIOR	Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Administração	27484
MEMBRO DIMITRI DUARTE PEDROSA	Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Administração	21687

MEMBRO JOÃO PAULO AGUIAR BONNER	Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Administração	19837
1º SUPLENTE CRISTOFE OLIVEIRA DA CRUZ	Analista do MPU/Apoio Técnico-Especializado/Gestão Pública	25780

Paragrafo Único. Caberá aos servidores mencionados no art. 1º, o exercício das seguintes atribuições, conforme ventilado no art. 99 do RIA/MPF: a) conduzir os processos licitatórios nas modalidades concorrência, tomada de preços, convite, concurso e leilão; b) providenciar a publicação dos atos previstos na legislação pertinente; c) receber e examinar os pedidos de esclarecimentos e impugnações ao instrumento convocatório e sobre eles deliberar; d) julgar as fases de habilitação e classificação de propostas; e) realizar as diligências que entender necessárias em qualquer fase do procedimento licitatório; f) adjudicar o objeto, quando não houver recurso; g) encaminhar o processo administrativo, devidamente instruído, à autoridade competente, para decisão acerca da homologação e, em caso de recurso, da adjudicação do objeto da licitação; h) receber recurso e sobre eles se manifestar, mediante juízo de reconsideração de seus atos ou manutenção da decisão, prestar informações e submeter o processo à autoridade superior para decisão; e i) desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade, quando determinadas pela chefia

imediate.

Art. 2º O Presidente da CPL-MPF/AC será substituído, em seus impedimentos legais ou eventuais, pelo servidor DIMITRI DUARTE PEDROSA, matrícula n.º 21687.

Art. 3º O Presidente da CPL-MPF/AC poderá convocar outros servidores das diversas áreas afins às especificidades do objeto para participar como assistentes técnicos do certame, auxiliando-o na aceitação da proposta, na análise dos documentos de habilitação e nas diligências, dirimir dúvidas e conferir especificações.

Paragrafo Único. Poderão ser convocados, ainda, como assistentes técnicos, os servidores lotados no setor responsável pela lavratura do termo de referência objeto da licitação.

Art. 4º A presente Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Dê-se ciência e publique-se.

VITOR HUGO CALDEIRA TEODORO

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

PORTARIA Nº 79, DE 20 DE MAIO DE 2016

Designa Procuradores da República da PR/AM para responderem, cumulativamente em unidades distintas, na modalidade remota, por Ofícios das PRM de Tabatinga e da PRM de Tefé, nos períodos que especifica em razão do Projeto de Equivalência do Curso de Ingresso e Vitaliciamento - CIV.

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

CONSIDERANDO o OFÍCIO N. 719/2016/PRM-BAURU, de 04.05.2016, que informou o calendário do Projeto de Equivalência do Curso de Ingresso e Vitaliciamento – CIV, que deverão participar, obrigatoriamente, os Procuradores lotados nas PRM's de Tabatinga e Tefé, inclusive com coincidências de datas.

CONSIDERANDO o e-mail encaminhado pelo Coordenador de Ensino RAMO MPF – ESMPU, diretamente à chefia da unidade, em 12.05.2016, com modificações na programação encaminhada anteriormente pelo OFÍCIO N. 719/2016/PRM-BAURU.

CONSIDERANDO a decisão proferida por Sua Excelência o Procurador-Geral da República, comunicada por intermédio do OFÍCIO N. 763/2016/SG, de 26.02.2016, atendendo pleito da unidade por intermédio do OFÍCIO N. 032/2016/GABPC/PR/AM, pela qual deferiu-se a substituição remota para a PRM de TEFÉ, sempre quando do afastamento do único Membro lotado na referida PRM;

CONSIDERANDO a delegação conferida na Portaria PGR/MPF N.º 282, de 26 de Abril de 2016, quanto à designação de membros para fins de substituição com acumulação de ofícios em unidades distintas, na modalidade remota;

CONSIDERANDO que tanto a PRM de Tabatinga como a PRM de Tefé, bem como a PR/AM, possuem condições tecnológicas e operacionais para implementação da modalidade remota, conforme anteriormente atestado pela COINF da PR/AM;

CONSIDERANDO o previsto no art. 3º da Instrução Normativa SG/MPU N.º 1, de 25 de Setembro de 2014;

CONSIDERANDO a delegação conferida na Portaria PGR/MPF N.º 740, de 25 de Setembro de 2014;

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

CONSIDERANDO o preceituado no art. 3º e art. 13, da Portaria PR/AM n. 201, de 20 de outubro de 2014, com as alterações determinadas nas Atas de Reuniões dos Procuradores da República no Amazonas nos dias 02 e 06.05.2016;

CONSIDERANDO que os Membros da unidade deliberaram, conforme nas Atas de Reuniões dos Procuradores da República no Amazonas nos dias 02 e 06.05.2016, que na impossibilidade de utilização das listas obrigatórias a designação ficaria ao encargo do Procurador-Chefe, com anotações pertinentes;

CONSIDERANDO que houve somente um Membro voluntário para os períodos oferecidos à substituição e que somente para o período iniciado em Junho de 2016 é possível se utilizar da Lista Obrigatória de Substituição;

CONSIDERANDO que o período de 23 a 25.05.2016, apesar de não ensejar pagamento de gratificação por acumulação de ofício e não ensejar acervo, necessita de designação expressa por conta da modalidade remota de substituição com acumulação de ofícios em unidades distintas;

RESOLVE:

I – DESIGNAR, para acumulação de Ofícios na PRM de TABATINGA, na modalidade remota, os Procuradores da República nominados conforme escala abaixo:

PROCURADOR SUBSTITUTO	OFÍCIO SUBSTITUÍDO	PERÍODO	MOTIVO
Rafael Rocha Matrícula 1384	1º Ofício	23 a 25.05	Projeto de Equivalência - CIV
Victor Santos Matrícula 1466	2º Ofício	23 a 25.05	Projeto de Equivalência - CIV
Polyana Jeha Matrícula 1467	1º Ofício	30.05 a 02.06	Projeto de Equivalência - CIV
Marisa Ferrari Matrícula 1489	2º Ofício	30.05 a 02.06	Projeto de Equivalência - CIV
Alexandre Jabur Matrícula 1410	1º Ofício	07.06 a 10.06	Projeto de Equivalência - CIV
Leonardo Galiano Matrícula 1216	2º Ofício	07.06 a 10.06	Projeto de Equivalência - CIV

II – DESIGNAR, para acumulação de Ofícios na PRM de TEFÉ, na modalidade remota, os Procuradores da República nominados conforme escala abaixo:

PROCURADOR SUBSTITUTO	OFÍCIO SUBSTITUÍDO	PERÍODO	MOTIVO
Bruna Silva Matrícula 1453	1º Ofício	23 a 25.05	Projeto de Equivalência - CIV
Victor Santos Matrícula 1466	2º Ofício	23 a 25.05	Projeto de Equivalência - CIV
Bruna Silva Matrícula 1453	1º Ofício	30.05 a 02.06	Projeto de Equivalência - CIV
Leonardo Galiano Matrícula 1216	2º Ofício	30.05 a 02.06	Projeto de Equivalência - CIV

III – Determinar à COJUD/PR/AM e as PRM's de Tabatinga e de Tefé que adotem todas as providências necessárias, com o auxílio da COINF/PR/AM, para viabilizar as rotinas necessárias para remessa eletrônica dos autos conclusos aos gabinetes dos Procuradores Substitutos;

IV – Comunique-se por correio eletrônico aos membros e servidores no Amazonas.

EDMILSON DA COSTA BARREIROS JÚNIOR

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

ORDEM DE SERVIÇO Nº 2, DE 20 DE MAIO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NA BAHIA, tendo em vista as atribuições estabelecidas no art. 106, XX, do Regimento Interno do MPF, e o consta na Portaria PGR/MPF Nº 512, de 27 de junho de 2014, resolve:

Art. 1º Designar a servidora Ludmilla Soares Sena, ocupante do cargo de analista do MPU/Apoio Técnico-especializado/Gestão Pública, matrícula nº 27728, para integrar o rol de responsáveis pelo cadastramento dos requerimentos no sistema eletrônico de gerenciamento de viagem.

Art. 2º. Dispensar os servidores Osmir Antonio Globekner, ocupante do cargo de Analista do MPU/Apoio Técnico-Especializado/Gestão Pública, matrícula nº 3215, e Gisele Nascimento Alves, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Administração, do rol de responsáveis pelo cadastramento dos requerimentos no sistema eletrônico de gerenciamento de viagem.

Art. 3º. Dispensar a servidora Larissa Hedjazi Ribeiro, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Administração, matrícula nº 22268, para compor o rol de responsáveis pela revisão dos requerimentos cadastrados no sistema eletrônico de gerenciamento de viagem.

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

OLIVEIROS GUANAIS DE AGUIAR FILHO

**PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO DISTRITO FEDERAL
GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE**

PORTARIA Nº 137, DE 19 DE MAIO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE 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 305, de 26 de outubro de 2015, para atendimento de medidas urgentes que demandem atuação de Procurador da República, fora do expediente normal:

PERÍODO	PROCURADOR(A) DA REPÚBLICA
01/06/2016 a 08/06/2016	Felipe Fritz Braga
08/06/2016 a 15/06/2016	Ana Carolina Alves Araújo Roman
15/06/2016 a 22/06/2016	Sara Moreira de Souza Leite
22/06/2016 a 29/06/2016	Marina Romero de Vasconcelos
29/06/2016 a 06/07/2016	Frederick Lustosa de Melo

PORTARIA Nº 138, DE 19 DE MAIO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE 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 305, de 26 de outubro de 2015, para atendimento de medidas urgentes que demandem atuação de Procurador da República, fora do expediente normal:

PERÍODO	SERVIDOR(A)
01/06/2016 a 08/06/2016	Anderson Vitor Lara de Assis
08/06/2016 a 15/06/2016	Alex Torquato dos Santos
15/06/2016 a 22/06/2016	Alex Torquato dos Santos
22/06/2016 a 29/06/2016	Bruno Cruzeiro Gomes
29/06/2016 a 06/07/2016	Bruno Cruzeiro Gomes

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

MARCUS MARCELUS GONZAGA GOULART

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

PORTARIA Nº 82, DE 19 DE MAIO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE GOIÁS, no uso das atribuições conferidas pelo art. 56, I e II, do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR/MPF n. 357/2015, e no art. 33, inciso I e II, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF n. 382/2015, com fundamento na Portaria PGR/MPF n. 41/2016, assim como na Portaria PR/GO n. 77/2016, e

CONSIDERANDO que o único servidor Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Segurança Institucional e Transporte lotado na Procuradoria da República no município de Anápolis estará em viagem a serviço para transporte de autos à Subseção Judiciária do município de Uruaçu nos dias 23 e 24 de maio de 2016; e

CONSIDERANDO a necessidade de realização de atividades que exijam deslocamento de veículo oficial no município de Anápolis, durante a viagem a serviço acima mencionada,

RESOLVE:

Art. 1º Designar, excepcionalmente, o servidor MARCOS ROBERTO DE OLIVEIRA RIBEIRO, matrícula 5068, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Administração, para conduzir veículo oficial, no dia 23 de maio de 2016, visando ao transporte de membro do MPF para participação de audiências, e de processos às Varas da Subseção Judiciária de Anápolis, assim como ao transporte de inquéritos à Delegacia da Polícia Federal daquele município, além da entrega de correspondências.

