

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

ANTÔNIO AUGUSTO BRANDÃO DE ARAS
Procurador-Geral da República

HUMBERTO JACQUES DE MEDEIROS
Vice-Procurador-Geral da República

PAULO GUSTAVO GONET BRANCO
Vice-Procurador-Geral Eleitoral

ELIANA PERES TORELLY DE CARVALHO
Secretária-Geral

**DIÁRIO DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
ELETRÔNICO**

SAF/SUL QUADRA 04 LOTE 03
CEP: 70050-900 - Brasília/DF
Telefone: (61) 3105-5100
<http://www.pgr.mpf.mp.br>

SUMÁRIO

	Página
Secretaria Geral.....	1
Secretaria de Gestão de Pessoas.....	7
Secretaria de Serviços Integrados de Saúde.....	7
Secretaria de Perícia, Pesquisa e Análise.....	7
Procuradoria Regional da República da 1ª Região.....	8
Procuradoria Regional da República da 2ª Região.....	8
Procuradoria Regional da República da 3ª Região.....	10
Procuradoria Regional da República da 4ª Região.....	10
Procuradoria Regional da República da 5ª Região.....	12
Procuradoria da República no Estado de Alagoas.....	13
Procuradoria da República no Estado da Bahia.....	15
Procuradoria da República no Distrito Federal.....	16
Procuradoria da República no Estado de Goiás.....	18
Procuradoria da República no Estado do Maranhão.....	18
Procuradoria da República no Estado do Mato Grosso.....	19
Procuradoria da República no Estado de Minas Gerais.....	74
Procuradoria da República no Estado do Pará.....	76
Procuradoria da República no Estado de Pernambuco.....	76
Procuradoria da República no Estado do Piauí.....	77
Procuradoria da República no Estado do Rio de Janeiro.....	77
Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Norte.....	79
Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Sul.....	79
Procuradoria da República no Estado de Rondônia.....	88
Procuradoria da República no Estado de Santa Catarina.....	88
Procuradoria da República no Estado de São Paulo.....	89
Procuradoria da República no Estado de Sergipe.....	90
Procuradoria da República no Estado do Tocantins.....	92
Expediente.....	92

SECRETARIA GERAL**GABINETE DA SECRETÁRIA-GERAL****PORTARIA SG/MPF Nº 604, DE 28 DE OUTUBRO DE 2021**

A SECRETÁRIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 7º, inciso III do Regimento Interno Diretivo do MPF, c/c o art. 1º da Portaria nº 440, de 3 de junho de 2015, e tendo em vista o que consta no Procedimento de Gestão Administrativa - PGEA 1.00.000.18982/2021-73, resolve:

Art. 1º Estabelecer a estrutura organizacional da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério Público Federal, com emprego das alterações constantes desta Portaria conforme quadro abaixo.

Art. 2º Transformar 1 (um) cargo em comissão, CC-2, da Lei n.º 12.321, de 8 de setembro de 2010, em 2 (dois) cargos em comissão, CC-1, utilizando para este fim, saldo remanescente das Portarias SG/MPF nº 1179, de 05 de dezembro de 2019, e da Portaria PGR/MPF nº 230, de 11 de março de 2020.

Art. 3º Transformar 1 (um) cargo em comissão, CC-2, do Decreto n.º 93.840, de 22 de dezembro de 1986, em 2 (dois) cargos em comissão, CC-1, utilizando para este fim, saldo remanescente das Portarias SG/MPF nº 1179, de 05 de dezembro de 2019, SG/MPF nº 1104, de 6 de novembro de 2017, e SG/MPF nº 173, de 25 de fevereiro de 2019.

Art. 4º Transformar 1 (uma) função de confiança, FC-1, da Lei n.º 12.321, de 8 de setembro de 2010, em 1 (uma) função de confiança, FC-2, utilizando para este fim, saldo remanescente das Portarias SG/MPF nº 816, de 27 de dezembro de 2012, e SG/MPF nº 777, de 29 de junho de 2020.

Art. 5º Transformar 1 (uma) função de confiança, FC-1, do Decreto n.º 93.840, de 22 de dezembro de 1986, em 1 (uma) função de confiança, FC-2, utilizando para este fim, saldo remanescente das Portarias SG/MPF nº 46 de 31 de janeiro de 2018, SG/MPF nº 239, de 20 de abril de 2018 e SG/MPF nº 715, de 12 de junho de 2020.

SITUAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO ATUAL		
Nº DE CARGOS/ FUNÇÕES	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO	Nº DE CARGOS/ FUNÇÕES	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO
	SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS			SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS	
	
	GABINETE			GABINETE	
1	Assessor-Chefe Nível II	CC-2			
			1	Assessor-Chefe Nível I	CC-1
1	Assistente Nível II	FC-2	1	Assistente Nível II	FC-2
1	Assistente Nível I	FC-1	1	Assistente Nível I	FC-1
3	Secretário Nível I	FC-1	3	Secretário Nível I	FC-1
	
	ASSESSORIA TÉCNICA E DE CONFORMIDADE			ASSESSORIA TÉCNICA E DE CONFORMIDADE	
1	Assessor-Chefe Nível IV	CC-4	1	Assessor-Chefe Nível IV	CC-4
1	Assessor Nível II	CC-2	2	Assessor Nível II	CC-2
2	Assessor Nível I	CC-1	2	Assessor Nível I	CC-1
1	Assistente Nível I	FC-1			
	DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO DE PESSOAL				
1	Chefe	CC-2			
1	Assistente Nível II	FC-2			
	
				COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPETÊNCIAS E DESEMPENHO	
			1	Coordenador	CC-3
			1	Assistente Nível II	FC-2
	
	COORDENADORIA DE CONCURSOS				
1	Coordenador	CC-3			
	DIVISÃO DE CONCURSO DE REMOÇÃO				
1	Chefe	CC-2			
	DIVISÃO DE CONCURSO PÚBLICO				
1	Chefe	CC-2			
	DIVISÃO DE PROGRAMAS DE APRENDIZAGEM				
1	Chefe	CC-2			
	SUBSECRETARIA DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL			SUBSECRETARIA DE LEGISLAÇÃO DE PESSOAL	
1	Subsecretário	CC-4	1	Subsecretário	CC-4

1	Assistente Nível II	FC-2	2	Assistente Nível II	FC-2
1	Secretário Nível I	FC-1	1	Secretário Nível I	FC-1
	
	DIVISÃO DE APOSENTADORIA E PENSÕES			DIVISÃO DE APOSENTADORIA E PENSÕES	
1	Chefe	CC-2	1	Chefe	CC-2
1	Assistente Nível II	FC-2			
				ASSESSORIA DE APURAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO E ABONO DE PERMANÊNCIA	
			1	Assessor-Chefe Nível I	CC-1
	
	SUBSECRETARIA DE PESSOAL			SUBSECRETARIA DE PESSOAL	
1	Subsecretário	CC-4	1	Subsecretário	CC-4
			1	Assessor Nível I	CC-1
1	Secretário Nível I	FC-1			
	DIVISÃO DE PROVIMENTO, REGISTROS E INFORMAÇÕES DE MEMBROS			DIVISÃO DE PROVIMENTO, REGISTROS E INFORMAÇÕES DE MEMBROS	
1	Chefe	CC-2	1	Chefe	CC-2
2	Assistente Nível II	FC-2	2	Assistente Nível II	FC-2
			1	Assistente Nível I	FC-1
	
	DIVISÃO DE RECRUTAMENTO INTERNO E MOVIMENTAÇÃO			DIVISÃO DE RECRUTAMENTO INTERNO E MOVIMENTAÇÃO	
1	Chefe	CC-2	1	Chefe	CC-2
2	Assistente Nível II	FC-2	1	Assistente Nível II	FC-2
				SEÇÃO DE LOTAÇÃO E RECRUTAMENTO INTERNO	
			1	Chefe	FC-2
	
				DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO DE PESSOAL	
			1	Chefe	CC-2
			1	Assistente Nível II	FC-2
				COORDENADORIA DE ESTÁGIO	
			1	Coordenador	CC-3
			1	Assistente Nível II	FC-2
				DIVISÃO DE CONCURSOS	
			1	Chefe	CC-2
			1	Assistente Nível II	FC-2

				DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO FUNCIONAL	
			1	Chefe	CC-2
			1	Assistente Nível I	FC-1
	
	COORDENADORIA DE GESTÃO DE COMPETÊNCIAS E DESEMPENHO				
1	Coordenador	CC-3			
1	Assistente Nível II	FC-2			
2	Assistente Nível I	FC-1			
	DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO FUNCIONAL				
1	Chefe	CC-2			
	
	SUBSECRETARIA DE REMUNERAÇÃO DE PESSOAL			SUBSECRETARIA DE REMUNERAÇÃO DE PESSOAL	
	
				ASSESSORIA DE CONSIGNAÇÕES FACULTATIVAS	
			1	Assessor-Chefe Nível I	CC-1
	

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor a partir de 1º de dezembro de 2021.

ELIANA PERES TORELLY DE CARVALHO

PORTARIA SG/MPF Nº 622, DE 3 DE NOVEMBRO DE 2021

A SECRETÁRIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XL, do art. 6º do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR/MPF nº 382, de 5/5/2015, e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 1.14.000.000509/2019-20, resolve:

Art. 1º Aplicar a penalidade de suspensão de 45 (quarenta e cinco) dias à servidora Amanda Carlos de Alarcão Lima, matrícula 13608, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Administração, por inobservância dos deveres funcionais contidos no disposto do artigo 116, incisos II e III, e artigo 117, inciso I, todos da Lei nº 8.112/1990.

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

ELIANA PERES TORELLY DE CARVALHO

PORTARIA SG/MPF Nº 627, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2021

A SECRETÁRIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XL, do art. 6º do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR/MPF nº 382, de 5/5/2015, e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 1.14.000.002552/2018-49, resolve:

Art. 1º Aplicar a penalidade de advertência ao servidor Moacir Sérgio da Silva Conceição, matrícula 17445, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Segurança Institucional e Transporte, por inobservância do dever funcional contido no disposto do artigo 116, inciso III, da Lei nº 8.112/1990.

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

ELIANA PERES TORELLY DE CARVALHO

PORTARIA SG/MPF Nº 628, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2021

A SECRETÁRIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XL, do art. 6º do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR/MPF nº 382, de 5/5/2015, e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 1.14.000.002552/2018-49, resolve:

Art. 1º Aplicar a penalidade de advertência ao servidor Moacir Sérgio da Silva Conceição, matrícula 17445, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Segurança Institucional e Transporte, por inobservância do dever funcional contido no disposto do artigo 116, inciso VII, da Lei nº 8.112/1990.

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

ELIANA PERES TORELLY DE CARVALHO

PORTARIA SG/MPF Nº 629, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2021

A SECRETÁRIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XL, do art. 6º do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR/MPF nº 382, de 5/5/2015, e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 1.14.000.002552/2018-49, resolve:

Art. 1º Aplicar a penalidade de advertência ao servidor Moacir Sérgio da Silva Conceição, matrícula 17445, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Segurança Institucional e Transporte, por inobservância do dever funcional contido no disposto do artigo 116, inciso XI, da Lei nº 8.112/1990.

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

ELIANA PERES TORELLY DE CARVALHO

PORTARIA SG/MPF Nº 630, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2021

A SECRETÁRIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XL, do art. 6º do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR/MPF nº 382, de 5/5/2015, e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 1.14.000.002552/2018-49, resolve:

Art. 1º Aplicar a penalidade de suspensão de 30 (trinta) dias ao servidor Moacir Sérgio da Silva Conceição, matrícula 17445, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Segurança Institucional e Transporte, por inobservância dos deveres funcionais contidos no disposto do artigo 116, inciso IX, da Lei nº 8.112/1990.

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

ELIANA PERES TORELLY DE CARVALHO

EXTRATO DE DESPACHO

LICENÇA-PRÊMIO POR TEMPO DE SERVIÇO

Considerando as atribuições previstas no artigo 6º, inciso II, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, e tendo em vista o disposto na Portaria PGR/MPU nº 705, de 12 de novembro de 2012, AUTORIZO a suspensão do usufruto de licença-prêmio da SUBPROCURADORA-GERAL DA REPÚBLICA Solange Mendes De Souza, no período abaixo discriminado. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE.

MEMBRO	MAT	LOTAÇÃO	QUINQUÊNIO	PERÍODO	DATA DA AUTORIZAÇÃO
Solange Mendes De Souza	176	PGR	17/6/2010 a 15/6/2015	19/11/2021 a 19/11/2021	8/11/2021

ELIANA PERES TORELLY DE CARVALHO

Subprocuradora-Geral da República
Secretária-Geral

GABINETE DO SECRETÁRIO-GERAL ADJUNTO

DESPACHO Nº 1.060, DE 25 DE OUTUBRO DE 2021

REFERÊNCIA: PRM-CAC-MT-00002800/2021. ASSUNTO: Conversão em pecúnia de recesso remunerado não fruído. INTERESSADA: THAYNÁ DE MAGALHÃES CASTRILLON CABREIRA DOS SANTOS. DECISÃO: Considerando as informações constantes do expediente PGR-00387238/2021, bem como a delegação de competência atribuída pela Portaria/SG/MPF nº 381, de 06/07/2021, DEFIRO a solicitação oriunda da Procuradoria da República no Estado do Mato Grosso para conversão em pecúnia de 17 (dezessete) dias de recesso não fruídos pela estagiária THAYNÁ DE MAGALHÃES CASTRILLON CABREIRA DOS SANTOS, matrícula n.º 43456, com fundamento nas disposições constantes da Portaria PGR/MPU n.º 378, de 9 de agosto de 2010, bem como no entendimento exarado por meio do Ofício-Circular nº 140/2017/SG (PGR-00449442/2017). Dessa forma, visando-se a otimização dos recursos públicos, a reposição da vaga de estágio será feita após o cumprimento do prazo de 17 (dezessete) dias, período equivalente ao número de dias da solicitação da conversão de recesso em pecúnia requerida pela unidade. PUBLIQUE-SE. ENCAMINHE-SE o processo à Subsecretaria de Remuneração de Pessoal para providências e, após realizado o devido pagamento, RESTITUA-SE o processo à Procuradoria da República no Estado do Mato Grosso para CIÊNCIA.