Art. 2º Designar, excepcionalmente, o servidor CARLOS HENRIQUE HIENDELMAYER, matrícula 5645, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Administração para conduzir o veículo oficial, no dia 24 de maio de 2016, visando ao transporte de processos às Varas da Subseção Judiciária de Anápolis, assim como ao transporte de inquéritos à Delegacia da Polícia Federal daquele município, além da entrega de correspondências.

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

MARCELLO SANTIAGO WOLFF

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

PORTARIA Nº 136, DE 19 DE MAIO DE 2016

Designa Procurador da República para atuar em substituição em Ofício na PRM/Sinop, nos termos da Portaria PRM/Sinop nº137/2014, de 23 de outubro de 2014.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO MATO GROSSO, considerando o disposto na Lei nº13.024/2014, no Ato Conjunto PGR/CASMPU nº01/2014, na Instrução Normativa SG/MPU nº01/2014, com lastro na delegação conferida pela Portaria PGR nº 282/2016, resolve:

Art. 1º - Designar o Procurador da República Rafael Guimarães Nogueira para substituir na modalidade remota o 2º Ofício da PRM/Sinop, no período de 23 a 27/05/2016, em virtude de licença médica do Procurador da República Igor Miranda da Silva, com os efeitos a que se refere a Lei nº13.024/2014 e o Ato Conjunto PGR/CASMPU nº01/2014.

Art. 2º – O membro do MPF designado para substituir será responsável por encaminhar para a Chefia de Gabinete da PR/MT o formulário constante do Anexo I da Instrução Normativa SG/MPU Nº 01/2014 devidamente preenchido e assinado.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor imediatamente.

Art. 4º - 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.

PORTARIA Nº 137, DE 18 DE MAIO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE MATO GROSSO, com fundamento no inciso II do artigo 50 da Lei Complementar nº75/1993, assim como nos artigos 143, 148 e 152 da Lei nº8.112/90 e no inciso IX do artigo 33 do Regimento Interno Administrativo do MPF (anexo da Portaria PGR nº382, de 05 de maio de 2015):

CONSIDERANDO o pedido formulado pelo Procurador da República Coordenador da PRM/Rondonópolis, Guilherme Rocha Göpfert, presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar incumbida de apurar os fatos descritos no Procedimento Administrativo nº1.20.000.000212/2016-14, de prorrogar o prazo do feito por mais 60 (sessenta) dias, em virtude da inclusão de novos fatos no apuratório, com a finalidade de dar curso e concluir as atividades estabelecidas por meio da Portaria nº77/2016 (Memorando nº472/2016);

Resolve:

Art. 1º – Prorrogar os efeitos da Portaria nº77/2016 por mais 60 (sessenta) dias, para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, incumbida de apurar fatos descritos no Procedimento Administrativo nº1.20.000.000212/2016-14.

Comunique-se, com urgência.

GUSTAVO NOGAMI

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

PORTARIA Nº 119, DE 20 DE MAIO DE 2016

A SECRETÁRIA ESTADUAL DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de sua atribuição conferida pelo Art. 41, inciso XVIII, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF nº 382, de 5/5/2015, e o disposto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21/06/93, resolve:

Tornar sem efeito a Portaria PR/MS nº 117, de 18 de maio de 2016, publicada no DMPF-e nº 93/2016-Administrativo, de 20 de maio de 2016, página 69.

Ciência aos interessados.

TÂNIA AKEMI FUJISAWA UEMURA

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE MINAS GERAIS

GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE

PORTARIA Nº 247, DE 20 DE MAIO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria PGR/MPF nº 740, de 25/09/2014, resolve:

Referendar a designação de DRA. ISABELA DE HOLANDA CAVALCANTI nos termos do memorando nº 315/2016/PRMG/COJUD, que substituiu no 7º Ofício, no período de 09/05 a 16/05/2016, em razão de férias do membro titular e designação nos termos da Portaria 1.066/2015, como auxiliar do Procurador-Geral da República, com os efeitos a que se refere a Lei nº 13.024/2014 e o Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 01/2014.

Esta portaria tem efeitos retroativos ao dia 09 de maio de 2016.

PORTARIA Nº 248, DE 17 DE MAIO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria PGR/MPF nº 740, de 25/09/2014, resolve:

Designar DRA. ÁGUEDA APARECIDA SILVA SOUTO para substituir no 2º Ofício, no período de 16/05 a 30/05/2016, em razão de férias do membro titular de 16/05 a 04/06/2016, com os efeitos a que se refere a Lei nº 13.024/2014 e o Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 01/2014.

PORTARIA Nº 256, DE 20 DE MAIO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria PGR/MPF nº 740, de 25/09/2014, resolve:

Designar DR. FERNANDO DE ALMEIDA MARTINS para substituir no 1º Ofício, no período de 06/06 a 15/06/2016, em razão de férias do membro titular de 06/06 a 15/06/16, com os efeitos a que se refere a Lei nº 13.024/2014 e o Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 01/2014.

PORTARIA Nº 257, DE 20 DE MAIO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria PGR/MPF nº 740, de 25/09/2014, resolve:

Designar DR. CARLOS HENRIQUE DUMONT SILVA para substituir no 2º Ofício, no período de 31/05 a 03/06/2016, em razão de férias do membro titular de 16/05 a 04/06/2016, com os efeitos a que se refere a Lei nº 13.024/2014 e o Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 01/2014.

PORTARIA Nº 258, DE 20 DE MAIO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria PGR/MPF nº 740, de 25/09/2014, resolve:

Designar DRA. ISABELA DE HOLANDA CAVALCANTI para substituir no 7º Ofício, no período de 01/06 a 15/06/2016 em razão de férias do membro titular nos períodos de: 02/05 a 10/05/2016, 13/05, 16/05 a 25/05/2016 e 30/05 a 08/06/2016; e designação do membro titular nos termos da Portaria 1.066/2015, como auxiliar do Procurador-Geral da República, com os efeitos a que se refere a Lei nº 13.024/2014 e o Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 01/2014.

PORTARIA Nº 259, DE 20 DE MAIO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria PGR/MPF nº 740, de 25/09/2014, resolve:

Designar DR. TARCÍSIO HUMBERTO PARREIRAS HENRIQUES FILHO para substituir no 7º Ofício, no período de 16/06 a 30/06/2016 em razão de férias do membro titular nos períodos de: 02/05 a 10/05/2016, 13/05, 16/05 a 25/05/2016 e 30/05 a 08/06/2016; e designação do membro titular nos termos da Portaria 1.066/2015, como auxiliar do Procurador-Geral da República, com os efeitos a que se refere a Lei nº 13.024/2014 e o Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 01/2014.

PORTARIA Nº 260, DE 20 DE MAIO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria PGR/MPF nº 740, de 25/09/2014, resolve:

Designar DR. ÂNGELO GIARDINI DE OLIVEIRA para substituir no 9º Ofício, no período de 01/06 a 15/06/2016 em razão de férias do membro titular de 09/05 a 07/06 e 08/06 a 27/06/16, com os efeitos a que se refere a Lei nº 13.024/2014 e o Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 01/2014.

PORTARIA Nº 261, DE 20 DE MAIO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria PGR/MPF nº 740, de 25/09/2014, resolve:

Designar DRA. DANIELA BATISTA RIBEIRO para substituir no 9º Ofício, no período de 16/06 a 27/06/2016 em razão de férias do membro titular de 09/05 a 07/06/16 e 08/06 a 27/06/16, com os efeitos a que se refere a Lei nº 13.024/2014 e o Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 01/2014.

PORTARIA Nº 262, DE 20 DE MAIO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria PGR/MPF nº 740, de 25/09/2014, resolve:

Designar DR. CARLOS ALEXANDRE RIBEIRO DE SOUZA MENEZES para substituir no 12º Ofício, no período de 01/06 a 15/06/2016 em razão de desoneração do Procurador Regional Eleitoral, conforme portaria nº 144, de 25/02/2015, com os efeitos a que se refere a Lei nº 13.024/2014 e o Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 01/2014.

PORTARIA Nº 263, DE 20 DE MAIO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria PGR/MPF nº 740, de 25/09/2014, resolve:

Designar DR. THIAGO MENICUCCI FRANKLIN DE MIRANDA para substituir no 12º Ofício, no período de 16/06 a 30/06/2016 em razão de desoneração, nos termos da Portaria nº 144, de 25/02/2015, do Procurador Regional Eleitoral, com os efeitos a que se refere a Lei nº 13.024/2014 e o Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 01/2014.

PORTARIA Nº 264, DE 20 DE MAIO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria PGR/MPF nº 740, de 25/09/2014, resolve:

Designar DR. EDUARDO MORATO FONSECA para substituir no 14º Ofício, no período de 29/06 a 08/07/2016 em razão de férias do membro titular de 29/06 a 08/07, com os efeitos a que se refere a Lei nº 13.024/2014 e o Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 01/2014.

PORTARIA Nº 265, DE 20 DE MAIO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria PGR/MPF nº 740, de 25/09/2014, resolve:

Designar DRA. LETÍCIA RIBEIRO MARQUETE para substituir no 17º Ofício, no período de 13/06 a 17/06/2016 em razão de férias do membro titular de 13/06 a 17/06/2016, com os efeitos a que se refere a Lei nº 13.024/2014 e o Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 01/2014.

PORTARIA Nº 266, DE 20 DE MAIO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria PGR/MPF nº 740, de 25/09/2014, resolve:

Designar DR. ADAILTON RAMOS DO NASCIMENTO para substituir no 21º Ofício, no período de 01/06 a 10/06/2016 em razão de férias do membro titular de 01/06/16 a 10/06/16, com os efeitos a que se refere a Lei nº 13.024/2014 e o Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 01/2014.

PORTARIA Nº 267, DE 20 DE MAIO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria PGR/MPF nº 740, de 25/09/2014, resolve:

Designar DR. LEONARDO AUGUSTO SANTOS MELO para substituir no 23º Ofício, no período de 13/06 a 22/06/2016 em razão de férias do membro titular de 13/06/16 a 22/06/16, com os efeitos a que se refere a Lei nº 13.024/2014 e o Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 01/2014

PORTARIA Nº 268, DE 20 DE MAIO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria PGR/MPF nº 740, de 25/09/2014, resolve:

Designar DRA. MÍRIAN DO ROZÁRIO MOREIRA LIMA para substituir no 26º Ofício, no período de 01/06 a 15/06/2016 em razão de desoneração integral do membro titular, nos termos da Portaria nº 211, de 30/03/2016, com os efeitos a que se refere a Lei nº 13.024/2014 e o Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 01/2014.

PORTARIA Nº 269, DE 20 DE MAIO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria PGR/MPF nº 740, de 25/09/2014, resolve:

Designar DR. LUCAS HORTA DE ALMEIDA para substituir no 2º Ofício da PRM Pouso Alegre, no período de 13/05 a 01/07/2016, em razão de férias do membro titular, com os efeitos a que se refere a Lei nº 13.024/2014 e o Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 01/2014.

PORTARIA Nº 270, DE 20 DE MAIO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria PGR/MPF nº 740, de 25/09/2014, resolve:

Designar DR. BRUNO JOSÉ SILVA NUNES para substituir no 1º Ofício da PRM Ipatinga, no período de 13/06/16 a 30/06/2016, em razão de desoneração integral do membro titular, nos termos da Portaria nº 211, de 30/03/2016, com os efeitos a que se refere a Lei nº 13.024/2014 e o Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 01/2014.

PORTARIA Nº 271, DE 20 DE MAIO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria PGR/MPF nº 740, de 25/09/2014, resolve:

Designar DR. MARCELO FREIRE LAGE para substituir no 1º Ofício da PRM Patos de Minas, no período de 30/05 a 03/06/2016, em razão de licença prêmio do membro titular, com os efeitos a que se refere a Lei nº 13.024/2014 e o Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 01/2014.

PORTARIA Nº 272, DE 20 DE MAIO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria PGR/MPF nº 740, de 25/09/2014, resolve:

Designar DR. FELIPE VALENTE SIMAN para substituir no 1º Ofício da PRM Governador Valadares, no período de 01 a 10/06/2016, em razão de férias do membro titular, com os efeitos a que se refere a Lei nº 13.024/2014 e o Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 01/2014.

BRUNO NOMINATO DE OLIVEIRA
Procurador-Chefe da PRMG

RETIFICAÇÃO DE 19 DE MAIO DE 2016

Na Portaria PRMG nº 225, de 04 de maio de 2016, publicada no Diário do Ministério Público Federal Eletrônico, em 05/05/2016, página 14, onde se lê: “no período de 17/05 a 31/05/2016”, leia-se: “no período de 19/05 a 31/05/2016”.

BRUNO NOMINATO DE OLIVEIRA
Procurador-Chefe da PRMG

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

PORTARIA Nº 144, DE 18 MAIO DE 2016

Dispõe sobre as atribuições do Assessor Nível II, cargo em exercício junto ao gabinete do Procurador-Chefe e à Secretaria Estadual da PR/PB e dá outras providências.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NA PARAÍBA, no uso 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, e pela PORTARIA Nº 786, de 29 de setembro de 2015, e CONSIDERANDO a necessidade de definir novas atribuições ao Assessor Nível II, cargo em exercício junto ao gabinete do Procurador-Chefe e à Secretaria Estadual da PR/PB, RESOLVE:

Art. 1º. Ficam conferidas ao Assessor Nível II, cargo em exercício junto ao gabinete do Procurador-Chefe e à Secretaria Estadual, as seguintes atribuições e atividades:

I – Auxiliar o Procurador-Chefe no atendimento às providências administrativas inerentes ao Regimento Interno Administrativo do MPF e às políticas institucionais administrativas definidas pela Secretaria-Geral do MPF;

II – Análise, revisão, instrução e condução dos processos administrativos em trâmite na Secretaria Estadual, inclusive de apuração de responsabilidade autuados em face de empresas contratadas no âmbito do MPF/PB, auxiliando em relatório conclusivo a ser submetido à apreciação do Secretário Estadual ou do Procurador-Chefe;

III – Elaborar pareceres técnicos e minutas de despachos em processos administrativos sob análise da Secretaria Estadual ou do Procurador-Chefe.

IV – Assessoramento ao Secretário Estadual nas atividades de supervisão, manutenção, gerenciamento das PRMs e instalação de novas unidades;

V – Supervisão das atividades administrativas da Secretaria Estadual;

VI – Acesso e alimentação dos sistemas de informação do MPF, em especial, os sistemas GRIFO e ÚNICO, no âmbito da Secretaria Estadual e Gabinete do Procurador-Chefe.

Art. 2º. As atribuições previstas no art. 1º serão desempenhadas, sem prejuízo das atribuições inerentes ao cargo efetivo do servidor designado e de outras atribuições conferidas pelo Procurador-Chefe.

Art. 3º. Os casos omissos e dúvidas suscitadas na aplicação deste regulamento serão dirimidos pelo Procurador-Chefe.

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

PORTARIA Nº 145, DE 20 DE MAIO DE 2016

Designa o Procurador da República Yordan Moreira Delgado para atuar, no período de 23 a 29 de maio de 2016, em substituição, no 8º Ofício da PR/PB.

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

Art. 1º Designar o Procurador da República Yordan Moreira Delgado para atuar, no período de 23 a 29 de maio de 2016, em substituição, no 8º Ofício da PR/PB, titularizado pelo Procurador da República João Bernardo da Silva, atual Procurador Regional Eleitoral da Paraíba, em razão da exclusividade do período eleitoral (Portaria PGR nº 35, de 15/2/2016).

RODOLFO ALVES SILVA

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 5, DE 16 DE MAIO DE 2016

Aprova normas técnicas e os procedimentos relativos às rotinas diárias da SECGC no Manual “Passo a Passo das Atividades Inerentes à Seção de Contratações e Gestão Contratual da PR/PB”.

RESOLVE: O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DA PARAÍBA, no uso das atribuições,

Art. 1º. Aprovar e homologar as normas técnicas e os procedimentos relativos às rotinas diárias da SECGC no Manual “Passo a Passo das Atividades Inerentes à Seção de Contratações e Gestão Contratual da PR/PB”, elaborado pela Seção de Contratações e Gestão Contratual.

Parágrafo único. O manual Passo a Passo das Atividades Inerentes à Seção de Contratações e Gestão Contratual da PR/PB, consta como anexo desta instrução de serviço e visa facilitar as rotinas diárias de trabalho da SECGC.

RODOLFO ALVES SILVA



Ministério Público Federal
Procuradoria da República na Paraíba
Fone (83) 3044-6200
João Pessoa - PB CEP: 58013-240
<http://www.mpf.mp.br/pb>

Elaborado por:
Seção de Contratações e Gestão Contratual da PR/PB – SECGC/PB
PRPB-secgc@mpf.mp.br

Rogério Virgínio dos Santos
Eleda Paraguassú Pantoja

Participação:

João Monteiro de Lima Netto
Leonardo Mota Meira
Rogério Fagundes Gomide

Revisão Geral

Rogério Fagundes Gomide

Aprovação

Rodolfo Alves Silva



Procuradoria da República na Paraíba

PASSO A PASSO DAS ATIVIDADES INERENTES À
SEÇÃO DE CONTRATAÇÕES E GESTÃO CONTRATUAL

Rotinas Diárias



João Pessoa/PB
maio/2016



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
Procuradoria da República na Paraíba

Instrução de Serviço nº 5, de 16 de maio de 2016.

Aprova normas técnicas e os procedimentos relativos às rotinas diárias da SECGC no Manual "Passo a Passo das Atividades Inerentes à Seção de Contratações e Gestão Contratual da PR/PB".

O Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Estado da Paraíba, no uso das atribuições, RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar e homologar as normas técnicas e os procedimentos relativos às rotinas diárias da SECGC no Manual "Passo a Passo das Atividades Inerentes à Seção de Contratações e Gestão Contratual da PR/PB", elaborado pela Seção de Contratações e Gestão Contratual.

Parágrafo único. O manual "Passo a Passo das Atividades Inerentes à Seção de Contratações e Gestão Contratual da PR/PB", consta como anexo desta instrução de serviço e visa facilitar as rotinas diárias de trabalho da SECGC.

RODOLFO ALVES SILVA

Apresentação

O Manual Passo a Passo das Atividades Inerentes à SEÇÃO DE CONTRATAÇÕES E GESTÃO CONTRATUAL – SECGC da Procuradoria da República na Paraíba foi elaborado no sentido de auxiliar os servidores e colaboradores que trabalham ou desejam conhecer as rotinas diárias deste setor.

Com o implemento das novas atividades da SECGC, trazidas pelo Art. 104 do Regimento Interno do MPF, aprovado pela Portaria SG/MPF Nº 382 de 05/05/2015, inúmeras atribuições foram destinadas à Seção, sendo um total de vinte e dois incisos.

Para que as rotinas diárias não sejam comprometidas por eventuais mudanças de pessoal, elaboramos o presente documento, tendo por objetivo alcançar um serviço de excelência, quer seja para o MPF quanto para o contribuinte, nosso cliente.