CLEUBER DELANO JOSE LISBOA FILHO

Chefe de Gabinete da Secretaria-Geral

Secretário Executivo

Portaria SG/MPF nº 381, de 06 de julho de 2021

DESPACHO SG Nº 1.065, DE 3 DE NOVEMBRO DE 2021

REFERÊNCIA: Processo Administrativo MPF/PGR nº 1.00.000.014397/2021-02. ASSUNTO: Abono de Permanência. INTERESSADA: MARILDA SCOTTI LUCIANO BARCELLOS, matrícula nº 27422, Técnico do MPU/Administração DECISÃO: Considerando a

delegação de competência atribuída pela Portaria SG/MPF nº 381, de 06 de julho de 2021, de acordo com o contido na Informação nº 12809/2021 da Secretaria de Gestão de Pessoas - PGR-00381425/2021, e tendo em vista a implementação dos requisitos exigidos para aposentação na forma do artigo 10 da Emenda Constitucional nº 103, de 12/11/2019, publicada no DOU de 13 subsequente, CONCEDO o Abono de Permanência a requerente, a contar de 10/8/2021, sem o cômputo de Licença-Prêmio, com fundamento no §19 do artigo 40 da Constituição Federal de 1988, na redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

CLEUBER DELANO JOSE LISBOA FILHO
Chefe de Gabinete da Secretaria-Geral
Secretário Executivo
Portaria SG/MPF nº 381, de 6 de julho de 2021.

DESPACHO SG Nº 1.074, DE 26 DE OUTUBRO DE 2021

REFERÊNCIA:PRM-BGO-RS-00003598/2021. ASSUNTO: Conversão em pecúnia de recesso remunerado não fruído. INTERESSADO: EDUARDO MENZEM PAULETTO. DECISÃO: Considerando as informações constantes do expedientePGR-00381399/2021, bem como a delegação de competência atribuída pela Portaria/SG/MPF nº 381, de 06/07/2021,DEFIRO a solicitação oriunda da Procuradoria da República no Município de Bento Gonçalves/RSp para conversão em pecúnia de 13 (treze)dias de recesso não fruídos pelo ex-estagiário Eduardo Menzem Pauletto, matrícula nº 44400, com fundamento nas disposições constantes da Portaria PGR/MPU n.º 378, de 9 de agosto de 2010, bem como no entendimento exarado por meio do Ofício-Circular nº 140/2017/SG (PGR-00449442/2017). Dessa forma, visando-se a otimização dos recursos públicos, a reposição da vaga de estágio será feita após o cumprimento do prazo de 13 (treze)dias, período equivalente ao número de dias da solicitação da conversão de recesso em pecúnia requerida pela unidade. PUBLIQUE-SE. ENCAMINHE-SE o processo à Subsecretaria de Remuneração de Pessoal para providências e, após realizado o devido pagamento, RESTITUA-SE o processo à Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Sul para CIÊNCIA e demais providências.

CLEUBER DELANO JOSE LISBOA FILHO
Chefe de Gabinete da Secretaria-Geral
Secretário Executivo
(Portaria SG/MPF nº 381, de 06 de julho de 2021)

DESPACHO SG Nº 1.086, DE 3 DE NOVEMBRO DE 2021

REFERÊNCIA: Procedimento de Gestão Administrativa nº 1.00.000.018543/2021-61. ASSUNTO: Ajuda de custo e transporte. INTERESSADO: HENRIQUE HAHN MARTINS DE MENEZES, Procurador da República, matrícula nº 1438-9. DECISÃO: Considerando as atribuições previstas no art. 7º, inciso III, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, e de acordo com a Informação nº 12654/2021 (PGR-00378678/2021) da Secretaria de Gestão de Pessoas, em consonância com a Portaria PGR/MPU nº 921, de 18/12/2013, DEFIRO o pagamento de ajuda de custo pelo deslocamento da Procuradoria da República no Município de Guarapuava/PR para a Procuradoria da República de Campo Mourão/PR, decorrente do término da lotação provisória impressa na Portaria PGR/MPF nº 1.003, de 23/11/2016, combinada com a Portaria PGR/MPF nº 610, de 30/9/2021, no valor correspondente a 1 (um) subsídio de Procurador da República do mês em que ocorreu o deslocamento para a nova sede, mais indenização por despesas com transporte pessoal, além de indenização por despesas com transporte de mobiliário/bagagem, de acordo com o valor consignado na documentação comprobatória da respectiva despesa, observado o limite de 8,33% do valor do subsídio de Procurador da República, condicionadas à comprovação do deslocamento e da efetiva despesa com a realização da mudança. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

CLEUBER DELANO JOSE LISBOA FILHO
Secretário Executivo da Secretaria-Geral do MPF

DESPACHO SG Nº 1.101, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2021

REFERÊNCIA: Procedimento de Gestão Administrativa MPF/PGR nº 1.00.000.019577/2021-72. ASSUNTO: Licença para Capacitação. INTERESSADA: DANIELA DAMASCENO XAVIER FERRO, Analista do MPU/Perito em Engenharia Agrônômica, matrícula nº 25758-3. DECISÃO: Tendo em vista a delegação de competência atribuída pela Portaria SG/MPF nº 381, de 6 de julho de 2021, e de acordo com o contido na Informação 13600/2021/SGP - PGR-00397348/2021, DEFIRO a licença para capacitação no período de 16/11/21 a 3/12/21, referente ao quinquênio aquisitivo de 10/2/2014 a 8/2/2019, em conformidade com o disposto no artigo 87 da Lei nº 8.112/1990 e na Portaria PGR/MPU nº 42/2014.

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA, inclusive quanto ao disposto no artigo 11 da Portaria PGR/MPU nº 42/2014.

CLEUBER DELANO JOSE LISBOA FILHO
Chefe de Gabinete da Secretaria-Geral
Secretário Executivo
(Portaria SG/MPF nº 381, de 6 de julho de 2021)

DESPACHO Nº 1.108, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2021

REFERÊNCIA: PR-PI-00021054/2021. ASSUNTO: Conversão em pecúnia de recesso remunerado não fruído. INTERESSADO: SEBASTIÃO VINÍCIUS CAVALCANTE BRAGA. DECISÃO: Considerando as informações constantes do expediente PGR-00400156/2021, bem como a delegação de competência atribuída pela Portaria/SG/MPF nº 381, de 06/07/2021, DEFIRO a solicitação oriunda da Procuradoria da República no Estado do Piauí para conversão em pecúnia de 3 (três) dias de recesso não fruídos pelo ex-estagiário SEBASTIÃO VINÍCIUS CAVALCANTE

BRAGA, matrícula nº 43282, com fundamento nas disposições constantes da Portaria PGR/MPU n.º 378, de 9 de agosto de 2010, bem como no entendimento exarado por meio do Ofício-Circular nº 140/2017/SG (PGR-00449442/2017). Dessa forma, visando-se a otimização dos recursos públicos, a reposição da vaga de estágio será feita após o cumprimento do prazo de 3 (três) dias, período equivalente ao número de dias da solicitação da conversão de recesso em pecúnia requerida pela unidade. PUBLIQUE-SE. ENCAMINHE-SE o processo à Subsecretaria de Remuneração de Pessoal para providências e, após realizado o devido pagamento, RESTITUA-SE o processo à Procuradoria da República no Estado do Piauí para CIÊNCIA.

CLEUBER DELANO JOSE LISBOA FILHO
Chefe de Gabinete da Secretaria-Geral
Secretário Executivo
(Portaria SG/MPF nº 381, de 06 de julho de 2021)

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
GABINETE DA SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS

DESPACHO SGP Nº 1.046, DE 3 DE NOVEMBRO DE 2021

REFERÊNCIA: Procedimento de Gestão Administrativa MPF/PGR n.º 1.00.000.018727/2021-21. ASSUNTO: Averbação de Tempo de Serviço. INTERESSADO: JUSTO ROBERTO CARDENAS, Técnico do MPU/Segurança Institucional e Transporte, matrícula nº 6252-9. DECISÃO: Tendo em vista a delegação de competência atribuída pela Portaria SG/MPF nº 994, de 24 de agosto de 2020, e de acordo com o contido na Informação 12968/2021 - PGR-00384206/2021, AVERBE-SE o tempo de serviço público estadual prestado à Secretaria de Estado da Segurança Pública do Estado do Paraná, no período de 20/10/1994 a 12/02/1995, com 116 (cento e dezesseis) dias, com validade para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade, com fundamento no artigo 103, inciso I, da Lei nº 8.112/90. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

ISABELA VIDIGAL BRAGA MENESES
Secretária de Gestão de Pessoas

DESPACHO SGP Nº 1.093, DE 3 DE NOVEMBRO DE 2021

REFERÊNCIA: Procedimento de Gestão Administrativa MPF/PGR n.º 1.00.000.019508/2021-69. ASSUNTO: Averbação de Tempo de Serviço. INTERESSADO: ANTÔNIO GUSTAVO SAMPAIO DE OLIVEIRA, Técnico do MPU/Administração, matrícula nº 26081-9. DECISÃO: Tendo em vista a delegação de competência atribuída pela Portaria SG/MPF nº 994, de 24 de agosto de 2020, e de acordo com o contido na Informação 13486/2021 - PGR-00394285/2021, AVERBE-SE o tempo de serviço público federal prestado à Agência Nacional de Vigilância Sanitária, no período de 4/10/2010 a 31/3/2014, com 1.275 (um mil, duzentos e setenta e cinco) dias, com validade para os efeitos de aposentadoria, disponibilidade e licença para capacitação, com fundamento nos artigos 100 e 87 da Lei nº 8.112/90, com redação dada pela Lei nº 9.527, de 10/12/1997. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

ISABELA VIDIGAL BRAGA MENESES
Secretária de Gestão de Pessoas

SECRETARIA DE SERVIÇOS INTEGRADOS DE SAÚDE
JUNTA MÉDICA OFICIAL

RETIFICAÇÃO Nº 53, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2021

Retificar licença médica de 347082 - JULIA FERNANDA VERDERIO BIANCO, matrícula nº 16661, publicada no DMPF-e nº 153 de 17/08/2021.

Onde se lê 04/08/2021 a 01/11/2021, leia-se 04/08/2021 a 25/10/2021.

Retificar licença médica de MANUELLA MUNHOZ DA ROCHA MEDEIROS, matrícula nº 28717, publicada no DMPF-e nº 191 de 13/10/2021.

Onde se lê 28/09/2021 a 27/10/2021, leia-se 28/09/2021 a 17/10/2021.

SECRETARIA DE PESQUISA, PERÍCIA E ANÁLISE
GABINETE DO SECRETÁRIO DE PESQUISA, PERÍCIA E ANÁLISE

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 33, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2021

Designação de novo integrante para compor o Grupo de Trabalho Laboratório de Inovação e Gestão do Conhecimento, da Secretaria de Perícia, Pesquisa e Análise.

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

Art. 1º Designar o servidor LUIZ FERNANDO RODRIGUES, matrícula nº 28.350, da Coordenadoria de Investigações Especiais - CIE/AIE/SPPEA, como integrante do Grupo de Trabalho Laboratório de Inovação e Gestão do Conhecimento, instituído pela Instrução de Serviço nº 2, de 4 de fevereiro de 2020.

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

PAULO RUBENS CARVALHO MARQUES
Procurador da República
Secretário de Perícia, Pesquisa e Análise

PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 1ª REGIÃO
GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE

PORTARIA Nº 145, DE 27 DE OUTUBRO DE 2021

Regulamenta os critérios de substituição e de compartilhamento dos serviços de assessor de gabinete no âmbito da Procuradoria Regional da República da 1ª Região.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 1ª REGIÃO, no uso das atribuições legais conferidas pela PORTARIA PGR/MPF Nº 603, DE 7 DE OUTUBRO DE 2021, e pelo inciso VI do artigo 33 do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR nº 382, de 05 de maio de 2015;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os critérios de substituição e compartilhamento de assessores/analistas dos escritórios na Procuradoria Regional da República da 1ª Região, conforme estabelecido na Reunião do Colégio dos Procuradores Regionais da PRR1 do dia 20/08/2014 (PRR1ª 17170/2014);

CONSIDERANDO a necessidade de se garantir a continuidade e regularidade dos serviços da Procuradoria Regional da República da 1ª Região; e

CONSIDERANDO a necessidade de melhorar o aproveitamento da força de trabalho dos assessores/analistas lotados nesta Regional. Resolve:

Art. 1º A substituição, o apoio e o compartilhamento, decorrentes de necessidades temporárias, dos serviços de assessores/analistas lotados em escritórios da Procuradoria Regional da República da 1ª Região, seguirão o disposto nesta Portaria.

Art. 2º Os servidores que exercem suas atividades como assessores de gabinete (CC-4 ASSESSOR NÍVEL IV) deverão, preferencialmente, usufruir suas férias no mesmo período em que marcados, agendados e gozados pelo Procurador Regional da República da 1ª Região ao qual estão vinculados, a fim de se evitar eventuais prejuízos aos trabalhos realizados no âmbito da Procuradoria Regional da República da 1ª Região.

Art. 3º Em casos de afastamento do membro, com prazo superior a 5 (cinco) dias úteis, passa a ser automática a disponibilização do assessor/analista de gabinete, preferencialmente, para o respectivo Núcleo Temático.

§ 1º Para surtir o efeito na determinação elencada no artigo 2º desta Portaria, a informação quanto aos afastamentos dos membros deverão ser encaminhados, pelo gabinete do Procurador-Chefe Regional ou por qualquer outro interessado, aos cuidados do Secretário Regional ou aos Coordenadores da Administração (Jurídico, Informática, Gestão de Pessoas e Administração) para ciência, anotações e demais providências.

§ 2º O Coordenador da Coordenadoria Jurídica, ao receber a informação quanto ao afastamento dos membros, deverá comunicar ao setor competente para fins de verificar quanto a necessidade de se determinar a lotação provisória do assessor/analista de gabinete disponível em outro Escritório Regional a fim de trabalhar ou prestar auxílio.

§ 3º Com o retorno as atividades do Procurador Regional da República, chefe imediato do assessor/analista de gabinete disponibilizado para a Administração, este deverá retomar imediatamente as suas atividades ordinárias junto ao Escritório Regional originariamente vinculado.