Seção de Contratações e Gestão Contratual

Sumário

07	procedimentos para elaboração de Contratos por SRP	28	procedimentos para gerenciamento das Atas de Registro de Preços Assinatura
11	procedimentos para elaboração de Contratos diversos	30	procedimentos para gerenciamento das Atas de Registro de Preços Utilização/Aquisição
14	procedimentos para elaboração de Termos Aditivos por Prorrogação	32	procedimentos para gerenciamento das Atas de Registro de Preços Adesão
17	procedimentos para elaboração de Apostilamento do Contrato	34	indicadores
20	procedimentos para emissão da Ordem de Serviço	35	legislação aplicada
23	procedimentos para realização do Pagamento do Contrato	36	formulário
25	procedimentos para aplicação da Penalização do Contrato		



procedimentos para elaboração de contratos por SRP

- 1** A Coordenadoria de Administração, deve enviar à SECGC memorando para propositura de contratação.
- 2** A SECGC DEVE atuar em PGEA no Único
- 3** Juntada da Ata de Registro de Preços
- 4** Juntada do Termo de Referência
- 5** Juntada do Contrato Social da Contratada
- 6** Juntada, se for o caso, da procuração pública, por parte da contratada, do responsável pela assinatura do contrato (caso não seja o sócio responsável)
- 7** Juntada de todas as CNDs e SICAF, verificando-se a validade negativa.
- 8** Juntada da minuta de Portaria para nomeação do(s) Fiscal(is) do contrato
- 9** Juntada da minuta do contrato de acordo com o constante no Edital de Licitação.
- 10** Emitir o Informe dirigido à Secretaria Estadual, pormenorizando a inclusão de toda a documentação juntada e descrita acima.
- 11** A Secretaria Estadual emite Despacho encaminhando à Assessoria Jurídica para análise da minuta do contrato.
- 12** A Secretaria Estadual recebe o Parecer da Assessoria Jurídica e decide sobre a contratação.
- 13** A Secretaria Estadual, decidindo pela contratação, emite Despacho autorizativo, remetendo os autos à SEOF.



procedimentos para elaboração de contratos por SRP

- 14** A SEOF deve emitir nota de empenho e encaminhar o PGEA para a SECGC
- 15** A SECGC deve inserir os dados da nota de empenho e vigência no contrato
- 16** Convocar a contratada para a assinatura do contrato.
- 17** Se for o caso, reunir-se com a contratada e redigir ata inaugural do contrato, consignando o nome do Preposto e Fiscais.
- 18** Colher assinatura da Secretaria Estadual e publicar a Portaria de nomeação dos Fiscais.
- 19** Entregar uma via do contrato assinado e, se for o caso, estabelecer o prazo para entrega do seguro garantia ou caução.
- 20** Publicar extrato no DOU.
- 21** Decorrido um dia da publicação do extrato, em até 30 dias registrar o contrato no SIASG.
- 22** No caso dos contratos de mão de obra de vigilância e de limpeza e conservação registrar no sítio da AUDIN, e alimentar a planilha lá disponibilizada.
- 23** Em se tratando de contrato de fornecimento de mão de obra, incluir os dados dos terceirizados no Sistema DEXTER.
- 24** Se for o caso, requerer o preenchimento do Termo de Sigilo e Confidencialidade aos funcionários terceirizados.
- 25** Encaminhar à contratada, cópia do extrato de publicação no DOU e, se for o caso, cobrar a entrega do seguro garantia.

TRANSPARÊNCIA PÚBLICA - Lei nº 12.527/2012 - Acesso à Informação - Lei nº 12.527/2012 - Acesso à Informação

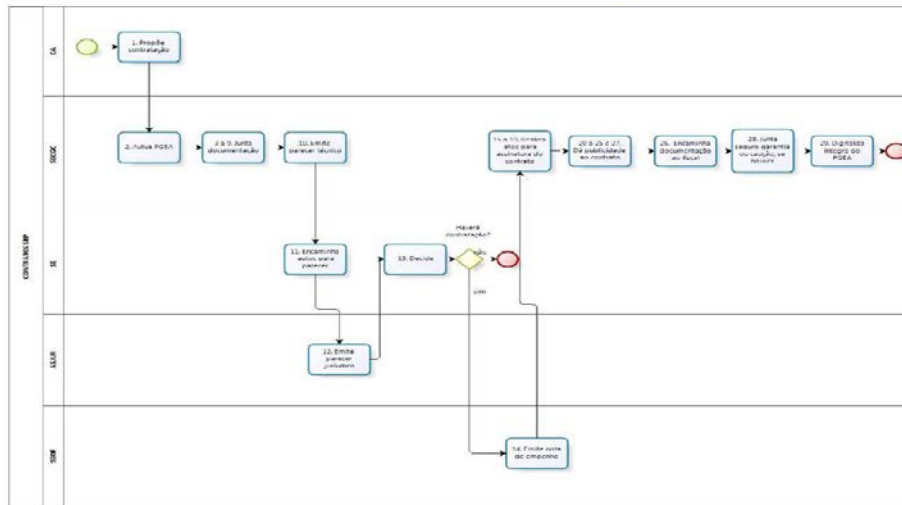
procedimentos para elaboração de contratos por SRP

- 26** Encaminhar ao(s) Fiscal(is) cópia da(s) Portaria(s) de nomeação e solicitar as providências para abertura de PGEA de fiscalização do contrato.
- 27** Inserir toda a documentação pertinente ao contrato na intranet
- 28** Juntar, se for o caso, o seguro garantia, ou caução contratual.
- 29** Digitalizar a íntegra dos autos PGEA



TRANSPARÊNCIA PÚBLICA - Lei nº 12.527/2012 - Acesso à Informação - Lei nº 12.527/2012 - Acesso à Informação

procedimentos para elaboração de contratos por SRP



Fluxograma elaborado pela Procuradoria da República na Paraíba

procedimentos para elaboração de contratos diversos

- 1** A Coordenadoria de Administração deve enviar à SEGC, memorando para propositura de contratação.
- 2** Autuar o memorando em PGEA no Único
- 3** Juntada do Termo de Referência
- 4** Juntada do Contrato Social da Contratada
- 5** Juntada, se for o caso, da procuração pública, por parte da contratada, do responsável pela assinatura do contrato (caso não seja o sócio responsável)
- 6** Juntada de todas as CNDs e SICAF, verificando-se a validade negativa.
- 7** Juntada da minuta de Portaria para nomeação do(s) Fiscal(is) do contrato
- 8** Juntada da minuta do contrato de acordo com o constante no Edital de Licitação.
- 9** Emitir o Informe dirigido à Secretaria Estadual, pormenorizando a inclusão de toda a documentação juntada e descrita acima.
- 10** A Secretaria Estadual deve emitir Despacho encaminhando à Assessoria Jurídica para análise da minuta do contrato.
- 11** A Secretaria Estadual deve receber o Parecer da Assessoria Jurídica e decidir sobre a contratação.
- 12** A Secretaria Estadual, decidindo pela contratação, deve emitir Despacho autorizativo, remetendo os autos à SEOF.
- 13** A SEOF deve emitir nota de empenho e encaminhar para a SEGC
- 14** A SEGC deve inserir os dados da nota de empenho e vigência no contrato
- 15** Convocar a contratada para a assinatura do contrato.

Fluxograma elaborado pela Procuradoria da República na Paraíba



procedimentos para elaboração de contratos diversos

16 Se for o caso, reunir-se com a contratada, redigir ata inaugural do contrato, consignando o nome do Preposto e Fiscais.

17 Entregar uma via do contrato assinado e, se for o caso, estabelecer o prazo para entrega do seguro garantia ou caução.

18 Publicar a(s) Portaria(s) de nomeação dos Fiscais.

19 Publicar extrato no DOU.

20 Após, pelo menos um dia da publicação do extrato, registrar o contrato no SIASG.

21 Encaminhar à contratada, cópia do extrato de publicação no DOU e, se for o caso, cobrar a entrega do seguro garantia.

22 Encaminhar ao(s) Fiscal(is) cópia da(s) Portaria(s) de nomeação e solicitar as providências para abertura de PGEA de fiscalização do contrato.

23 Inserir toda a documentação pertinente ao contrato na intranet

24 Juntar, se for o caso, o seguro garantia, ou caução contratual.

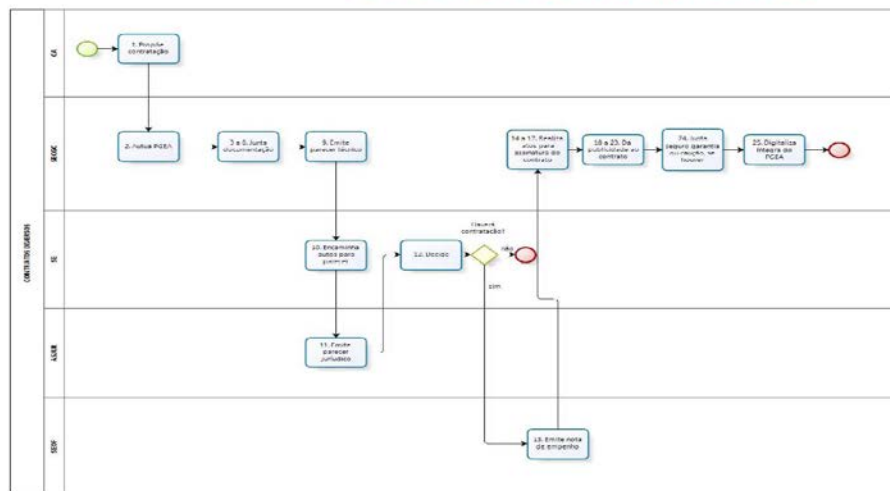
25 Digitalizar a íntegra dos autos PGEA



PROJETO DE LEI Nº 1.311/2015, de 12 de maio de 2015, que institui o Sistema Nacional de Gestão de Contratos Públicos (SINAGEC) e dá outras providências.

10

procedimentos para elaboração de contratos diversos



bizôgi

PROJETO DE LEI Nº 1.311/2015, de 12 de maio de 2015, que institui o Sistema Nacional de Gestão de Contratos Públicos (SINAGEC) e dá outras providências.



10

procedimentos para elaboração do termo aditivo por prorrogação

1 Com pelo menos 90 dias de antecedência ao final de vigência do contrato, verificar a possibilidade de aditar o contrato por prazo, consultando a fiscalização sobre o interesse na renovação

2 Havendo manifestação favorável por parte da fiscalização, consultar a contratada sobre o interesse na renovação do contrato

3 Confirmado o interesse na renovação, elaborar Informe dirigido à Coordenadoria de Administração, pormenorizando o histórico do contrato, expondo a necessidade do aditamento contratual

4 A Coordenadoria de Administração deve se manifestar, propondo ou se opondo à renovação do contrato

5 Sendo positivo, a SECGC deve atuar em PGEA no Único

6 Juntada da procuração pública ou contrato social da contratada, constando o nome do responsável pela assinatura do termo aditivo do contrato

7 Juntada de todas as CNDs e SICAF, e verificar a validade negativa.

8 Juntada da minuta do termo aditivo já constando a nova data de vigência

9 Encaminha-se os autos PGEA à Secretaria Estadual para avaliação

10 A Secretaria Estadual emite Despacho encaminhando à Assessoria Jurídica para análise da minuta do termo aditivo.

11 A Secretaria Estadual recebe o Parecer da Assessoria Jurídica e decide sobre a emissão do termo aditivo.

Transparência: Termo Aditivo para a contratação de serviços de manutenção e conservação de bens materiais

14

procedimentos para elaboração do termo aditivo por prorrogação

12 A Secretaria Estadual, decidindo pelo aditivo contratual, emite Despacho autorizativo, remetendo os autos à SEOF.

13 A SEOF deve emitir nota de empenho e encaminhar para a SECGC

14 A SECGC deve emitir o termo aditivo e convocar a contratada para a assinatura do aditivo.

15 Entregar uma via do contrato assinado e, se for o caso, estabelecer o prazo para entrega do seguro garantia ou caução.

16 Publicar extrato do aditivo no DOU.

17 Após, pelo menos um dia da publicação do extrato, atualizar o contrato no SIASG.

18 Encaminhar à contratada, cópia do extrato de publicação no DOU e, se for o caso, cobrar a entrega do seguro garantia.

19 Encaminhar ao(s) Fiscal(is) cópia do Termo Aditivo para inclusão no PGEA de fiscalização do contrato.

20 Atualizar na intranet, incluindo o termo aditivo do contrato

21 Juntar, se for o caso, o seguro garantia, ou caução contratual.

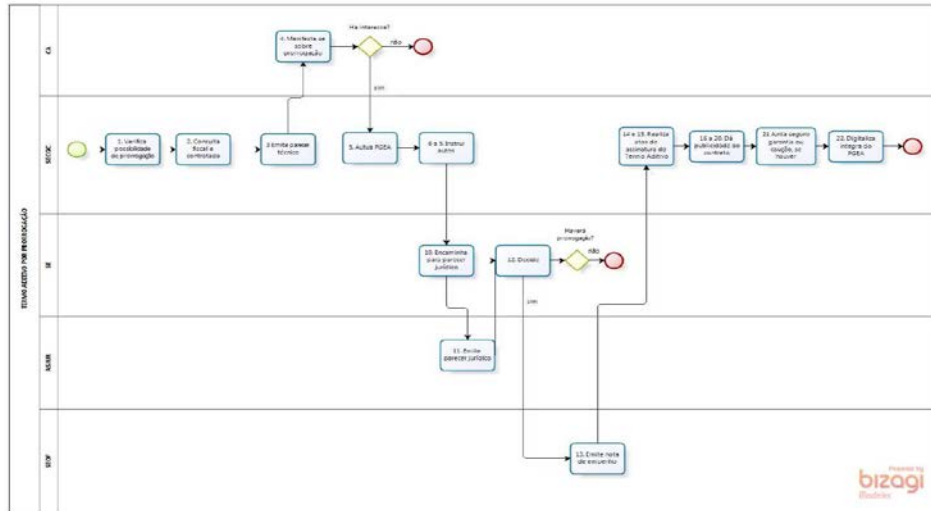
22 Digitalizar a íntegra dos autos PGEA



MPF e PGEA em parceria com a SEOF para a elaboração e emissão do termo aditivo

15

procedimentos para elaboração do termo aditivo por prorrogação



MPF - Procuradoria da República - Ministério Público Federal - Paraíba



16

procedimentos para elaboração do apostilamento do contrato

- 1** Por iniciativa da contratada, após o ingresso do pedido de repactuação por reajuste salarial, a SECGC deverá analisar o pleito em até 60 dias, conforme §3º do art. 40 da IN SLTI nº 2/2008
- 2** Deverá ser feita a análise das planilhas apresentadas pela contratada, confrontando-se com as primitivas.
- 3** Após a conferência, as planilhas deverão ser encaminhadas à Perícia Contábil para balização dos cálculos
- 4** Havendo divergência, notificar a contratada para corrigir as planilhas ou apor o "de acordo" aos valores apurados pela SECGC
- 5** Estando em consonância, emitir o Informe à Coordenadoria de Administração para a propositura do apostilamento
- 6** A Coordenadoria de Administração deve se manifestar, propondo a atuação do pedido de repactuação em PGEA
- 7** Atuação em PGEA no Único pela SECGC
- 8** Caso do pedido se inclua o reajuste da tarifa de transporte, atentar para a data de início que poderá divergir da CCT
- 9** Juntada da(s) cópia(s) do contrato primitivo, do(s) termo(s) aditivo(s)
- 10** Juntada da procuração pública ou contrato social da contratada, constando o nome do responsável pela assinatura do termo aditivo do contrato
- 11** Juntada de todas as CNDs e SICAF, verificando-se a validade negativa.
- 12** Juntada da minuta do Termo de Apostilamento da Repactuação
- 13** Encaminhar os autos à Secretaria Estadual para avaliação

MPF - Procuradoria da República - Ministério Público Federal - Paraíba

17

procedimentos para elaboração do apostilamento do contrato

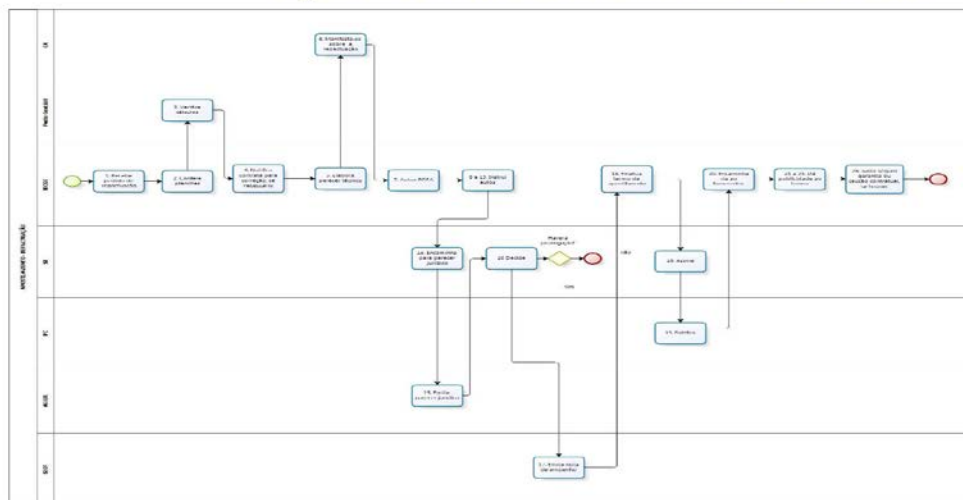
- 14** A Secretaria Estadual deve emitir Despacho encaminhando à Assessoria Jurídica para análise da minuta do termo de apostilamento
- 15** A Secretaria Estadual decide sobre o Parecer da Assessoria Jurídica que trata da emissão do termo de apostilamento.
- 16** A Secretaria Estadual, decide sobre o apostilamento, emitindo Despacho autorizativo, remetendo os autos à SEOF.
- 17** A SEOF deve emitir nota de empenho e encaminhar os autos PGEA para a SEGC
- 18** A SEGC deve finalizar o Termo de Apostilamento e encaminhar à Secretaria Estadual para assinatura
- 19** O Procurador-chefe apõe o “de acordo”
- 20** Encaminhar à empresa, uma via do Termo de Apostilamento, aguardando a remessa da cobrança do valor proporcional
- 21** Encaminhar ao(s) Fiscal(is) cópia do Termo de Apostilamento para inclusão no PGEA de fiscalização do contrato.
- 22** Atualizar os valores do contrato no SIASG
- 23** Atualizar na intranet, incluindo o termo de apostilamento do contrato
- 24** Após, pelo menos um dia da publicação do extrato, atualizar o contrato no SIASG.
- 25** No caso dos contratos de mão de obra de vigilância e de limpeza e conservação registrar no sítio da AUDIN, e alimentar a planilha lá disponível.
- 26** Juntar, se for o caso, o seguro garantia, ou caução contratual.



PARTE A - PARTE das Atividades previstas no Plano de Trabalho do Centro de Trabalho



procedimentos para elaboração do apostilamento do contrato



PARTE A - PARTE das Atividades previstas no Plano de Trabalho do Centro de Trabalho



procedimentos para emissão da ordem de serviço



1 No caso dos contratos execução de serviço ou de obras, atentar para a cláusula que estabelece os prazos para emissão da Ordem de Serviço

A SECGC, de acordo com as considerações da fiscalização do contrato estabelece a data para início da execução do serviço **2**

3 Minutar a OS de acordo com o Edital de Licitação e encaminhar para a Secretaria Estadual que decidirá sobre a matéria

A Secretaria Estadual aprovando, deve assinar com o "de acordo" do Procurador-chefe e devolver para a SECGC **4**

5 A SECGC deve encaminhar a OS para a empresa via e-mail, ou convocá-la, para dar ciência

IMPRESSO EM 2016/05/20 às 14:56:45 por: [nome] - [cargo] - [departamento] - [cidade]



20

procedimentos para emissão da ordem de serviço

6 A fiscalização do contrato deve informar à SECGC sobre eventuais falhas na execução do objeto

A SECGC deve se atentar para os prazos previstos no contrato e, principalmente na OS. Decorrido o prazo, encaminhar e requerer a emissão do Termo de Recebimento Provisório (TRP) à Fiscalização **7**

8 Após a emissão do TRP, decorrido o prazo estabelecido contratualmente, a SECGC deve emitir e requerer à Fiscalização, a emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD)

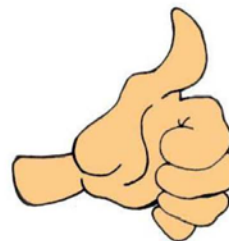
De posse do Termo de Recebimento Definitivo, a SECGC deve requerer a nota fiscal da contratada **9**

10 A Fiscalização do contrato deverá atestar a nota fiscal e devolver para a SECGC

Encaminhar para a SEOF os autos PGEA, com a nota fiscal devidamente atestada pela Fiscalização para quitar o objeto **11**

12 A SEOF liquida a fatura e remete o PGEA para conformidade

Após a comprovação da conformidade, remeter os autos para a SECGC proceder o devido arquivamento. **13**

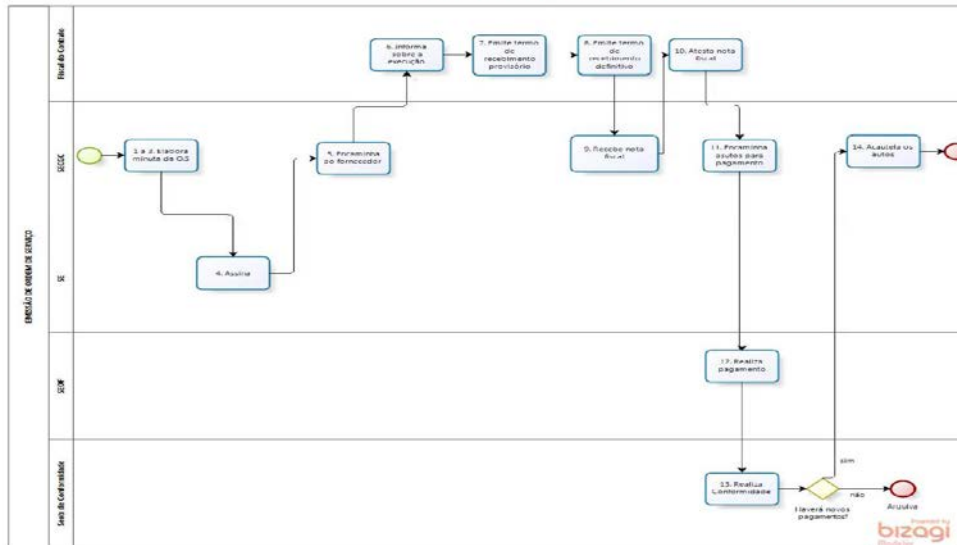


IMPRESSO EM 2016/05/20 às 14:56:45 por: [nome] - [cargo] - [departamento] - [cidade]



20

procedimentos para emissão da ordem de serviço



MPF - Ministério Público Federal - Procuradoria da República na Paraíba - Seção de Controle Interno e Gestão Contratual



92

procedimentos para realização do pagamento do contrato

1

Cumprido o prazo de execução do contrato, de acordo com cláusula contratual específica, a contratada deve encaminhar a fatura para a liquidação

No caso de contratos de natureza continuada, deve ser autuado PGEA no início de cada exercício, visando o seu pagamento

2

Recebida a fatura (nota fiscal), anexar o Formulário RASFICO emitido no mês anterior pela fiscalização

A fatura deverá ser encaminhada à fiscalização do contrato visando o atesto da execução do serviço

4

No caso de contratos de fornecimento de mão de obra, devem ser conferidos o GEFIP, FGTS, folha de presença, contracheques e demais documentos exigíveis

Juntada de todas as CNDs e SICAF, verificando-se a validade negativa.