Art. 4º Em caso de necessidade de serviço, devidamente relatada e justificada pelo membro afastado junto ao gabinete do Procurador-Chefe para fins de registro, este poderá solicitar a permanência do assessor em seu gabinete pelo prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis.

Art. 5º Fica delegado ao Núcleo de Apoio aos Escritórios da Procuradoria Regional da República da 1ª Região as funções de gerenciar e direcionar o apoio dos assessores/analistas em disponibilidade vinculados aos escritórios de suas respectivas áreas de atuação.

Art. 6º O Núcleo de Apoio aos Escritórios da Procuradoria Regional da República da 1ª Região, nos termos do artigo anterior, deverá manter informações atualizadas sobre assessores/analistas em disponibilidade e, quando do direcionamento ou gerenciamento do apoio do respectivo servidor disponível, utilizar-se de critérios que garantam a objetividade, isonomia e transparência, bem como atentar para a lista de antiguidade de membros.

Parágrafo único. O direcionamento do assessor/analista em disponibilidade deverá atender prioritariamente os escritórios disponíveis para acumulação de que trata a Portaria PRR1 nº 169, de 17 de outubro de 2014.

Art. 7º Os casos omissos serão resolvidos pelo Procurador-Chefe Regional.

Art. 8º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

JOSÉ ROBALINHO CAVALCANTI

PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 2ª REGIÃO
GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE

PORTARIA Nº 233, DE 25 DE OUTUBRO DE 2021

Estabelece normas para acesso às dependências da Procuradoria Regional da República da 2ª Região

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 2ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos dos poderes que lhe são conferidos pelo artigo 50, II, da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, pelo artigo 55, do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal (Portaria PGR nº 357 de 5 de maio de 2015) e pela Portaria PGR/MPF nº 601, de 29 de setembro de 2021,

CONSIDERANDO, a publicação da Portaria PGR/MPF n. 110, de 28 de outubro de 2021, que estabelece medidas de segurança epidemiológica para a retomada do trabalho presencial no Ministério Público da União;

CONSIDERANDO que persiste a situação instalada no ano de 2020, em razão da pandemia causada pela Covid-19;

CONSIDERANDO que a contaminação pelo vírus SARS-COV2 pode levar a sintomas graves, complicações sérias de saúde e óbito, bem como que a vacinação tem se revelado de fundamental importância na proteção contra a infecção e redução das hospitalizações e mortes no país e no mundo;

CONSIDERANDO que a vacinação contribui para a preservação da saúde de membros, servidores, agentes públicos, prestadores de serviços, advogados e usuários em geral dos serviços da Procuradoria Regional da República da 2a. Região;

CONSIDERANDO o disposto nas Leis nº 13.979/2020 e nº 14.035/2020 que dispõem sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus, responsável pelo surto de 2020;

CONSIDERANDO que o interesse público e da sociedade devem prevalecer sobre o interesse particular, notadamente em tempo de grave crise sanitária mundial;

CONSIDERANDO o decidido na Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 6.586/DF – Relator Ministro Ricardo Lewandowski, julgada parcialmente procedente, por maioria, cuja decisão proferida no acórdão fez prevalecer a seguinte tese de julgamento: “(I) A vacinação compulsória não significa vacinação forçada, porquanto facultada sempre a recusa do usuário, podendo, contudo, ser implementada por meio de medidas indiretas, as quais compreendem, dentre outras, a restrição ao exercício de certas atividades ou à frequência de determinados lugares, desde que previstas em lei, ou dela decorrentes, e (i) tenham como base evidências científicas e análises estratégicas pertinentes, (ii) venham acompanhadas de ampla informação sobre a eficácia, segurança e contraindicações dos imunizantes, (iii) respeitem a dignidade humana e os direitos fundamentais das pessoas, (iv) atendam aos critérios de razoabilidade e proporcionalidade e (v) sejam as vacinas distribuídas universal e gratuitamente; e (II) tais medidas, com as limitações acima expostas, podem ser implementadas tanto pela União como pelos Estados, Distrito Federal e Municípios, respeitadas as respectivas esferas de competência”;

CONSIDERANDO o teor de voto igualmente proferido pelo eminente Ministro Ricardo Lewandowski, ao referendar o deferimento parcial de liminar na Ação Cível Originária nº 3.451/DF, em especial o seguinte trecho: “registro, mais, que na ADI 6.362/DF, de minha relatoria, ficou assentado que os entes regionais e locais não podem ser alijados do combate à Covid-19, notadamente porque estão investidos do poder-dever de empreender as medidas necessárias para o enfrentamento da emergência sanitária resultante do alastramento incontrolado da doença. Isso porque a Constituição outorgou a todos os entes federados a competência comum de cuidar da saúde, compreendida nela a adoção de quaisquer medidas que se mostrem necessárias para salvar vidas e garantir a higidez física das pessoas ameaçadas ou acometidas pela nova moléstia”;

CONSIDERANDO que permanece à disposição toda a gama de serviços jurisdicionais prestados via plataformas eletrônicas, assegurados, assim, o atendimento ao público e aos operadores do direito, bem como a realização e participação em atos processuais a distância;

CONSIDERANDO a preocupação maior com a preservação da saúde de membros, servidores, colaboradores, demais profissionais da área jurídica e do público em geral;

CONSIDERANDO, a permissividade do art. 7o, inciso VII, da Lei nº 1.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) para tratamento de dados com vistas à proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiro;

RESOLVE:

Artigo 1º. A partir do dia 8 de novembro de 2021, para fins de ingresso no prédios sede da Procuradoria Regional da República da 2a. Região (Rua México, 158 e Av. Almirante Barroso, 54) de pessoas que neles trabalham, sejam membros, servidores, estagiários, advogados, prestadores de serviços, etc, deverá ser exibido na recepção o comprovante de vacinação contra a COVID-19.

§ 1º. A vacinação a ser comprovada corresponderá a pelo menos uma dose, observado o cronograma vacinal instituído pelos órgãos competentes.

§ 2º. O ingresso de pessoas com contraindicação da vacina contra a COVID-19 dar-se-á mediante a apresentação de relatório médico justificando o óbice à imunização.

§ 3º. Para facilitar e agilizar o controle de acesso, os órgãos, servidores, instituições e empresas mencionados no caput deverão enviar para a Divisão de Segurança Orgânica e de Transporte - DISEGOT relação atualizada de todos que trabalham nos prédios da Procuradoria Regional da República, com cópias dos comprovantes de vacinação ou do relatório médico.

Artigo 2º. Serão consideradas válidas, para fins de comprovação de vacinação contra a COVID-19, as anotações constantes dos seguintes documentos oficiais:

I – certificado de vacinas digital, disponível na plataforma do Sistema Único de Saúde - Conecte SUS;

II – comprovante/caderneta/cartão de vacinação impresso em papel timbrado, emitido no momento da vacinação por instituição governamental nacional ou estrangeira ou institutos de pesquisa clínica.

Artigo 3º. Caberá à Divisão de Segurança Orgânica e de Transporte - DISEGOT a adoção das providências necessárias ao cumprimento deste ato, como segue:

I – controlar a entrada do público nas dependências da Procuradoria Regional da República da 2a. Região, mediante a apresentação de comprovante vacinal e documento oficial com foto;

II – manter o acesso às dependências da Procuradoria Regional da República da 2a. Região livre de tumultos e aglomerações.

Parágrafo único. As pessoas integrantes dos órgãos e empresas referidos no caput do art. 1º que não comprovarem a vacinação, nos termos do § 3º do artigo 1º deverão apresentar o comprovante vacinal ou o relatório médico por ocasião do primeiro ingresso na sede da Procuradoria Regional da República da 2a. Região, ficando dispensadas da apresentação nos ingressos subsequentes na mesma edificação.

Artigo 4º. As mesmas regras desta portaria se aplicam aos advogados, estagiários de direito inscritos na OAB e ao público em geral, exigindo-se, nos locais de acesso aos prédios da Procuradoria Regional da República da 2a. Região, a exibição do comprovante vacinal ou do relatório médico que demonstre o óbice à vacinação.

Artigo 5º. A comprovação da vacinação contra a COVID-19 ou a apresentação do relatório médico serão exigidos somente aos maiores de 18 (dezoito) anos, salvo divulgação de protocolo em sentido contrário pelo Ministério da Saúde, observada a obrigatoriedade do uso de máscara.

Artigo 6º. Nos casos de audiências ou outros atos processuais previamente designados, o membro responsável pelo ato será imediatamente comunicado do impedimento de ingresso de quem deles participaria.

Artigo 7º. A Divisão de Segurança Orgânica e de Transporte - DISEGOT deverá sinalizar nas entradas dos prédios da Procuradoria Regional da República da 2a. Região que o ingresso está sujeito ao controle de que trata este ato, de acordo com modelo a ser elaborado e distribuído pela Assessoria de Comunicação - ASCOM.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Tecnologia e Comunicação - CTIC deverá promover a atualização do sistema de acesso para restringir a passagem na catraca daqueles que ainda não apresentaram o comprovante de vacinação na recepção ou perante a Divisão de Segurança Orgânica e de Transporte - DISEGOT.

Artigo 8º. Os termos desta portaria não afastam a necessidade de observância das regras de segurança à saúde e dos protocolos de enfrentamento à Covid-19 estabelecidos pela Secretaria de Gestão de Pessoas e Secretaria de Serviços Integrados de Saúde, todos amplamente divulgados nos canais de comunicação oficial.

Artigo 9º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 10. Dê-se ciência a todos os servidores através das Coordenadorias e Divisões a que se encontram subordinados, bem como aos membros da PRR2.

ARTUR DE BRITO GUEIROS SOUZA
Procurador-Chefe Regional

PORTARIA Nº 236, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2021

Altera a PORTARIA PRR2-ADM Nº 231, de 25 de outubro de 2021.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 2ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos dos poderes que lhe são conferidos pelo artigo 50, II, da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, pelo artigo 55, do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal (Portaria PGR nº 357 de 5 de maio de 2015) e pela Portaria PGR nº 601, de 29 de setembro de 2021 e considerando ainda o disposto na Lei nº 13.024/2014, no Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 01/2014 e suas alterações e na Portaria PRR2 nº 182/2014 e 229/2019 e a delegação de competência conferida pela Portaria PGR nº 462/2016,

CONSIDERANDO a licença médica da Dra. Mônica Campos de Ré

RESOLVE:

Art. 1º. Alterar a PORTARIA PRR2-ADM Nº 231, de 25 de outubro de 2021, para cancelar a substituição da Dra. Mônica Campos de Ré, no ofício da Dra. Andrea Henriques Szilard no período de 09/11 a 18/11/2021.

Art. 2º. O pagamento das gratificações por acumulação de ofício será realizado de acordo com o art. 3º da Instrução Normativa SG/MPU nº 01, de 23 de outubro de 2017.

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

Art. 4º. Dê-se ciência aos membros, à Coordenadoria Jurídica e de Gestão de Pessoas.

ARTUR DE BRITO GUEIROS SOUZA
Procurador-Chefe
Procuradoria Regional da República - 2ª Região

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

PORTARIA Nº 210, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2021

Designa substituto por período.

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 3ª REGIÃO, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria PGR/MPF nº 357, de 05 de maio de 2015, resolve:

Designar EDSON GUEDES GOMES, matrícula nº 12932, ocupante do cargo Técnico do MPU/ Administração, para, no período de 03/11/2021 a 12/11/2021, substituir o chefe do Núcleo de Capacitação e Desenvolvimento Funcional, FC-3, da Coordenadoria de Gestão de Pessoas, desta Procuradoria Regional da República da 3ª Região, por motivo de férias.

Dê-se ciência. Publique-se.

ROSANE CIMA CAMPIOTTO

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

PORTARIA Nº 160, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2021

Reedita a Portaria PRR4 nº 155, de 27 de outubro de 2021, publicada no DMPF-e nº 202, de 3 de novembro de 2021, que designa Procuradores Regionais da República para atuarem em substituição, nos ofícios da Área Cível da PRR-4ª Região, nos meses de novembro e dezembro de 2021.

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

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

OFÍCIO SUBSTITUÍDO	MEMBRO SUBSTITUÍDO	NOVEMBRO DE 2021 PERÍODO	MEMBRO DESIGNADO PARA SUBSTITUIÇÃO	MOTIVO
PRR4 24 - Ofício Especializado Cível	Alexandre Amaral Gavronski	08/11/2021 a 11/11/2021	Thaméa Danelon Valiengo	Férias
PRR4 24 - Ofício Especializado Cível	Alexandre Amaral Gavronski	16/11/2021 a 18/11/2021	Thaméa Danelon Valiengo	Férias
PRR4 10 - Ofício Especializado Cível	Andrea Falcão de Moraes	17/11/2021 a 26/11/2021	João Heliofar de Jesus Villar	Férias
PRR4 21 - Ofício Especializado Cível	Carlos Eduardo Copetti Leite	03/11/2021 a 12/11/2021	Flávio Augusto de Andrade Strapason	Férias
PRR4 22 - Ofício Especializado Cível	Cícero Augusto Pujol Corrêa	03/11/2021 a 12/11/2021	Marcus Vinicius Aguiar Macedo	Férias
PRR4 11 - Ofício Especializado Cível	Claudio Dutra Fontella	03/11/2021 a 12/11/2021	Sérgio Cruz Arenhart	Férias
PRR4 25 - Ofício Especializado Cível	Fábio Nesi Venzon	24/11/2021 a 26/11/2021	Thaméa Danelon Valiengo	Férias
PRR4 07 - Ofício Especializado Cível	Januário Paludo	16/11/2021 a 25/11/2021	Cícero Augusto Pujol Corrêa	Outras Licenças
PRR4 12 - Ofício Especializado Cível	Maurício Pessutto	03/11/2021 a 12/11/2021	Eduardo Kurtz Lorenzoni	Férias
PRR4 12 - Ofício Especializado Cível	Maurício Pessutto	22/11/2021 a 30/11/2021	Claudio Dutra Fontella	Férias
PRR4 23 - Ofício Especializado Cível	Ofício vago	19/11/2021	Claudio Dutra Fontella	Ofício vago