6

Havendo divergência ou falta de algum documento, notificar a contratada, estipulando prazo para a apresentação

7

Emitir memorando consignando toda a informação sobre o pagamento

Encaminhar o PGEA à Secretaria Estadual solicitando autorização para o pagamento

9

A Secretaria Estadual, autorizando o pagamento, remete o PGEA para a SEOF

A SEOF liquida a fatura e remete o PGEA para conformidade

11

Os autos PGEA deve ser devolvido à SECGC antes do final do mês para realização do próximo pagamento.

12

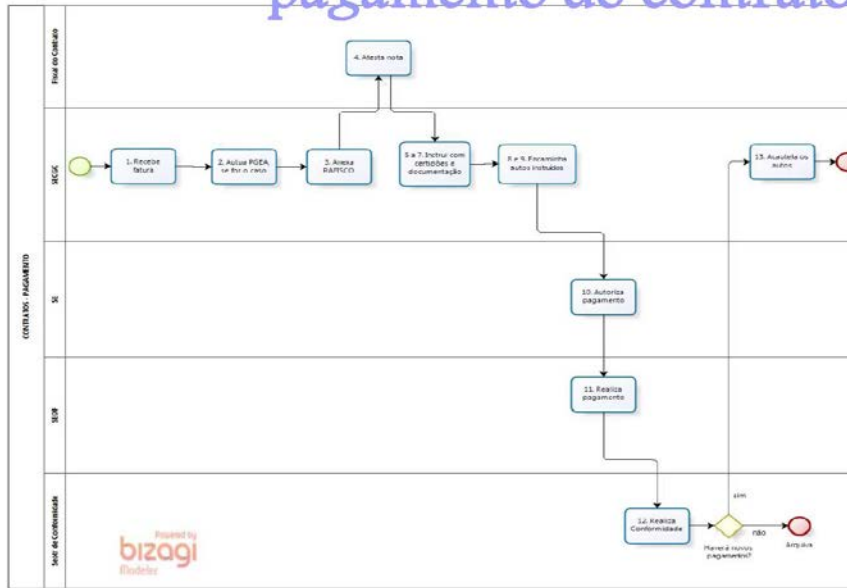


MPF - Ministério Público Federal - Procuradoria da República na Paraíba - Seção de Controle Interno e Gestão Contratual



93

procedimentos para realização do pagamento do contrato



2016/05/20 10:58:53 AM. São Carlos, SC. Sistema de Gestão de Documentação Eletrônica (SISGEDE)



27

procedimentos para aplicação da penalização do contrato



1

Verificado o descumprimento do contrato, e cumpridas todas as diligências de notificação à contratada, elaborar Informe à Coordenadoria de Administração

2

A Coordenadoria de Administração deve propor a abertura de procedimento de penalização

3

A SEGC deve juntar toda a documentação probatória, inclusive o NIC, atuar o PGEA e encaminhar para a Secretaria Estadual

4

A Secretaria Estadual deve decidir sobre a apuração das infrações e encaminhar os autos PGEA à CAIS

5

Após todo o procedimento executado pela CAIS, o PGEA deve ser remetido à Secretaria Estadual

2016/05/20 10:58:53 AM. São Carlos, SC. Sistema de Gestão de Documentação Eletrônica (SISGEDE)

27

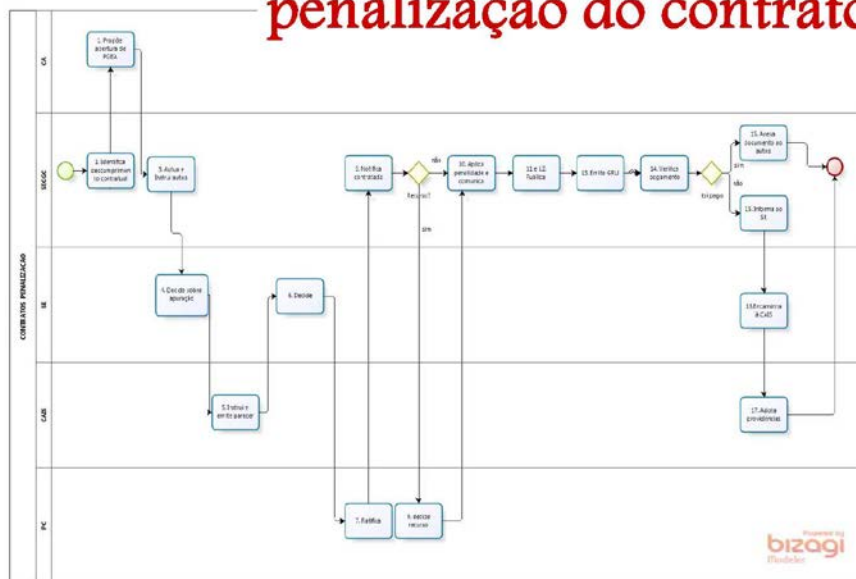
procedimentos para aplicação da penalização do contrato

- 6** A Secretaria Estadual decide e o Procurador-chefe se manifesta sobre a decisão
- 7** A SECGC recebe o PGEA, devendo notificar a contratada, estabelecendo o prazo descrito na Decisão para eventual recurso
- 8** Decorrido o prazo recursal, a SECGC verifica a existência de recurso
- 9** Havendo recurso a SECGC deve remeter os autos ao Procurador-chefe para decisão final
- 10** Mantida ou não a penalização, o PGEA é devolvido à SECGC para aplicação da penalidade ou outras providências. Notificar a contratada sobre a Decisão
- 11** Se for o caso, providenciar a publicação no DOU sobre a penalização
- 12** Incluir no SICAF, se for o caso, todas as penalizações aplicadas à contratada
- 13** Emitir, se for o caso, a GRU com vencimento conforme disposto na Decisão, encaminhando à contratada
- 14** Decorrido o prazo de vencimento da GRU, requerer o comprovante de pagamento e sua anexação aos autos PGEA
- 15** Verificada a não comprovação do pagamento da GRU, emitir Informe à Secretaria Estadual
- 16** A Secretaria Estadual deve encaminhar à CAIS para emissão de parecer cabível
- 17** Realizado todos os procedimentos finalísticos de penalização, digitalizar e arquivar os autos PGEA na SECGC

10/05/2016 14:42:12 - Rua: 01 - CEP: 51020-900 - Fone: (33) 3333-1000 - Fax: (33) 3333-1001 - E-mail: dmpf@mpf.br

4/8

procedimentos para aplicação da penalização do contrato



10/05/2016 14:42:12 - Rua: 01 - CEP: 51020-900 - Fone: (33) 3333-1000 - Fax: (33) 3333-1001 - E-mail: dmpf@mpf.br



4/8

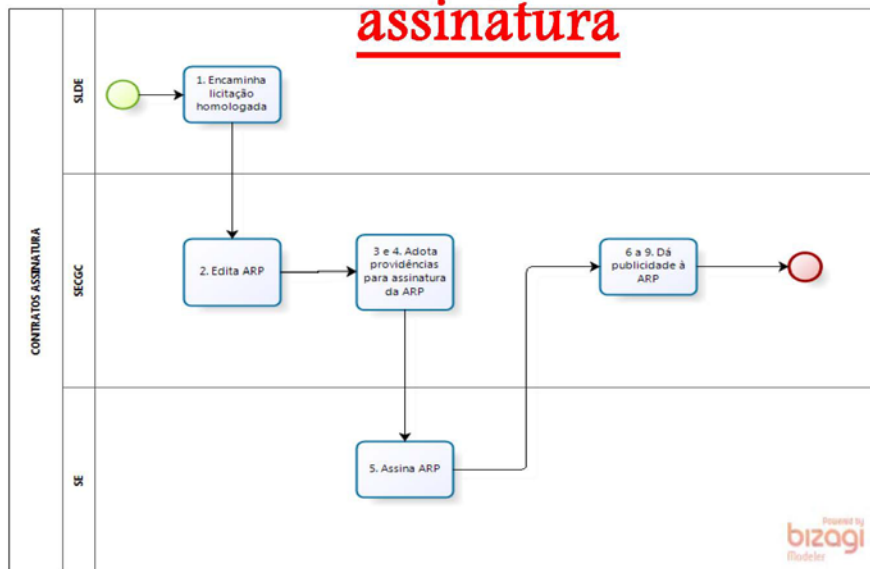
procedimentos para gerenciamento das atas de registro de preços assinatura

- 1** Após a homologação da licitação por SRP, o Pregoeiro encaminha o PGEA para a SECGC com fins de emissão da ARP
- 2** Editar a ARP, atualizar as tabelas com os valores licitados, incluir a razão social da empresa e os dados do responsável
- 3** Encaminhar a ARP para o(s) vencedor(es) da licitação, via e-mail, instruir para que seja devolvida por SEDEX devidamente assinada
- 4** Chegando a ARP, conferir a assinatura. O Gerente de Registro de Preços deve assinar e encaminhar o PGEA para a Secretaria Estadual
- 5** A Secretaria Estadual deve assinar a ARP. Colher o "de acordo" do Procurador-chefe. Devolver à SECGC
- 6** A SECGC deve digitalizar a ARP assinada, encaminhar via e-mail à empresa, SELOG e demais interessados
- 7** Publicar a ARP em forma de extrato no DOU
- 8** Alimentar as planilhas constantes nos arquivos de gerenciamento das ARPs
- 9** Publicar a ARP no Portal de Transparência do MPF
- 10** A cada trimestre da vigência a ARP deve ser publicada no DOU (§2º, art. 15, Lei 8.666/93)



IMPRESSO À DISPOSIÇÃO DAS DIVISÕES DE LICITAÇÃO E REGISTRO DE PREÇOS E REGISTRO DE PREÇOS

procedimentos para gerenciamento das atas de registro de preços assinatura



IMPRESSO À DISPOSIÇÃO DAS DIVISÕES DE LICITAÇÃO E REGISTRO DE PREÇOS E REGISTRO DE PREÇOS

procedimentos para gerenciamento das atas de registro de preços utilização – aquisição



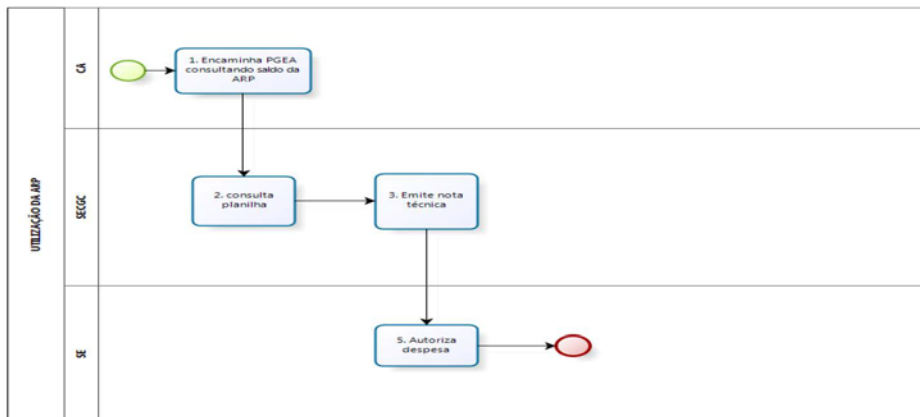
1 A Coordenadoria de Administração deve encaminhar os autos PGEA à SECGC contendo Despacho consultivo, sobre a possibilidade de aquisição e quantitativos disponíveis

2 Consultar a planilha de gerenciamento das ARPs verificando-se os quantitativos requeridos e, havendo disponibilidade, debitar do saldo

3 A SECGC deve emitir Nota Técnica sobre a utilização da ARP e encaminhar os autos PGEA para a Secretaria Estadual

Assinatura digitalizada por meio de tecnologia certificada em conformidade com a Lei nº 14.186/2011.

procedimentos para gerenciamento das atas de registro de preços utilização – aquisição



Assinatura digitalizada por meio de tecnologia certificada em conformidade com a Lei nº 14.186/2011.

procedimentos para gerenciamento das atas de registro de preços adesão



1 A Secretaria Estadual deve encaminhar à SECGC o pedido do órgão requerente, sobre a adesão à ARP

2 Verificar a planilha de gerenciamento das ARPs sobre os quantitativos requeridos e, havendo disponibilidade, debitar do saldo

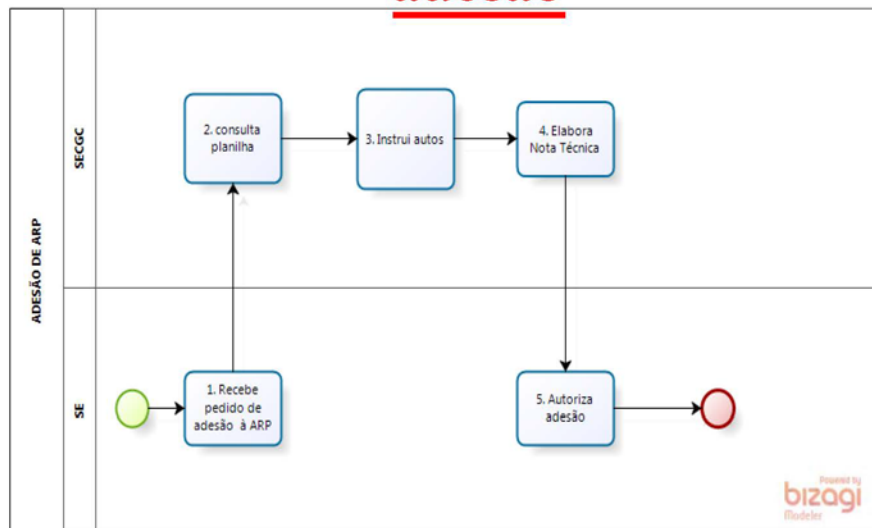
3 Havendo disponibilidade, juntar cópia da ARP assinada

4 A SECGC deve emitir a Nota Técnica sobre a utilização da ARP, e encaminhar para a Secretaria Estadual

MPF e SECGC - 4ª e 5ª Divisões - Secretaria de Registro de Preços e Gestão de Contratos



procedimentos para gerenciamento das atas de registro de preços adesão



MPF e SECGC - 4ª e 5ª Divisões - Secretaria de Registro de Preços e Gestão de Contratos



indicadores



processos finalizados sem devolução pela autoridade competente, *para ajustes*



FASSO A FASSO das Atividades Inerentes à Seção de Contratações e Gestão Contratual



84

legislação aplicada



Instrução Normativa/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, Dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não.



Instrução Normativa/MPOG nº 06, de 23 de dezembro de 2013, Altera a Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008, e seus Anexos I, III, IV, V e VII e inclui o Anexo VIII.



Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.



Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.



Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.



Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal.



Portaria SG/MPF nº 382, de 05 de maio de 2015, Aprova o Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal.



Portaria MPF/PRPB nº 90, de 10 de abril de 2014, atualizada pela Portaria MPF/PRPB Nº 151/2014, Dispõe sobre a gestão e a fiscalização dos contratos celebrados no âmbito da PR/PB e nas demais unidades do MPF no Estado da Paraíba.



Instrução de Serviço MPF/PRPB nº 01, de 19 de janeiro de 2016, Estabelece rotinas para a fiscalização dos contratos administrativos no âmbito da Procuradoria da República na Paraíba e suas Unidades municipais e dá outras providências.

FASSO A FASSO das Atividades Inerentes à Seção de Contratações e Gestão Contratual



85



PASSO A PASSO DAS ATIVIDADES INERENTES À
SEÇÃO DE CONTRATAÇÕES E GESTÃO CONTRATUAL

Rotinas Diárias

Passo a Passo das Atividades Inerentes à Seção de Contratações e Gestão Contratual



65

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

PORTARIA Nº 118, DE 19 DE MAIO DE 2016

Designa Procuradores da República para atuarem em substituição nos escritórios da PR/PE em atenção ao disposto na Portaria PR/PE/Nº 119/2014.

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

RESOLVE:

Art. 1º Alterar parcialmente a Portaria MPF/PRPE/C.Adm. n.º 108, de 29/4/2016, publicada no Diário do Ministério Público Federal Eletrônico – DMPF-e, nº 79/2016 – Administrativo, página 30, publicado no dia 2.5.2016, modificando o período de substituição do procurador da República RAFAEL RIBEIRO NOGUEIRA FILHO (6º OCR) no escritório do procurador da República RODRIGO GOMES TEIXEIRA (7º OCR), para 17 a 23 de maio de 2016;

Art. 2º Nos termos do § 1º do Art. 13 da Portaria PR/PE/Nº 119/2014, será responsabilidade do gabinete do Procurador da República designado para substituição encaminhar à Coordenadoria de Gestão de Pessoas da PR/PE o formulário constante do Anexo I da Instrução Normativa SG/MPU Nº 01/2014 devidamente preenchido, assinado e incluído no Sistema Único.

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

LUIZ VICENTE DE MEDEIROS QUEIROZ NETO

LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

Em 19 de maio de 2016

Processo Administrativo MPF/PRPE nº 1.26.000.001492/2016-64. ASSUNTO: Licença para Capacitação. INTERESSADO: ANDRÉA SILVA MARROCOS DE OLIVEIRA, matrícula nº 15.096. DECISÃO: Tendo em vista o disposto na Portaria PGR nº 349/2013, DEFIRO a licença para capacitação no período de 01/06/2016 a 30/06/2016, referente ao quinquênio aquisitivo de 20/11/2006 a 18/11/2011, 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 11º da Portaria PGR/MPU nº 42/2014.

LUIZ VICENTE DE MEDEIROS QUEIROZ NETO
Procurador da República
Chefe Administrativo da PRPE

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

PORTARIA Nº 663, DE 19 DE MAIO DE 2016

Altera a Portaria PR-RJ Nº 514/2016 e suspende a designação da Procuradora da República GABRIELA RODRIGUES FIGUEIREDO PEREIRA para atuar em substituição no 29º ofício da PR-RJ nos dias 26 e 27 de maio de 2016.

O PROCURADOR-CHEFE SUBSTITUTO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, considerando a Portaria PR-RJ Nº 514/2016 (publicada no DMPF-e Nº 76 – Administrativo, de 27 de abril de 2016, página 37) que designou a Procuradora da República GABRIELA RODRIGUES FIGUEIREDO PEREIRA para atuar em substituição no 29º ofício da PR-RJ no período de 16 a 27 de maio de 2016 e considerando que a Procuradora da República TATIANA POLLO FLORES suspendeu sua licença prêmio nos dias 26 e 27 de maio de 2016, resolve:

Art. 1º Alterar a Portaria PR-RJ Nº 514/2016 suspendendo a designação da Procuradora da República GABRIELA RODRIGUES FIGUEIREDO PEREIRA (13º Ofício/NCC) para atuar em substituição no ofício da Procuradora da República TATIANA POLLO FLORES (29º Ofício/NCC) nos dias 26 e 27 de maio de 2016.

Art. 2º Nos termos do § 1º do Art. 13 da Portaria PR-RJ Nº 983/2014, será responsabilidade do gabinete do Procurador da República designado para substituição encaminhar à Coordenadoria de Gestão de Pessoas da PR-RJ o formulário constante do Anexo I da Instrução Normativa SG/MPU Nº 01/2014 devidamente preenchido, assinado e inserido no Sistema Único (formulário disponível na página da CGP na intranet) e cópia desta Portaria publicada no DMPF-e.

Art. 3º Dê-se ciência às Coordenadorias Jurídica e de Documentação, TI e Telecomunicações e Gestão de Pessoas.

Art. 4º Publique-se, registre-se e cumpra-se.

GUSTAVO MAGNO GOSKES BRIGGS DE ALBUQUERQUE

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

PORTARIA Nº 318, DE 19 DE MAIO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE SUBSTITUTO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições, conforme Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 1/2014 e Portaria PGR nº 740, de 25 de setembro de 2014, publicada no DOU Seção 1, de 26 de setembro de 2014, RESOLVE:

Designar o Procurador da República NILO MARCELO DE ALMEIDA CAMARGO, lotado no 23º Ofício da Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Sul, para officiar no período de 23 a 27 de maio de 2016, junto ao 4º Ofício da Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Sul, em virtude de não haver Procurador lotado no referido ofício.