OFÍCIO SUBSTITUÍDO	MEMBRO SUBSTITUÍDO	DEZEMBRO DE 2021 PERÍODO	MEMBRO DESIGNADO PARA SUBSTITUIÇÃO	MOTIVO
PRR4 10 - Ofício Especializado Cível	Andrea Falcão de Moraes	09/12/2021 a 17/12/2021	Cícero Augusto Pujol Corrêa	Férias
PRR4 09 - Ofício Especializado Cível	Carmem Elisa Hessel	02/12/2021	Thaméa Danelon Valiengo	Licença-Prêmio
PRR4 09 - Ofício Especializado Cível	Carmem Elisa Hessel	09/12/2021 a 17/12/2021	Thaméa Danelon Valiengo	Férias
PRR4 22 - Ofício Especializado Cível	Cícero Augusto Pujol Corrêa	01/12/2021 a 03/12/2021	João Heliofar de Jesus Villar	Folga Compensatória
PRR4 25 - Ofício Especializado Cível	Fábio Nesi Venzon	01/12/2021 a 03/12/2021	Eduardo Kurtz Lorenzoni	Férias
PRR4 25 - Ofício Especializado Cível	Fábio Nesi Venzon	06/12/2021 e 07/12/2021	Eduardo Kurtz Lorenzoni	Folga Compensatória
PRR4 25 - Ofício Especializado Cível	Fábio Nesi Venzon	09/12/2021 e 10/12/2021	Eduardo Kurtz Lorenzoni	Folga Compensatória
PRR4 13 - Ofício Especializado Cível	Flávio Augusto de Andrade Strapason	01/12/2021 a 10/12/2021	Claudio Dutra Fontella	Férias
PRR4 13 - Ofício Especializado Cível	Flávio Augusto de Andrade Strapason	13/12/2021 a 17/12/2021	João Heliofar de Jesus Villar	Férias
PRR4 07 - Ofício Especializado Cível	Januário Paludo	01/12/2021 a 10/12/2021	Carlos Eduardo Copetti Leite	Outras Licenças
PRR4 07 - Ofício Especializado Cível	Januário Paludo	13/12/2021 a 15/12/2021	Eduardo Kurtz Lorenzoni	Outras Licenças
PRR4 16 - Ofício Especializado Cível	Marcelo Veiga Beckhausen	01/12/2021 a 10/12/2021	Marcus Vinicius Aguiar Macedo	Férias
PRR4 16 - Ofício Especializado Cível	Marcelo Veiga Beckhausen	13/12/2021 a 17/12/2021	Sérgio Cruz Arenhart	Férias
PRR4 12 - Ofício Especializado Cível	Maurício Pessutto	01/12/2021	Sérgio Cruz Arenhart	Férias

OFÍCIO SUBSTITUÍDO	MEMBRO SUBSTITUÍDO	DEZEMBRO DE 2021 PERÍODO	MEMBRO DESIGNADO PARA SUBSTITUIÇÃO	MOTIVO
PRR4 23 - Ofício Especializado Cível	Ofício vago	03/12/2021 a 06/12/2021	Sérgio Cruz Arenhart	Ofício vago
PRR4 23 - Ofício Especializado Cível	Ofício vago	07/12/2021 a 09/12/2021	João Heliofar de Jesus Villar	Ofício vago

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

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

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

PORTARIA Nº 145, DE 3 DE NOVEMBRO DE 2021

Divulga escala de Procuradores Regionais da República designados para atuar em regime de plantão no período do recesso forense.

O PROCURADOR-CHEFE REGIONAL DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 5ª REGIÃO, no uso de suas atribuições previstas no art. 33, I e II do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF nº 382, de 5 de maio de 2015, considerando as disposições contidas na Portaria PRR5 nº 128, de 2 de dezembro de 2015 (atualizada), RESOLVE:

Art. 1º. Divulgar a lista dos Procuradores Regionais da República que atuarão em regime de plantão durante o período do recesso forense, compreendido entre o dia 20 de dezembro de 2021 a 06 de janeiro de 2022, conforme a escala a seguir:

Dia	Plantonistas
20 de dezembro	PRR Sônia Maria da Assunção Macieira (Karla Régia Silva Caamaño - Servidora)
21 de dezembro	PRR Domingos Sávio Tenório de Amorim (Janaína Maria Campos Feodripper - Servidora)
22 de dezembro	PRR Isabel Guimarães da Camara Lima (Dimas Menezes Batista - Servidor)
23 de dezembro	PRR Francisco Chaves dos Anjos Neto (Renata Cavalcanti Vasconcelos - Servidora)
24 de dezembro	PRR Rafael Ribeiro Nogueira Filho (Luciana C. B. Menelau de Araújo - Servidora) PRR Marcelo Alves Dias de Souza (Millena Carla Batista da Silva Miranda - Servidora)
25 de dezembro	PRR Rafael Ribeiro Nogueira Filho (Luciana C. B. Menelau de Araújo - Servidora) PRR Marcelo Alves Dias de Souza (Millena Carla Batista da Silva Miranda - Servidora)
26 de dezembro	PRR Miécio Oscar Uchôa Cavalcanti Filho (Rodrigo Figueiredo Travassos - Servidor)
27 de dezembro	PRR Maria do Socorro Leite de Paiva (Filipe Gabriel da Silva Ferreira - Servidor)
28 de dezembro	PRR Wellington Cabral Saraiva (Eduardo Luiz Bezerra de Souza - Servidor)
29 de dezembro	PRR Roberto Moreira de Almeida (Lucrécia Luiza de Souza Carvalho - Servidora)
30 de dezembro	PRR José Cardoso Lopes (João Vianês Feitosa de Siqueira - Servidor)

Portaria nº 145, de 3 de novembro de 2021

Dia	Plantonistas
31 de dezembro	PRR Rafael Ribeiro Nogueira Filho (Luciana C. B. Menelau de Araújo - Servidora) PRR Marcelo Alves Dias de Souza (Millena Carla Batista da Silva Miranda - Servidora)
1º de janeiro	PRR Rafael Ribeiro Nogueira Filho (Luciana C. B. Menelau de Araújo - Servidora) PRR Marcelo Alves Dias de Souza (Millena Carla Batista da Silva Miranda - Servidora)
2 de janeiro	PRR Marcos Antônio da Silva Costa (Paula Machado Robalinho Cavalcanti - Servidora)
3 de janeiro	PRR Antônio Carlos V. C. B. Campello (Felipe Queiroga C. Da Bôaviagem - Servidor)
4 de janeiro	PRR Fábio George Cruz da Nóbrega (Erick Christian Timóteo Pereira - Servidor)
5 de janeiro	PRR Uairandyr Tenório de Oliveira (Lenira Vasco dos Santos - Servidora)
6 de janeiro	PRR Joaquim José de Barros Dias (Cláudia da Mata R. B. Costa Pereira - Servidora)

Art. 2º. Dê-se ciência aos membros, à Coordenadoria de Administração, à Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação, à Coordenadoria Jurídica e de Documentação, à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, à Divisão de Segurança Orgânica e Transporte e à Presidência do Tribunal Regional Federal da 5ª Região.

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

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

PORTARIA Nº 153, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2021

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 5ª REGIÃO, no uso de suas atribuições previstas no art. 56, do Regimento Interno do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR/MPF n.º 357, de 05 de maio de 2015, RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados como fiscais técnicos de contrato e substitutos eventuais, respectivamente, de contratos desta Procuradoria Regional da República da 5ª Região;

Art. 2º. Dê-se ciência aos interessados.

RAFAEL RIBEIRO NOGUEIRA FILHO
Procurador-Chefe Regional

CONTRATO: 11/2021

EMPRESA: MA³ TELECOM TECNOLOGIA EM INTERNET E LOCAÇÃO DE MÁQUINAS EIRELI.

CNPJ: 30.261.619/0001-10

OBJETO: contratação, em caráter emergencial, de serviço telefônico fixo comutado – STFC, na modalidade local, para atender à Procuradoria Regional da República da 5ª Região, até que seja concluído novo processo licitatório, assinado o contrato respectivo com a empresa vencedora do certame e implantado o serviço.

FISCAL TÉCNICO/ADMINISTRATIVO: Cláudio Nunes Oliveira, matrícula nº 5413;

SUBSTITUTO EVENTUAL: Lucilene Camelo de Andrade, matrícula nº 11409.

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DA PROCURADORA-CHEFE

PORTARIA Nº 56, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2021

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE ALAGOAS, no uso da competência que lhe foi delegada pelo artigo 56, inciso VI, do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR n.º 357, de 05 de maio de 2015, resolve:

Dispensar a servidora ALINE LOPES MOREIRA Técnico do MPU/Administração, matrícula nº 16865, do encargo de substituta eventual do Chefe do Setor de Registro e Acompanhamento Funcional, código FC-1, da Procuradoria da República em Alagoas.

ROBERTA LIMA BARBOSA BOMFIM
Procuradora-Chefe

PORTARIA Nº 57 DE 5 DE NOVEMBRO DE 2021

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

Dispensar a servidora ALINE LOPES MOREIRA Técnico do MPU/Administração, matrícula nº 16865, do encargo de substituta eventual do Chefe do Setor de Estágio, código FC-1, da Procuradoria da República em Alagoas.

ROBERTA LIMA BARBOSA BOMFIM
Procuradora-Chefe

PORTARIA Nº 58, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2021

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

Art. 1º – Dispensar a servidora DENISY DAMÁSIO ALBUQUERQUE, Técnico do MPU/Administração, matrícula nº 26432, do encargo de substituto eventual da Função Comissionada de Chefe do Núcleo de Gestão de Pessoas, código FC-3, da Procuradoria da República no Estado de Alagoas.

Art. 2º – Designar o servidor ADSON GONÇALVES DE MENDONÇA, Técnico do MPU/Administração, matrícula nº 21343, para exercer o encargo de substituto eventual da Função Comissionada de Chefe do Núcleo de Gestão de Pessoas, código FC-3, da Procuradoria da República no Estado de Alagoas.

ROBERTA LIMA BARBOSA BOMFIM
Procuradora-Chefe

PORTARIA Nº 59, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2021

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE ALAGOAS, 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, bem assim nas disposições contidas no inciso II do artigo 50 da Lei Complementar nº 75/93, de 20 de maio de 1993 e atendendo ao disposto na Resolução nº 191 de 05 de fevereiro de 2019 do CSMFP,

RESOLVE:

Art. 1º. Divulgar a escala de plantão para os membros no âmbito da Procuradoria da República no Estado de Alagoas, referente aos meses de outubro e novembro de 2021.

PERÍODO	PLANTONISTA ÚNICO
27/09/2021 a 04/10/2021	JULIANA DE AZEVEDO SANTA ROSA CAMARA
04/10/2021 a 11/10/2021	JÚLIA WANDERLEY VALE CADETE
11/10/2021 a 18/10/2021	MARCELO JATOBÁ LOBO
18/10/2021 a 25/10/2021	MANOEL ANTONIO GONÇALVES DA SILVA
25/10/2021 a 03/11/2021	GINO SERVIO MALTA LOBO
03/11/2021 a 08/11/2021	BRUNO JORGE RIJO LAMENHA LINS
08/11/2021 a 16/11/2021	LUCAS HORTA DE ALMEIDA
16/11/2021 a 22/11/2021	VICTOR RICCELY LINS SANTOS
22/11/2021 a 29/11/2021	CARLOS EDUARDO RADDATZ CRUZ

ROBERTA LIMA BARBOSA BOMFIM
Procuradora-Chefe

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DA BAHIA
GABINETE DA PROCURADORA-CHEFE

PORTARIA Nº 356, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2021

Atualiza a designação dos titulares dos Ofícios Especiais no âmbito do Ministério Público Federal na Bahia.

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NA BAHIA, no uso das atribuições conferidas art. 33, incisos II e V, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR nº 382, de 5 de maio de 2015;

CONSIDERANDO o teor da Portaria PGR/MPF nº 755, de 18 de dezembro de 2020, que distribui ofícios especiais e de administração nas unidades do Ministério Público Federal, com alterações promovidas pelas Portarias PGR/MPF nº 265, de 27 de maio de 2021 e 282, de 1º de junho de 2021;

CONSIDERANDO a designação do Procurador Regional Eleitoral e do Procurador Regional Eleitoral Substituto, conforme Portaria PGR/MPF nº 572, de 29 de setembro de 2021;

CONSIDERANDO o teor da Portaria PGR/MPF nº 611, de 30 de setembro de 2021, que designou a Procuradora Regional dos Direitos do Cidadão e o Procurador Regional dos Direitos do Cidadão Adjunto na Procuradoria da República no Estado da Bahia;

CONSIDERANDO o teor das Portarias PGR/MPF nº 289 e 290, de 7 de junho de 2021, que distribuiu e instalou os ofícios especiais do Grupo de Atuação Especial de Combate ao Crime Organizado no Estado da Bahia - GAECO-MPF/BA, e designou seus membros do MPF/BA, respectivamente;

CONSIDERANDO o teor da Portaria PGR/MPF nº 489, de 19 de agosto de 2021, que designou o membro Procurador Regional da República para o GAECO-MPF/BA; e

CONSIDERANDO o teor da Portaria PGR/MPF nº 662, de 26 de outubro de 2021, que designou os membros para os Ofícios Especiais de Procurador Regional Eleitoral Auxiliares,

RESOLVE:

Art. 1º Atualizar a designação dos Procuradores da República para os Ofícios Especiais do Ministério Público Federal na Bahia.

§ 1º A titularidade do Ofício Especial de Procurador Regional Eleitoral e do 1º e 2º Ofícios de Procurador Regional Eleitoral Auxiliar caberá aos membros designados pela Portaria PGR/MPF nº 572, de 29 de setembro de 2021, e Portaria PGR/MPF nº 662, de 26 de outubro de 2021, respectivamente, nos termos do Anexo I.

§ 2º A titularidade do Ofício Especial de Procuradora Regional dos Direitos do Cidadão e do Procurador Regional dos direitos do Cidadão Adjunto no MPF/BA caberá aos membros designados pela Portaria PGR/MPF nº 611, de 30 de setembro de 2021, nos termos do Anexo II.

§ 3º A titularidade dos ofícios especiais do Grupo de Atuação Especial de Combate ao Crime Organizado no Estado da Bahia - GAECO-MPF/BA caberá aos membros designados pelas Portarias PGR/MPF nº 290, de 7 de junho de 2021, e 489, de 19 de agosto de 2021, nos termos do Anexo III.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se a Portaria nº 263/2021-PR/BA-GAB.

VANESSA GOMES PREVITERA

ANEXO I

OFÍCIO ESPECIAL	MEMBRO DESIGNADO
Procurador Regional Eleitoral	Fernando Túlio da Silva
1º Ofício Especial de Procurador Regional Eleitoral Auxiliar	Cláudio Alberto Gusmão Cunha
2º Ofício Especial de Procurador Regional Eleitoral Auxiliar	Samir Cabús Nachef Junior

ANEXO II

OFÍCIO ESPECIAL	MEMBRO DESIGNADO
Procuradora Regional dos Direitos do Cidadão	Marília Siqueira da Costa
Procurador Regional dos Direitos do Cidadão Adjunto	Ramiro Rockenbach da Silva Matos Teixeira de Almeida

ANEXO III

OFÍCIO ESPECIAL	MEMBRO DESIGNADO
1º Ofício do GAECO-MPF/BA	Roberto D'Oliveira Vieira
2º Ofício do GAECO-MPF/BA	Ovídio Augusto de Amoedo Machado
3º Ofício do GAECO-MPF/BA	José Alfredo de Paula Silva
4º Ofício do GAECO-MPF/BA	Fernando Túlio da Silva
5º Ofício do GAECO-MPF/BA	Tiago Modesto Rabelo
6º Ofício do GAECO-MPF/BA	Marcela Régis Fonseca
7º Ofício do GAECO-MPF/BA	Carlos Vitor de Oliveira Pires
8º Ofício do GAECO-MPF/BA	Robert Rigobert Lucht

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO DISTRITO FEDERAL GABINETE DA PROCURADORA-CHEFE

PORTARIA Nº 236, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2021

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO DISTRITO FEDERAL, considerando o disposto na Lei 13.024/2014, no Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 01/2014 e na Portaria PRDF Nº 264/2019 e a delegação de competência conferida pela Portaria PGR nº 462/2016.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar Procuradores da República para atuarem em substituição nos ofícios da PRDF no período e órgão de execução conforme especificado no Anexo I.

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

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

Publique-se.

ANNA PAULA COUTINHO DE BARCELOS MOREIRA
Procuradora-Chefe

ANEXO I

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
NOME	MAT	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT	OFÍCIO
Ana Carolina Alves Araújo Roman	933	PRDF - 6º OFÍCIO	Desonerado Cargo Administrativo Portaria 104 de 13/10/2021	8 a 21 de novembro de 2021	Frederick Lustosa de Melo	1127	PRDF - 26º OFÍCIO
Anna Carolina Resende Maia Garcia	912	PRDF - 22º OFÍCIO	Férias	8 a 21 de novembro de 2021	Marcelo Ribeiro de Oliveira	1062	PRDF - 19º OFÍCIO
Anna Paula Coutinho de Barcelos Moreira	990	PRDF - 5º OFÍCIO	Afastamento para curso e férias	8 a 21 de novembro de 2021	Cláudio Drewes José de Siqueira	861	PRDF - 28º OFÍCIO
Anselmo Henrique Cordeiro Lopes	1106	PRDF - 12º OFÍCIO	Folga de Plantão	16 a 21 de novembro de 2021	Marcus Marcellus Gonzaga Goulart	902	PRDF - 27º OFÍCIO
Caio Vaez Dias	1557	PR-DF - 30º OFÍCIO	Desonerado Força-Tarefa Portaria 527 de 08/09/2021	8 a 21 de novembro de 2021	Wellington Divino Marques De Oliveira	909	PR-DF - 15º OFÍCIO
Carlos Fernando Mazzoco	864	PRDF - 24º OFÍCIO	Desonerado Cargo Administrativo Portaria 630 de 24/07/2020	8 a 21 de novembro de 2021	Felipe Fritz Braga	1036	PRDF - 3º OFÍCIO
Frederico de Carvalho Paiva	1133	PRDF - 14º OFÍCIO	Férias	8 a 21 de novembro de 2021	Márcia Brandão Zollinger	1153	PRDF - 20º OFÍCIO
Guilherme Guedes Raposo	980	PRDF - 21º OFÍCIO	Licença-Prêmio	16 a 28 de novembro de 2021	Carolina Martins Miranda de Oliveira	1172	PRDF - 7º OFÍCIO
Hélio Ferreira Heringer Júnior	931	PRDF - 17º OFÍCIO	Férias	17 a 28 de novembro de 2021	Luciana Loureiro Oliveira	919	PRDF - 8º OFÍCIO
Igor Nery Figueiredo	1107	PRDF - 2º OFÍCIO	Férias	16 a 21 de novembro de 2021	João Gabriel Morais de Queiroz	1077	PRDF - 9º OFÍCIO
Marina Sélos Ferreira	1116	PRDF - 25º OFÍCIO	Férias	16 a 21 de novembro de 2021	Pablo Coutinho Barreto	918	PRDF - 23º OFÍCIO
Mirella de Carvalho Aguiar	1087	PRDF - 11º OFÍCIO	Desonerado Força-Tarefa Portaria 527 de 08/09/2021	8 a 21 de novembro de 2021	Carlos Henrique Martins Lima	863	PRDF - 1º OFÍCIO
Paulo Roberto Galvao de Carvalho	896	PR-DF - 13º OFÍCIO	Férias	8 a 15 de novembro de 2021	Igor Nery Figueiredo	1107	PRDF - 2º OFÍCIO
Paulo Roberto Galvao de Carvalho	896	PR-DF - 13º OFÍCIO	Férias	16 a 21 de novembro de 2021	Mário Alves Medeiros	837	PRDF - 4º OFÍCIO
----	----	PRDF - 29º OFÍCIO	Ofício Vago	8 a 15 de novembro de 2021	Hélio Ferreira Heringer Júnior	931	PRDF - 17º OFÍCIO
----	----	PRDF - 29º OFÍCIO	Ofício Vago	16 a 21 de novembro de 2021	Paulo José Rocha Júnior	832	PRDF - 18º OFÍCIO

PORTARIA Nº 238, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2021

Estabelece normas para acesso às dependências da Procuradoria da República no Distrito Federal.

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais, nos termos dos poderes que lhe são conferidos pelo artigo 50, II, da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, pelo artigo 55, do Regimento

Interno Diretivo do Ministério Público Federal (Portaria PGR nº 357 de 5 de maio de 2015) e pela Portaria PGR/MPF nº 103, de 13 de outubro de 2021, e considerando a publicação da Portaria PGR/MPF n. 110, de 28 de outubro de 2021, que estabelece medidas de segurança epidemiológica para a retomada do trabalho presencial no Ministério Público da União, RESOLVE:

Art. 1º. A partir do dia 16 de novembro de 2021, para fins de ingresso de pessoas no prédio da Procuradoria da República no Distrito Federal, sejam membros, servidores, estagiários, advogados, prestadores de serviços, colaboradores, visitantes ou qualquer outro cidadão, deverá ser apresentado o comprovante de vacinação contra a COVID-19.

§ 1º. A vacinação a ser comprovada corresponderá a pelo menos uma dose do imunizante, observado o cronograma vacinal instituído pelos órgãos competentes.

§ 2º. O ingresso de pessoas com contraindicação da vacina contra a COVID-19 dar-se-á mediante a apresentação de relatório médico justificando o óbice à imunização.

§ 3º. A comprovação da vacinação contra a COVID-19 ou a apresentação do relatório médico serão exigidos somente aos maiores de 12 (doze) anos, salvo divulgação de protocolo em sentido contrário pelo Ministério da Saúde ou Secretaria Estadual de Saúde, observada, em qualquer hipótese, a obrigatoriedade do uso de máscara de proteção facial.

Art. 2º. Serão consideradas válidas, para fins de comprovação de vacinação contra a COVID-19, as anotações constantes dos seguintes documentos oficiais:

I – certificado de vacinas digital, disponível na plataforma do Sistema Único de Saúde - Conecte SUS;

II – comprovante/caderneta/cartão de vacinação impresso, emitido no momento da vacinação por instituição governamental nacional ou estrangeira ou institutos de pesquisa clínica.

Art. 3º. Caberá à Divisão de Segurança Orgânica e Transporte - DISOT a adoção das providências necessárias ao cumprimento deste ato, como segue:

I – manter cadastro dos membros, servidores, estagiários, prestadores de serviço e colaboradores que apresentaram o comprovante vacinal ou o relatório médico;

II – controlar a entrada do público nas dependências da Procuradoria da República no Distrito Federal, mediante a apresentação de comprovante vacinal/relatório médico e documento oficial com foto;

III – manter o acesso às dependências Procuradoria da República no Distrito Federal livre de tumultos e aglomerações.

§ 1º. Para facilitar e agilizar o controle de acesso, os membros, servidores, estagiários, prestadores de serviços e colaboradores deverão enviar para a Divisão de Segurança Orgânica e Transporte - DISOT cópias dos comprovantes de vacinação.

§ 2º. Na hipótese de membros, servidores, estagiários, prestadores de serviços e colaboradores com contraindicação da vacina contra a COVID-19, a apresentação do relatório médico justificando o óbice à imunização deverá ser feita ao Serviço Médico da Procuradoria da República no Distrito Federal, que ficará responsável por encaminhar à DISOT a relação dessas pessoas.

§ 3º. As informações obtidas em decorrência do atendimento da exigência da apresentação do comprovante de vacinação ou atestado médico somente poderão ser compartilhadas com pessoas e setores estritamente necessários para tornar efetiva a presente medida e não deverão, por incluírem dados de caráter sigiloso, ser fornecidas a terceiros, sob pena da responsabilização cabível.

§ 4º. Os membros, servidores, estagiários, prestadores de serviços e colaboradores que não encaminharem antecipadamente o comprovante de vacinação ou atestado médico, nos termos do § 1º deste artigo, deverão fazê-lo por ocasião do primeiro ingresso na Procuradoria da República no Distrito Federal, ficando dispensados da apresentação nos ingressos subsequentes na unidade.

§ 5º. A Divisão de Segurança Orgânica e Transporte - DISOT deverá promover a atualização do sistema de acesso para restringir a passagem na catraca daqueles que ainda não apresentaram o comprovante de vacinação.

§ 6º. Nos casos de audiências ou outros atos previamente designados para serem realizados na Procuradoria da República no Distrito Federal, caberá ao membro responsável pelo ato cientificar a parte da necessidade de apresentação do comprovante de vacinação ou relatório médico, devendo o Procurador ser imediatamente comunicado pela DISOT do impedimento de ingresso, por não observância desta exigência, de quem deles participaria.

§ 7º. A Divisão de Segurança Orgânica e Transporte - DISOT deverá sinalizar nas entradas do prédio da Procuradoria da República no Distrito Federal que o ingresso está sujeito ao controle de que trata este ato, de acordo com modelo a ser elaborado e distribuído pela Assessoria de Comunicação - ASCOM.

Art. 4º. A comprovação da vacinação não exclui a necessidade de utilização de máscaras de proteção facial nas dependências da Procuradoria da República no Distrito Federal e de submissão aos protocolos sanitários estabelecidos pelos órgãos de saúde competentes, com o objetivo de resguardo da saúde e prevenção ao COVID-19, tais como:

I – controle de acesso nas entradas do edifício, com aferição de temperatura, vedado o acesso quando a temperatura aferida for igual ou superior a 37,8º C;

II – proibição de acesso e de permanência de qualquer pessoa que não esteja utilizando máscaras de proteção facial ou que apresente sintomatologia de quadros gripais visíveis (tosse, espirros e corizas), característicos dos casos suspeitos de infecção pela COVID-19, a qual será orientada a procurar auxílio médico, imediatamente;

III – observar o distanciamento físico mínimo de 2 metros entre pessoas nas áreas comuns e nos ambientes de trabalho;

IV – higienização diária dos ambientes de trabalho;

V – disponibilização de álcool em gel em todos os andares;

VI – uso racional dos elevadores, preferencialmente por pessoas com dificuldade de locomoção, em número reduzido a cada deslocamento.

Art. 5º. Os casos omissos serão encaminhados para apreciação da Procuradora-Chefe.

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

ANNA PAULA COUTINHO DE BARCELOS MOREIRA
Procuradora-Chefe

GABINETE DA PROCURADORA-CHEFE SUBSTITUTA

EXTRATO DE DESPACHO

LICENÇA-PRÊMIO POR TEMPO DE SERVIÇO

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

MEMBRO	MAT	LOTAÇÃO	QUINQUÊNIO	PERÍODO	DATA DA AUTORIZAÇÃO
Guilherme Guedes Raposo	980	PR-DF	09/11/2008 a 07/11/2013	16/11/2021 a 16/11/2021	08/11/2021

ANA CAROLINA ALVES ARAUJO ROMAN
Procuradora da República
Procuradora-Chefe Substituta

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE GOIÁS

GABINETE DA PROCURADORA-CHEFE

PORTARIA Nº 207, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2021

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE GOIÁS, no uso das atribuições conferidas pelo art. 56, I, do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR/MPF n. 357, de 5 de maio de 2015, e tendo em vista as disposições da Resolução CSMFP n. 159, de 6 de outubro de 2015, em face do pedido formulado pelos Procuradores da República RAFAEL PAULA PARREIRA COSTA e SÉRGIO DE ALMEIDA CIPRIANO (PR-GO-0042878/2021), resolve:

Art. 1º Designar o Procurador da República SÉRGIO DE ALMEIDA CIPRIANO para o exercício da função de Coordenador Substituto da Assessoria de Pesquisa e Análise da Procuradoria da República em Goiás-ASSPAD/GO, até o fim do mandato do atual titular, em substituição à Procuradora LÉA BATISTA DE OLIVEIRA MOREIRA LIMA.

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

LÉA BATISTA DE OLIVEIRA MOREIRA LIMA

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO MARANHÃO

PORTARIA Nº 18, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2021

Designação de fiscais administrativos e técnicos de instrumento negocial.