JÚLIO CARLOS SCHWONKE DE CASTRO JÚNIOR

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

PORTARIA Nº 69, DE 19 DE MAIO DE 2016.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno do MPF, aprovado pela Portaria PGR nº 357, de 05 de maio de 2015;

Considerando os termos da Portaria SG/MPU Nº 1, de 06 de janeiro de 2016, que dispõe sobre feriados e pontos facultativos no âmbito no Ministério Público da União;

Considerando o Despacho PRESI 1344, de 18 de maio de 2016, que dispõe sobre o expediente no feriado municipal do dia 24 de maio (terça-feira), no âmbito da Justiça Federal da 1ª Região, autorizando a transferência para o dia 27 de maio (sexta-feira), na sede da Seção Judiciária de Rondônia e da Subseção Judiciária em Vilhena/RO.

RESOLVE:

Art. 1º Transferir as comemorações alusivas ao feriado municipal de Nossa Senhora Auxiliadora, comemorado em 24 de maio nos municípios de Porto Velho e Vilhena, para o dia 27 de maio de 2016 (sexta-feira), nas unidades da Procuradoria da República no Estado de Rondônia – PR/RO e da Procuradoria da República no Município de Vilhena PR/RO.

Parágrafo Único – Em razão da instalação provisória da Procuradoria da República do Município de Guajará-Mirim na sede da Procuradoria da República de Rondônia, a suspensão de expediente em virtude das comemorações alusivas ao supracitado feriado estender-se-á também àquela unidade.

Dê-se ciência e publique-se.

JOÃO GUSTAVO DE ALMEIDA SEIXAS

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

PORTARIA Nº 43, DE 16 DE MAIO DE 2016

Altera a Portaria nº 042, de 11 de maio de 2016, redefinindo a escala de cumulação dos ofícios por parte dos Membros, durante o período de desoneração da Chefia da Unidade e dos afastamentos oficiais dos demais membros da PR/RR, para o período de 16/05/2016 a 30/06/2016.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE RORAIMA, no uso das atribuições legais, conferidas pela Portaria PGR nº 786, de 29 de setembro de 2015, 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 a ausência do Procurador da República GUSTAVO KENNER ALCÂNTARA, Titular do 3º Ofício, requisitado para exercer o cargo de Secretário-Executivo da 6ª CCR/PGR, conforme dispõe a Portaria PGR/MPF nº 739, de 18 de setembro de 2015, publicada no DOU, Brasília, DF, 21 set, 2015. Seção 2, p. 46;

CONSIDERANDO o teor da Portaria PGR/MPF nº 739, de 25 de setembro de 2014, que define a redução da carga de trabalho dos Procuradores-Chefes das Unidades do Ministério Público Federal, onde ficam dispensados das audiências judiciais e reduzida em 50 % a movimentação processual ordinariamente ao ofício ocupado;

CONSIDERANDO a conversão em abono pecuniário, do período de férias do Procurador da República ÉRICO GOMES DE SOUZA, para o período de 30/05 a 08/06/2016;

RESOLVE:

Art. 1º Redefinir a escala de cumulação de Ofícios por parte dos Membros da PR-RR, a partir de 16/05/2016, para, sem prejuízo de suas atribuições, responder cumulativamente com os seus respectivos ofícios:

OFÍCIO DO SUBSTITUTO	MEMBRO SUBSTITUTO	PERÍODO	OFÍCIO DO SUBSTITUÍDO	MEMBRO SUBSTITUÍDO	MOTIVO
1º Ofício	Carlos Augusto Guarilha de Aquino Filho	06/05 a 20/05	2º Ofício	Érico Gomes de Souza	Férias (25/04 a 24/05)
6º Ofício	Miguel de Almeida Lima	06/05 a 20/05	3º Ofício	VAGO	-
TODOS	TODOS	06/05 a 20/05	4º Ofício	Fábio Brito Sanches	Desoneração Chefia 50%
TODOS	TODOS	16/05 a 20/05	5º Ofício	Andrea Costa de Brito	Férias (16/05 a 20/05)
TODOS ¹	TODOS	23/05 a 24/05	2º Ofício	Érico Gomes de Souza	Férias (25/04 a 24/05)
1º Ofício	Carlos Augusto Guarilha de Aquino Filho	23/05 a 03/06	3º Ofício	VAGO	-
6º Ofício	Miguel de Almeida Lima	23/05 a 08/06	4º Ofício	Fábio Brito Sanches	Desoneração Chefia 50%
5º Ofício	Andrea Costa de Brito	06/06 a 17/06	3º Ofício	VAGO	-
2º Ofício	Érico Gomes de Souza	09/06 a 17/06	4º Ofício	Fábio Brito Sanches	Desoneração Chefia 50%
2º Ofício	Érico Gomes de Souza	20/06 a 30/06	3º Ofício	VAGO	-
1º Ofício	Carlos Augusto Guarilha de Aquino Filho	20/06 a 30/06	4º Ofício	Fábio Brito Sanches	Desoneração Chefia 50%

1. Acrescido pela Portaria nº 04, de 18 de janeiro de 2016

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

FÁBIO BRITO SANCHES

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SANTA CATARINA

RETIFICAÇÃO DE EXTRATO DE CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

Em 20 de maio de 2016

No DMPF-e nº 89/2016 Administrativo, publicado em 16 de maio de 2016, página 45, onde se lê: “conforme o processo nº 1.33.000.000162/2016-17”, leia-se: “conforme o processo 1.33.000.001117/2016-80”

MAXIMILIANO ELLER
Secretário Estadual

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO
GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE

PORTARIA Nº 303, DE 19 DE MAIO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições previstas no inciso II, artigo 50 da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, e no Regimento Interno Administrativo do MPF, aprovado pela Portaria n.º SG/MPF n.º 382, de 05 de maio de 2015, RESOLVE:

Designar a servidora GIZELE REGINA MIRANDA DOS SANTOS, Matrícula nº 23923, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Administração, para o encargo de substituto do Setor Jurídico, FC-1, da Procuradoria da República no Município de Jaú.

PORTARIA Nº 305, DE 20 DE MAIO DE 2016

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições previstas no inciso II do artigo 50 da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, e no Regimento Interno Administrativo do MPF, aprovado pela Portaria n.º SG/MPF n.º 382, de 05 de maio de 2015, considerando o teor da Portaria n.º 246, de 18 de fevereiro de 2014, bem como o Ofício n.º 390/2016 (PRM-BAU-SP-00001554/2016), resolve:

I – Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar destinada a apurar os fatos constantes dos Autos nº 1.34.001.001977/2016-76, nos termos da Portaria n.º 189, de 18 de março de 2016, publicada no DMPF-e Administrativo do dia 18 de março de 2016, p. 25;

II – Determinar seja dada ciência ao Presidente da Comissão responsável pelo referido feito, por meio de cópia da presente portaria.

THIAGO LACERDA NOBRE

LICENÇA-PRÊMIO POR TEMPO DE SERVIÇO

Em 19 de maio de 2016

O PROCURADOR-CHEFE, no uso de sua competência legal, e tendo em vista as disposições da Portaria PGR/MPU nº 705 de 12/11/2012, em face do pedido de Licença-Prêmio por Tempo de Serviço do Membro do Ministério Público Federal, a seguir relacionado, RESOLVE:

DECISÃO	MEMBRO	MATRICULA	LOTAÇÃO	QUINQUÊNIO	PERÍODO INICIAL	PERÍODO SUSPENSO / INTERROMPIDO
Conceder	Doutora Rhayssa Castro Sanches Rodrigues	1146	PRM-GUARULHOS - PROCURADORIA DA REPUBLICA NO MUNICIPIO DE GUARULHOS/MOGI	14/04/2008 a 12/04/2013	27/06/2016 a 01/07/2016	

Em 19 de maio de 2016

O PROCURADOR-CHEFE, no uso de sua competência legal, e tendo em vista as disposições da Portaria PGR/MPU nº 705 de 12/11/2012, em face do pedido de Licença-Prêmio por Tempo de Serviço do Membro do Ministério Público Federal, a seguir relacionado, RESOLVE:

DECISÃO	MEMBRO	MATRICULA	LOTAÇÃO	QUINQUÊNIO	PERÍODO INICIAL	PERÍODO SUSPENSO / INTERROMPIDO
Conceder	Doutor Rudson Coutinho da Silva	1182	PRM-ARARAQUARA - PROCURADORIA DA REPUBLICA NO MUNICIPIO DE ARARAQUARA-SP	29/05/2005 a 27/05/2010	06/06/2016 a 10/06/2016	

THIAGO LACERDA NOBRE

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

PORTARIA Nº 85, DE 20 DE MAIO DE 2016

Designa os servidores JEFFERSON EMÍDIO CAVALCANTE, DOMINGOS ARAÚJO NETO e HUMBERTO JOSÉ ALMEIDA JÚNIOR para constituírem Comissão Especial para proceder a desfazimento e baixa de veículo.

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

Art. 1ª - Designar os servidores JEFFERSON EMÍDIO CAVALCANTE, Matrícula nº 12439, DOMINGOS ARAÚJO NETO, Matrícula nº 8765, e HUMBERTO JOSÉ ALMEIDA JÚNIOR, Matrícula nº 19482, ocupantes do cargo de Técnico do MPU/Apoio Técnico-administrativo/Segurança Institucional e Transporte, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Desfazimento de Material Permanente para :

a) proceder ao desfazimento dos veículos Nissan/Sentra, placa policial IAJ-3443, ano 2009, Tombo 35-002.328, e Renault Gran Tour, placa policial NVH-3463, ano 2011, Tombo 35-003.328, desta Procuradoria, com verificação dos respectivos estados de conservação e adoção das providências necessárias às alienações, tudo na forma da Instrução Normativa MPF/SG/SA n.º 001/93, aprovada pela Portaria SG nº 100/93.

b) em seguida, promover a baixa dos bens, cumprindo as orientações constantes da Instrução Normativa MPF/SG/SA nº 001/93,

Art. 2º O Presidente da Comissão será substituído, em seus impedimentos eventuais, pelo servidor DOMINGOS DE ARAÚJO NETO.

Art. 3º Estabelecer o prazo de 90 (noventa) dias para conclusão dos trabalhos.

JOSÉ RÔMULO SILVA ALMEIDA

EXPEDIENTE

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

**Diário do Ministério Público Federal - Eletrônico Nº 94/2016
Divulgação: sexta-feira, 20 de maio de 2016 - Publicação: segunda-feira, 23 de maio de 2016**

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

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

Responsáveis:

**Konrad Augusto de Alvarenga Amaral
Subsecretário de Gestão Documental**

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