O SECRETÁRIO ESTADUAL DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 67 da Lei 8.666/1993, no art. 41, XVIII, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal e no art. 8º, I e II, da Portaria PGR/MPF 110/2015, RESOLVE:

Art. 1º. Designar os fiscais do Contrato Nº 09/2021, conforme abaixo:

Contrato nº 09/2021		
Contratada:	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	
Objeto contratual:	Prestação de serviços terceirizados de caráter continuado de gerenciamento e administração de despesas de manutenção automotiva em geral, incluindo abastecimento de combustíveis e manutenção preventiva, corretiva e preditiva de frota .	
U.G. de Atuação:	PRMA /São Luis-Ma. Bacabal/MA, Balsas/MA, Caxias/MA e Imperatriz/MA	
Fiscal Técnico:	Titular	Ronald Rittler Araújo – Matrícula nº 5109-8
	E-mail:	ronaldrittler@mpf.mp.br
	Substituto	Wagnoell Martins Araújo - matrícula nº 2827-9
	E-mail:	wagnoellmartins@mpf.mp.br
Fiscal Administrativo :	Titular	Esau Almeida de Silva - matrícula nº 2211-8
	E-mail:	esau@mpf.mp.br
	Substituto	Wagnoell Martins Araújo - matrícula nº 2827-9
	E-mail:	wagnoellmartins@mpf.mp.br

Art. 2º. No caso de sucessivo impedimento dos fiscais designados nesta portaria por servidores que exerçam função de chefia, o ateste poderá ser feito pelos seus substitutos eventuais.

§ 1º. Se a designação dos fiscais nomeados nesta portaria recair sobre servidores que não exerçam função de chefia, a designação dos substitutos eventuais de que trata recairá sobre servidor por este ou pelo titular designado.

§ 2º. A designação de que trata a segunda parte do § 1º deverá ser feita por indicação do fiscal indicado no ato da formalização do pedido ou pelo setor onde será suprida a necessidade.

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

FLÁVIO ROBERTO MARTINS DE MATOS
Secretário Estadual da PR/MA

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

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 2, DE 14 DE SETEMBRO DE 2021

Dispõe sobre as normas técnicas e os procedimentos para o processo de trabalho "Autuar Extrajudicial" no âmbito da Procuradoria da República em Mato Grosso.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF nº382, de 05 de maio de 2015, resolve:

Art. 1º Instituir as normas técnicas e os procedimentos para o processo de trabalho "Autuar Extrajudicial", vinculado ao tema Gestão Processual e Documental (PS.05), Macroprocesso Gerenciar Documentos e Processos (PS.05.01) e Processo Gerenciar o trâmite de documentos, procedimentos e processos (PS.05.01.01), que integram a Arquitetura de Processos do Ministério Público Federal, aprovada pela Portaria PGR/MPF nº43, de 26 de março de 2021.

Art. 2º As normas técnicas e os procedimentos para o processo de trabalho "Autuar Extrajudicial" da Procuradoria da República em Mato Grosso será publicado, também, na versão web.

Art. 3º As propostas de alteração dessas normas e procedimentos que requeiram nova homologação e publicação serão realizadas, após aprovação do gerente do processo e validação do Escritório de Processos Organizacionais do MPF-MT.

Parágrafo único – As normas técnicas e os procedimentos para o processo de trabalho "Autuar Extrajudicial" da Procuradoria da República em Mato Grosso – versão 1 consta como anexo desta instrução de serviço.

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

GUSTAVO NOGAMI
Procurador da República
Procurador-Chefe da PR/MT



Autuar Extrajudicial

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Arquitetura: Processo de Suporte (PS)

Tema: Gestão Processual e Documental (PS.05)

Macroprocesso: Gerenciar Documentos e Processos (PS.05.01)

Processos: Gerenciar o trâmite de documentos, procedimentos e processos (PS.05.01.01)

Subprocessos: Autuar Extrajudicial

Registrar Entrada

Triar e Autuar Documentos

Adotar outras medidas em autos extrajudiciais

Versão 1.0 - Aprovado em 01/09/2021

Procuradoria da República em Mato Grosso - Coordenadoria Jurídica e de Documentação

| 2

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procuradoria da República em Mato Grosso

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

Procurador-Chefe

Gustavo Nogami

Secretário Estadual

Francisco de Assis Ferreira Pimenta

Coordenação do EPO/PR-MT

Ingrid Aparecida Leão Guedes Castor

Elaborado por

Andre Luiz Ribeiro Salvador

Cibele Brandao de Arruda Souza Regis

Daiany Brito dos Santos Hermenegildo

Elmer Conceicao Rondon

Ingrid Aparecida Leão Guedes Castor

Leonardo Pereira Santana

Lidiane de Barros Taques

Maite Correa Rodrigues

Renata Aguade Chaves

Simone Balster Moreira de Castilho

Wanessa Rodrigues Novaes de Souza

Procuradoria da República em Mato Grosso - Coordenadoria Jurídica e de Documentação

| 3

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Integrantes da Equipe da Coordenadoria Jurídica e de Documentação

Alcineia Aparecida Gabana Queiroz

Alessandra Cristina da Silva Costa

Andre Luiz Ribeiro Salvador

Carlos Alberto Lucatto

Cibele Brandao de Arruda Souza Regis

Daiany Brito dos Santos Hermenegildo

Deny Pinheiro Soares

Elmer Conceicao Rondon

Jeani Brito dos Santos

Leonardo Pereira Santana

Lidiane de Barros Taques

Maiara Coutinho Carvalho

Maite Correa Rodrigues

Maria Erenilza Matos da Cruz

Marlize Marcia do Carmo Almeida

Marlon Luiz Lopes Plaster

Mauricio Elias Vaz

Nollon Denizard Hausen de Oliveira e Antonio da Costa

Renata Aguade Chaves

Ronildo Barbosa de Souza

Simone Balster Moreira de Castilho

Tamara Cristina Almeida Dantas

Walter Ferreira do Nascimento Junior

Wanessa Rodrigues Novaes de Souza

Procuradoria da República em Mato Grosso - Coordenadoria Jurídica e de Documentação

| 4

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Colaboração Direta**Servidores de Gabinete**

Carolina Morosov Alonso

Eduardo Catusso Guibor

Fernanda Barros Oliveira

Juliane Cristina Colla Bogdanovicz

Maria Antonieta Silveira Castor de Souza Vieira

Tiago Monteiro de Assuncao

Valteir Teobaldo Santana de Assis

Procuradores da República

ARIELLA BARBOSA LIMA

RICARDO PAEL ARDENGHI

Esta edição do Manual foi atualizada até 01/09/2021.

Procuradoria da República em Mato Grosso - Coordenadoria Jurídica e de Documentação

| 5

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Apresentação

O presente mapeamento de atividades do Setor de Gestão Documental (SGD) e Núcleo de Tutela Coletiva (NTC) foi instituído por iniciativa da Secretaria Estadual (SE) da PR-MT e resultado do trabalho conjunto realizado pela Coordenadoria Jurídica e de Documentação (COJUD), sob orientação e coordenação do Escritório de Processos Organizacionais da Procuradoria da República em Mato Grosso (EPO-PR/MT).

Este é um importante instrumento no contexto da modernização e prima pela flexibilidade e adaptação com foco no aprimoramento contínuo da gestão e da forma de atuação do MPF, podendo ser revisado a qualquer tempo, para manter-se atualizado às atividades previstas para os processos de trabalho mapeados no âmbito da Procuradoria da República em Mato Grosso.

Objetivo – a implementação deste Manual “Autuar Extrajudicial” tem objetivo ser um guia para os servidores que atuam ou venham atuar na execução dos processos de trabalho descritos. Tem por objetivo, ainda, disciplinar e padronizar rotinas, esperando-se estabelecer mecanismos de controle de indicadores de desempenho, uma atuação institucional transparente, célere e estratégica com foco em resultados.

Âmbito de aplicação – este Manual de Trabalho será executado pelo Setor de Gestão Documental e Núcleo de Tutela Coletiva da Procuradoria da República em Mato Grosso, sendo recomendável a adoção, ainda, nos setores espelhos nas Procuradorias da República nos Municípios alocadas no Estado.

Indicadores – os indicadores estabelecidos neste Manual de Trabalho serão mensurados e acompanhados pelo SGD e NTC, e sua avaliação periódica balizará eventuais necessidades de alterações.

As sugestões de melhoria serão encaminhadas ao Escritório de Processos da PR-MT.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

AGENTES BÁSICOS DO PROCESSO						
Fornecedores do processo	do	Entradas do processo	do	Saídas do processo	Clientes do processo	
Sociedade, Órgãos Públicos em geral, membros.		Expedientes administrativos finalísticos e		Expedientes distribuídos ou enviados para análise de correlação	Sociedade, Órgãos Públicos em geral, membros, servidores, estagiários	
FICHA DE INDICADORES DO PROCESSO						
Indicador	Descrição	Fórmula de Cálculo	Periodicidade	Fonte de Informação e Polaridade	Finalidade do Indicador	Meta
Percentual de documentos encaminhados aos gabinetes para análise de correlação que foram devolvidos ao NTC	O indicador mede o percentual de documentos que foram encaminhados aos gabinetes para análise de correlação e que, após analisados, foram devolvidos ao NTC	Quantidade de documentos devolvidos da análise de correlação dividido pelo número de documentos enviados para análise de correlação, multiplicado por 100	Mensal	Responsável NTC Quanto menor o número de documentos devolvidos para autuação, melhor é o índice	Visa avaliar o percentual de documentos devolvidos pelas assessorias para autuação, considerando o total de documentos enviados no mês, a fim de identificar a eficácia da pesquisa de correlação	Máximo de 20%
Percentual de autos devolvidos pelos gabinetes ao NTC para fins de reclassificação	O indicador mede o percentual de autos que foram devolvidos pelos gabinetes ao NTC para fins de reclassificação	Quantidade de autos distribuídos e encaminhados aos gabinetes dividido pelo número de autos devolvidos pelos gabinetes ao NTC para fins de reclassificação, multiplicado por 100	Mensal	Responsável NTC Quanto menor o número de autos devolvidos para reclassificação melhor é o índice	Visa avaliar o percentual de autos devolvidos pelas assessorias para o NTC reclassificar, considerando o total de autos distribuídos e enviados no mês, a fim de identificar a eficácia da análise feita a partir do despacho de autuação	Meta será definida pelo setor
Índice de documentos que não foram autuados ou enviados para correlação - arquivamento ou declínio	O indicador mede o índice de documentos que chegaram no NTC e não foram autuados ou enviados para correlação, ou seja, foram arquivados, declinados ou alguma outra tarefa distinta de autuação ou correlação	Total de documentos que chegaram no NTC dividido pelo total de documentos que não foram autuados ou encaminhados para correlação	Mensal	Responsável NTC	Tem o objetivo de medir o trabalho realizado no setor, realizando uma somatória de todas as entradas de documentos, e subtraindo tudo o que foi autuado e encaminhado para análise de correlação, identificando o saldo, assim como o destino, qual seja: arquivamento, declínio ou outras providências	Trata-se de um indicador de acompanhamento

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Percentual de documentos enviados para o NTC para pesquisa que foram devolvidos para o NTC para correções/ajustes pelo SGD	O indicador mede o total de documentos enviados pelo SGD ao NTC para fins de pesquisa que foram devolvidos para o SGD proceder correções ou ajustes	Total de documentos enviados pelo SGD ao NTC para pesquisa dividido pelo total de documentos devolvidos pelo NTC ao SGD para fins de correção/ajuste, multiplicado por 100	Mensal	Responsável SGD A fonte será estabelecida pelo setor	visa avaliar o percentual de documentos devolvidos pelo NTC para correções e ajustes, considerando o total de documentos enviados no mês, a fim de avaliar a qualidade do trabalho de cadastramento e ajustes dos documentos extrajudiciais recebidos pelo setor, sendo que, quanto menor o número de documentos devolvidos, melhor é o índice	Máximo de 20%
--	---	--	--------	---	--	---------------

Glossário

Autuação: ato que compreende a instauração de um procedimento, dando ensejo a sua abertura.

Desmembramento: ato de retirada ou extração de cópia (física ou eletrônica) de um ou mais documentos de expediente, com os devidos registros, para formação de um novo, no qual deverá constar referência ao expediente de origem.

Distribuição: é o ato de se atribuir a um Ofício a titularidade de um feito.

Expediente: expressão genérica que se refere a documento ou auto, seja judicial, extrajudicial ou administrativo.

Expediente eletrônico: documento ou auto que surge no Órgão de modo exclusivamente eletrônico, seja por meio do Sistema Cidadão, SEI, e-mail etc.

Expediente físico: documento ou auto que surge no Órgão de modo físico e, posteriormente, transformado em eletrônico digitalizado, por meio do Sistema Único.

Sistema Único: sistema eletrônico de prática de atos administrativos, procedimentais e processuais e de registro, distribuição, tramitação, instrução e controle de documentos, procedimentos e processos.

Triagem: avaliação prévia do expediente, separando adequadamente urgências, sigilos, repetidos etc, a fim de atribuir a destinação adequada.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

ÍNDICE

AUTUAR EXTRAJUDICIAL.....	12
1 REGISTRAR ENTRADA.....	13
1.1. <input checked="" type="radio"/> Nenhum início.....	14
1.2. <input type="checkbox"/> Realiza triagem prévia.....	14
1.3. <input type="checkbox"/> Designa.....	16
1.4. <input type="checkbox"/> Recebe.....	16
1.5. <input checked="" type="checkbox"/> tipo de expediente?.....	17
1.6. <input checked="" type="checkbox"/> MPF destinatário?.....	21
1.7. <input type="checkbox"/> Certifica.....	22
1.8. <input type="checkbox"/> Arquiva.....	22
1.9. <input checked="" type="checkbox"/> Expediente completo?.....	22
1.10. <input checked="" type="checkbox"/> Pede complementação.....	23
1.11. <input type="checkbox"/> Certifica.....	23
1.12. <input type="checkbox"/> Realiza cadastro /Ajusta dados.....	24
1.13. <input checked="" type="checkbox"/> Físico ou eletrônico?.....	25
1.14. <input checked="" type="checkbox"/> caso de restituição?.....	25
1.15. <input type="checkbox"/> Referencia.....	26
1.16. <input checked="" type="checkbox"/> Duplicado?.....	26
1.17. <input type="checkbox"/> Arquiva.....	27
1.18. <input type="checkbox"/> Desmembra.....	27
1.19. <input type="checkbox"/> Identifica destinatário.....	27
1.20. <input type="checkbox"/> Encaminha.....	27
2. DIGITALIZAÇÃO.....	27
2.1. <input type="checkbox"/> Digitaliza.....	28
2.2. <input type="checkbox"/> Devolve.....	28
3 TRIAR E AUTUAR DOCUMENTO.....	29
3.1. <input checked="" type="radio"/> Nenhum início.....	30
3.2. <input type="checkbox"/> Recebe documento.....	30

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

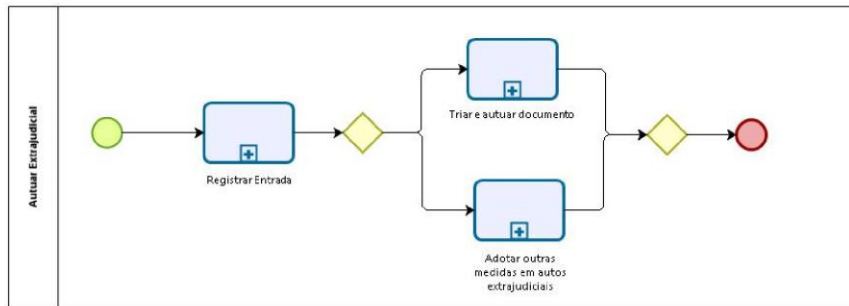
3.3.	<input type="checkbox"/>	Realiza triagem prévia.....	30
3.4.	<input type="checkbox"/>	Designa responsável.....	31
3.5.	<input type="checkbox"/>	Realiza pesquisa de correlação.....	31
3.6.	<input checked="" type="checkbox"/>	Atribuição da própria unidade?.....	36
3.7.	<input checked="" type="checkbox"/>	Envio para o gabinete?.....	37
3.8.	<input checked="" type="checkbox"/>	Cumprimento de Despacho?.....	37
3.9.	<input type="checkbox"/>	Cumpre despacho.....	38
3.10.	<input type="checkbox"/>	Adota providência.....	38
3.11.	<input type="checkbox"/>	Certifica.....	38
3.12.	<input type="checkbox"/>	Analisa e despacha.....	39
3.13.	<input checked="" type="checkbox"/>	Solicita complementação de dados.....	40
3.14.	<input checked="" type="checkbox"/>	Respondeu?.....	40
3.15.	<input type="checkbox"/>	Arquiva.....	41
3.16.	<input type="checkbox"/>	Encaminha para correlação.....	41
3.17.	<input checked="" type="checkbox"/>	Providência de Gabinete?.....	42
3.18.	<input type="checkbox"/>	Autua.....	42
3.19.	<input type="checkbox"/>	Encaminha para externo.....	43
4 ADOTAR OUTRAS MEDIDAS EM AUTOS EXTRAJUDICIAIS.....			44
4.1.	<input checked="" type="checkbox"/>	Nenhum início.....	45
4.2.	<input type="checkbox"/>	Recebe expediente.....	45
4.3.	<input type="checkbox"/>	Realiza triagem prévia.....	45
4.4.	<input type="checkbox"/>	Designa.....	46
4.5.	<input type="checkbox"/>	Reativa distribuição.....	46
4.6.	<input type="checkbox"/>	Reclassifica.....	46
4.7.	<input type="checkbox"/>	Desmembra.....	47
4.8.	<input checked="" type="checkbox"/>	Originador?.....	47
4.9.	<input type="checkbox"/>	Pesquisa de correlação.....	48
4.10.	<input type="checkbox"/>	Certifica.....	52

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

4.11. <input type="checkbox"/> Analisa e despacha.....	53
4.12. <input type="checkbox"/> Autua.....	53
4.13. <input type="checkbox"/> Necessário redistribuir?.....	54
4.14. <input type="checkbox"/> Redistribui.....	55

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

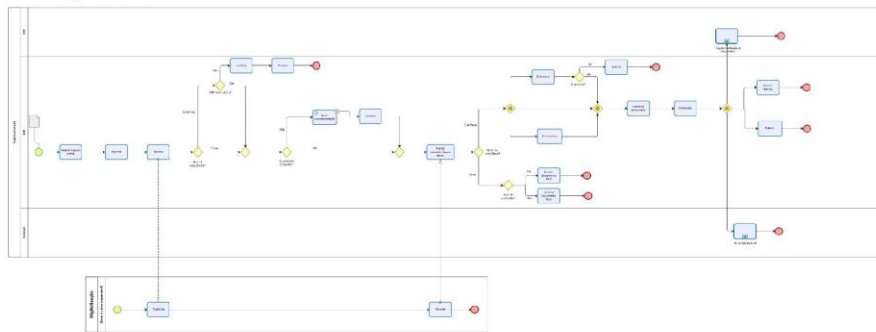
Autuar Extrajudicial



Powered by
bizagi
Modeler

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

1 Registrar Entrada



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Versão: 1.0 do Manual Autuar Extrajudicial**Responsável: Coordenadoria Jurídica e de Documentação**

O setor responsável pelo presente processo de trabalho é o Setor de Gestão Documental (SGD), reconhecido como protocolo, onde é registrada entrada (cadastro inicial) da maioria dos expedientes que passam pela unidade. Os expedientes recebidos podem ser do tipo documento ou auto.

1.1. Nenhum início**Descrição**

Momento em que o expediente aporta na unidade do Ministério Público Federal.

1.2. Realiza triagem prévia**Descrição**

Ao adentrar no órgão um expediente, seja por meio eletrônico, seja por meio físico, é realizada a triagem prévia.

A análise da triagem prévia consiste na avaliação do expediente especialmente quanto à urgência, priorizando-se, por exemplo: comunicado de prisão em flagrante; representação proposta por idoso, deficiente e/ou indígena; representações com risco de perecimento do direito ou prazo exíguo etc.

Passo a passo:

ELETRÔNICO

1. Efetuar login no sistema e acessar o módulo "Documentos";
2. Identificar o documento na pasta "A receber eletrônico";
3. Ler o documento identificando se o objeto enquadra em alguma hipótese de urgência.

FÍSICO

1. Receber fisicamente o documento;

Procuradoria da República em Mato Grosso - Coordenadoria Jurídica e de Documentação

| 14

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

2. Efetuar login no sistema e acessar o módulo "Operacional" e em seguida o botão "Documento", do Menu; Para documentos físicos o Módulo é o "Operacional" e para eletrônicos o Módulo é "Documentos";
3. Gerar a etiqueta de registro no sistema e entregar a contra-fé;
4. Ler o documento identificando se o objeto enquadra em alguma hipótese de urgência.

Observação:

Para realizar a triagem dos expedientes que chegam no SGD é importante ter familiaridade com o gerenciador do Sistema Único, por isso recomenda-se enfaticamente a leitura do Manual Consolidado do Sistema Único, itens "2. Portal Único - novo gerenciador" (pág. 15/19) e "2.1. Módulo de Documentos" (pág. 19/30).

O Manual Consolidado do Sistema Único está disponibilizado na tela de abertura do sistema.

**Boa prática:**

O servidor experiente com determinados temas já sabe os principais pontos a pesquisar (tipo de expediente, representante/representado e prazos) e as principais informações a serem registradas no cadastramento inicial (nome do representante/representado, números de autos de infração/procedimentos internos dos órgãos, número de convênios/documentos relevantes, local e data dos fatos, breve narrativa).

Procuradoria da República em Mato Grosso - Coordenadoria Jurídica e de Documentação

| 15

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Esse ponto será melhor detalhado na descrição da atividade "Realiza cadastro".

1.3. Designa

Descrição

Considerando a triagem prévia, os expedientes são designados de forma equitativa entre os servidores da equipe.

Se físicos, são divididos fisicamente.

Se eletrônicos, são divididos por meio da designação no sistema.

Passo a passo:

ELETRÔNICO

1. Efetuar login no sistema e acessar o módulo "Documento".
2. Encontrar o expediente a ser designado na pasta "A receber eletrônico".
3. Clicar em "Designar" e registrar o nome do servidor responsável.

FÍSICO

1. Realizar divisão equitativa entre os servidores da equipe.

1.4. Recebe

Descrição

É o momento em se efetua o recebimento do expediente:

Se eletrônico, a etapa é marcada por meio do recebimento no Sistema.

Se físico, o recebimento é marcado por meio do registro inicial dos dados do documento no sistema e, ato contínuo, a entrega da contra fé, se for o caso de entrega diretamente pelo remetente.

Em seguida é feito o envio do expediente para o fluxo de digitalização.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

O expediente pode ser do tipo documento ou auto.

Auto de outros órgãos, exemplo, autos extrajudiciais oriundos do Ministério Público Estadual por declínio de atribuição, Inquéritos Policiais oriundos da Polícia Federal, ambos encaminhados por meio de ofício.

Auto do MPF, exemplo, autos extrajudiciais oriundos das Câmaras de Revisão da Procuradoria Geral da República ou PRM's. Neste caso, o SGD apenas reencaminha para o Núcleo de Tutela Coletiva, para Gabinete, ou para o Núcleo Tutela Coletiva, conforme o caso.

Por exemplo, se o auto for caso de declínio de atribuição de outra unidade do MPF, este será encaminhado para o Núcleo de Tutela Coletiva para providências.

Passo a passo:

ELETRÔNICO

1. Clicar em "A receber eletrônico" e receber os expedientes remetidos por meio do protocolo eletrônico ou peticionamento eletrônico.

FÍSICO

1. Clicar no módulo documento "incluir" e registrar os dados básicos do expediente.
2. Encaminhar para o fluxo de digitalização.

1.5. tipo de expediente?

Descrição

Avalia o tipo de expediente encaminhado, se eletrônico ou físico.

Observação:

Portaria PGR/MPF nº 121/2018 - que dispõem sobre o recebimento e gestão de documentos no âmbito do MPF.

Protocolo de documentos eletrônicos:

Procuradoria da República em Mato Grosso - Coordenadoria Jurídica e de Documentação

| 17

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Art. 5º Os documentos eletrônicos serão recebidos por meio do Sistema de Protocolo Eletrônico, disponível no Portal do MPF.

§ 1º O canal do Protocolo Eletrônico é destinado aos órgãos e entidades públicas e às pessoas jurídicas de direito privado, por meio de seus representantes ou prepostos, desde que não se enquadrem em um dos canais específicos de atendimento, conforme o disposto:

I - na Portaria PGR/MPF nº 412 de 5 de julho de 2013, referente à Sala de Atendimento ao Cidadão;

II - na Portaria PGR/MPF nº 519, de 30 de agosto de 2012, referente à Ouvidoria do MPF;

III - no art. 9º desta Portaria, referente ao Peticionamento Eletrônico.

§ 2º Os documentos protocolados junto ao MPF devem ser tratados, mediante uso de solução de tecnologia da informação destinada a tal finalidade, conforme requisitos inerentes à gestão documental, à integridade e à segurança da informação, em especial no que tange à confidencialidade, em consonância com normativos específicos.

§ 3º São condições necessárias para o encaminhamento de documentos pelo Sistema de Protocolo Eletrônico:

I - a identificação da Pessoa Jurídica remetente;

II - a identificação da Pessoa Física que está protocolizando o documento;

III - a indicação da unidade do MPF a que se destina o documento;

IV - a descrição do documento;

V - a aceitação do termo de veracidade das informações fornecidas.

§ 4º É facultado ao remetente a opção de atribuir o sigilo no documento a ser protocolado.

§ 5º O uso do e-mail institucional não substitui o canal de protocolo eletrônico para recebimento de documentos oficiais, não se consubstanciando em canal válido.

Art. 6º O Sistema de Protocolo Eletrônico emitirá comprovante, que será encaminhado, automaticamente, via e-mail, ao remetente.

§ 1º O comprovante conterá as seguintes informações:

I - número de protocolo gerado;

II - data e horário do recebimento do documento;

III - identificação do remetente e destinatário do documento; e

IV - relação dos arquivos que compõem o documento.

§ 2º Considera-se realizado o envio eletrônico de documentos no dia e hora do respectivo registro eletrônico constante do comprovante de protocolo, conforme horário oficial de Brasília.

Art. 7º São de exclusiva responsabilidade do usuário remetente:

I - equivalência entre os dados informados para o envio do documento e os constantes do documento protocolado;

II - a indicação de sigilo do documento, quando necessário;

III - edição dos documentos enviados em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas pelo MPF, notadamente no que se refere à formatação e tamanho do arquivo enviado;

IV - inclusão das integras dos arquivos em ordem, de forma inteligível; e

Procuradoria da República em Mato Grosso - Coordenadoria Jurídica e de Documentação

| 18

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

V - o acompanhamento da divulgação, no Portal MPF, dos períodos em que o protocolo eletrônico não estiver em funcionamento, em decorrência de eventual indisponibilidade técnica do serviço.

Art. 8º O Protocolo Eletrônico funcionará 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, ressalvada a ocorrência de eventuais indisponibilidades técnicas do serviço ou períodos de manutenção.

§ 1º A não obtenção de acesso ao Portal MPF, bem como eventual defeito de transmissão ou recepção de dados, não-imputáveis à falha do serviço de protocolo eletrônico do MPF, não servirão de escusa para o descumprimento dos prazos legais.

§ 2º Não é considerada indisponibilidade técnica a impossibilidade de acesso ao protocolo eletrônico no Portal MPF que decorrer de falha nos equipamentos ou soluções de Tecnologia da Informação dos usuários ou, ainda, de conexões com a Internet.

§ 3º Os casos de indisponibilidade técnica deverão ser registrados e acessíveis no próprio Sistema de Protocolo, devendo conter:

I – data e hora do início e término da indisponibilidade;

II – tempo total da indisponibilidade.

Art. 9º Nos casos de documentos eletrônicos relacionados a procedimento em tramitação no MPF, independentemente de se tratar de interessado Pessoa Física ou Jurídica, deverá o remetente se valer do canal do Sistema de Peticionamento Eletrônico, conforme arts. 7º e 8º da Portaria PGR/MPF 350, de 28 de abril de 2017.

Protocolo de documentos físicos:

Para pessoa física:

Art. 10. O canal do Protocolo Físico receberá os documentos físicos provenientes de Pessoa Física, entregues de forma presencial ou encaminhados via postal ao MPF.

Parágrafo único. Somente serão recebidos documentos físicos quando da inviabilidade de se fazê-lo em meio eletrônico e desde que não se enquadrem em um dos canais específicos de atendimento, conforme o disposto:

I - na Portaria PGR/MPF nº 412 de 5 de julho de 2013, referente à Sala de Atendimento ao Cidadão;

II - na Portaria PGR/MPF nº 519, de 30 de agosto de 2012, referente à Ouvidoria do MPF;

Art. 11. Os documentos em papel recebidos pelo MPF serão convertidos para o meio eletrônico e restituídos ao interessado, exceto quando o original não possa ser restituído por força de legislação específica.

§ 1º O disposto no caput se aplica aos documentos referentes a procedimentos físicos ou eletrônicos.

§ 2º Cabe ao interessado a preservação dos originais restituídos enquanto perdurar o prazo legal pertinente.

§ 3º O setor responsável pelo protocolo entregará ao remetente comprovante de recebimento de documento em papel, no qual constará aviso sobre a responsabilidade de guarda dos originais.

§ 4º Os expedientes cuja digitalização não possa ser realizada, por motivo técnico, ou, ainda, não deva ser realizada, por motivo de interesse público, tramitarão, de modo justificado, em meio físico e serão arquivados conforme Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos.

§ 5º Os documentos sigilosos deverão ser registrados e digitalizados pela área responsável pela abertura do envelope ou invólucro do documento.

§ 6º Os documentos eletrônicos digitalizados, após certificação, têm a mesma força probante dos originais, ressalvada a alegação motivada e fundamentada de adulteração antes ou durante o processo de digitalização.

Procuradoria da República em Mato Grosso - Coordenadoria Jurídica e de Documentação

| 19

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Art. 12. A digitalização e a restituição do documento em papel poderão ser feitas, excepcionalmente, em momento posterior à protocolização, desde que seja dado o recibo ao interessado.

§ 1º Os documentos cuja digitalização e restituição não forem imediatas ficarão disponíveis para retirada pelo prazo de 20 dias corridos, a contar da data de recebimento no MPF.

§ 2º O recibo de que trata o caput deverá notificar o interessado acerca do prazo para restituição dos originais, conforme previsto no parágrafo anterior.

Art. 13. Os documentos não retirados na forma do artigo anterior serão tratados da seguinte forma:

I - os originais serão arquivados conforme os instrumentos arquivísticos do MPF; e

II - as cópias simples poderão ser descartadas sumariamente após a digitalização.

Para pessoa jurídica

Art. 14. O canal do Protocolo Físico não receberá documentos provenientes de Pessoa Jurídica entregues de forma presencial ou encaminhados via postal, salvo os casos específicos regulamentados por cada unidade do MPF.

§ 1º Os documentos encaminhados via postal serão devolvidos ou, nos casos em que se enquadrarem na exceção prevista no caput, restituídos ao interessado.

§ 2º As mídias entregues de forma presencial ou via postal somente serão aceitas nos casos em que os documentos digitais não possuam formatos compatíveis com o canal eletrônico, podendo ser restituídas ao interessado após recebido e registrado em sistema oficial do MPF.

Boa práticas:

Canais por onde o expediente pode entrar no Ministério Público Federal: protocolo e/ou peticionamento eletrônico, Correios ou ainda o balcão do SGD (protocolo).

Para os documentos físicos é recomendado o não recebimento de casos enviados por pessoas jurídicas. Porém, como boa prática, tem sido feita avaliação do documento, identificando, mesmo que superficialmente, o seu grau de importância para o MPF e, caso verificado forte impacto ao trabalho do Órgão, por precaução, estes documentos são recebidos, digitalizados, registrados e os originais restituídos ao remetente.

Portões

Eletrônico

Condição

Expediente que adentrou ao Ministério Público Federal por meio do site:
www.protocolo.mpf.mp.br e www.peticonamento.mpf.mp.br.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Físico**Condição**

Documento que adentrou ao Ministério Público Federal em meio físico: papel, pen drive, cd, banner, ou outro objeto.

Estes expedientes por sua vez podem ser encaminhados pelos Correios ou eventualmente por um cidadão, na forma presencial.

1.6.  *MPF destinatário?***Descrição**

Se o expediente for eletrônico, antes de seguir o fluxo de registro, é avaliado se o MPF é destinatário do expediente, ou seja, se o endereçamento foi adequado ao destino.

Passo a passo:

1. Acessar o documento via sistema;
2. Avaliar por meio de leitura superficial se o documento e/ou seu endereçamento consta referências de envio para o MPF.

Portões**Não****Condição**

O servidor designado contacta o remetente para confirmar se o envio do expediente ao Ministério Público Federal foi por equívoco ou não. Em caso afirmativo, seguirá as tarefas rumo ao arquivamento.

Sim**Condição**

Segue o fluxo para o ajuste ou complementação de dados.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

1.7. *Certifica***Descrição**

Em se tratando de expediente encaminhado equivocadamente ao MPF, o designado dá ciência ao remetente desse fato e certifica todo o ocorrido.

Passo a passo:

1. Acessar o documento dentro do sistema;
2. Criar um tipo de documento "certidão" por meio da providência no documento;
3. Fazer o registro de todo ocorrido por meio da certidão.

1.8. *Arquiva***Descrição**

Após cientificar o remetente sobre o envio equivocado e certificar tudo, o expediente é arquivado em pasta própria sistema.

Passo a passo:

1. Acessar o documento dentro do sistema.
2. Registrar o arquivamento na aba "arquivamento" do documento dentro do sistema.

1.9. *Expediente completo?***Descrição**

Avalia se o expediente está ou não em conformidade com o descrito pelo remetente no encaminhamento, ou seja, verifica, por exemplo, se eventuais apensos ou anexos mencionados estão, de fato, acompanhando.

Portões**Não****Condição**

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Se o expediente não estiver completo, seguirá para complementação de dados.

Sim**Condição**

Se o expediente estiver completo, seguirá para cadastro/ajusta dados.

1.10.  Pede complementação**Descrição**

O servidor do SGD responsável pela entrada, contata o remetente informando-lhe sobre a falta de documentos mencionados no expediente, dando-lhe um prazo para o envio.

Esse prazo é negociado diretamente com o remetente, conforme possibilidade de envio do documento faltante.

1.11.  Certifica**Descrição**

Recebida ou não a complementação de dados, tudo é comunicado ao remetente e certificado.

Passo a passo:

1. Acessa o sistema;
2. Registra providência "documento juntado sem providência", com documento do tipo "certidão";
3. Relata todo ocorrido.

Boas práticas:

Muito importante que o documento "certidão" seja incluído no sistema por meio da providência registrada no expediente enviado ao protocolo, evitando que a informação se perca em qualquer momento do fluxo de registro.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

1.12.  Realiza cadastro /Ajuda dados**Descrição**

Inclusão das principais informações constantes no expediente, tais como: origem, números dos documentos mencionados, data, resumo dos fatos tratados, referências e nomes das partes envolvidas.

Se eletrônico, há conferência minuciosa e complementação das informações prestadas pelo remetente no cadastro inicial. O registro segue a padronização de registro das principais informações, mencionadas acima.

Se físico, paralelamente à complementação de dados, recebe o expediente físico do setor de digitalização e o arquivo digitalizado por meio do diretório próprio na rede, procedendo a inclusão do arquivo digital no sistema e a padronização de registro das principais informações. O expediente físico será encaminhado para restituição ou arquivamento, conforme o caso, e prosseguirá como documento físico transformado em eletrônico.

Boa prática para registro de resposta:

Importante ressaltar que as informações acima descritas, devem ser inseridas no sistema obedecendo a uma descrição formal de modo a evitar a linguagem coloquial, muitas vezes usadas pelo remetente, em especial nos emails ou canais eletrônicos. A título de exemplo, citamos o que seria uma prática a ser evitada e outra a ser adotada.

Ofício/20/2021/SR/DPF/MT, em atenção ao Ofício/100/2020, PR-MT-00003014/2020, NF 1.20.000.002020/2018-15, presta informações sobre degradação ambiental no Parque Cristalino.

Prática a ser evitada para registro de resposta:

Infelizmente o governo não tá nem aí prá nada não ajuda nois. Já falamo onde tá o problema mas o tempo passa e nada é feito. Isso deixa a gente aborrecido. Por isso buscamos ajuda de voçeis do ministério público federal.

Boa prática para registro de representações iniciais:

E-mail enviado pelo representante dos moradores da cidade (Nome) ... sobre falta de infraestrutura de saúde (órgão), por falta de repasse de verbas federais (responsável).

Prática a ser evitada para registro de representações iniciais:

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Estamos enviando ao MPF para pedir ajuda, pois não sabemos mais a quem recorrer. Nossa situação de saúde está muito precária.

Passo a passo:

1. Acessa o documento por meio do sistema;
2. Registra as principais informações:
 - nome das partes envolvidas (aba partes);
 - representante ou órgão expedidor;
 - número dos documentos mencionados no expediente;
 - narra sucintamente os fatos, incluindo partes envolvidas, onde, como e porque, local, data etc;
 - registra referências existentes, por exemplo, respostas, autos extrajudiciais, autos judiciais etc.
3. Se físico, inclui cópia digitalizada na aba íntegra, arquiva o físico e gera um documento físico digitalizado, certificando tudo.

Boa práticas:

As informações a serem registradas pelo SGD devem ter como objetivo a possibilidade de encontrar o documento em consultas, bem como de facilitar o máximo possível os futuros registros a serem feitos pelos setores destinatários subsequentes.

1.13.  Físico ou eletrônico?

Se o documento for físico, seguirá para restituição/arquivamento e seguirá como documento físico digitalizado.

Portões**Físico**

A peça física seguirá para restituição/arquivamento.

Eletrônico

Documento eletrônico ou documento físico digitalizado seguirão fluxo.

1.14.  caso de restituição?**Descrição**

Logo após a conclusão do cadastro inicial, o expediente passará pela fase de avaliação da restituição, ou seja, os expedientes que aportaram fisicamente no âmbito da PR-MT e que não

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

sejam auto do MPF, depois de digitalizados e cadastrados como físico digitalizado, precisarão ser restituídos ou arquivados.

Passo a passo:

1. Avalia se é o caso de restituição, tais como por exemplo os documentos extrajudiciais de guarda do representante. Não são passíveis de restituição as notas fiscais, alguma solicitação de contratadas etc, que tenham caráter mais administrativo.

Portões**Sim****Condição**

Se sim, segue para a restituição.

Não**Condição**

Se não, segue para arquivamento.

1.15.  Referencia**Descrição**

É feito no sistema uma correspondência entre os documentos que tratam do mesmo assunto, por meio da referência simples ou referência de resposta, conforme o caso.

A referência simples é utilizada quando se verifica possível relação com outro documento ou auto. Ela também é utilizada para referenciar documentos protocolados em duplicidade.

A referência de resposta é utilizada quando o documento ou auto de referência está claramente identificado.

1.16.  Duplicado?**Descrição:**

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

No caso de documentos referenciados, também é avaliado se o documento é equivalente a outro anteriormente enviado ao MPF, ou seja, duplicado.

Condição

Se não é duplicado, segue para encaminhamento.

Sim

Condição

Se duplicado, segue para arquivamento.

1.17. *Arquiva*

Descrição

O documento encaminhado pelo remetente em duplicidade será arquivado, após ter sido feita uma referência simples.

1.18. *Desmembra*

Descrição

Quando um único documento encaminha vários outros, a exemplo da Representação Fiscal, eles são desmembrados para que cada um seja autuado de forma individual. Cada um receberá a descrição conforme as respectivas especificidades.

1.19. *Identifica destinatário*

Descrição

Identifica para onde o expediente será encaminhado.

1.20. *Encaminha*

Descrição

Encaminhamento do expediente para o destino interno ou externo correspondente.

2. Digitalização

É um processo de suporte.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Ocorre paralelamente ao fluxo "Registrar Entrada" há o fluxo de digitalização para os documentos recebidos fisicamente. Após o recebimento físico e cadastramento prévio, o documento é enviado para ser digitalizado e retorna ao SGD no momento da tarefa "Realiza cadastro/Ajusta dados".

2.1. Digitaliza

Descrição

Todo expediente físico que é encaminhado ao MPF passa pelo setor de digitalização logo após o seu recebimento. Então, logo após a tarefa "recebe" o expediente físico é enviado para o setor de digitalização.

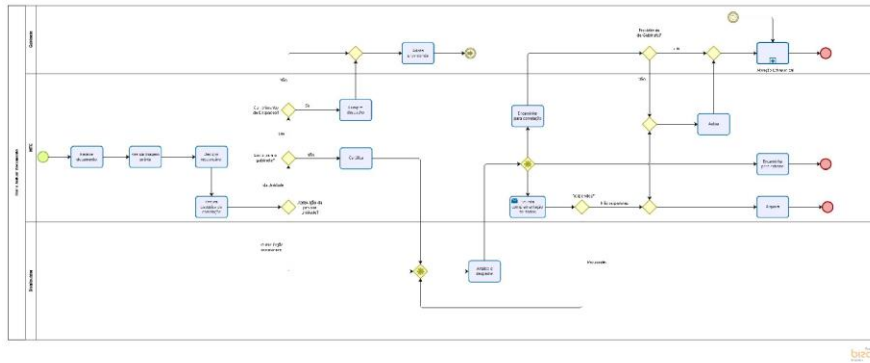
2.2. Devolve

Descrição

Digitalizado, o expediente físico é devolvido ao setor responsável e o arquivo digitalizado é guardado em diretório próprio na rede para ser incluído no Sistema pelo setor de entrada.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

3 Triar e Autuar documento



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Versão: 1.0 do Manual de Autuação Extrajudicial**Responsável: Coordenadoria Jurídica e de Documentação**

O setor responsável pelo presente processo de trabalho é o Núcleo de Tutela Coletiva (NTC), reconhecido como distribuição, onde são autuados e distribuídos os expedientes extrajudiciais que aportam na unidade para análise finalística.

Aqui serão tratados apenas os expedientes do tipo documento.

3.1.  Nenhum início

Momento em que o expediente aporta na caixa de documentos "a receber" do NTC.

3.2.  Recebe documento**Descrição**

O documento a ser recebido no NTC pode ser encaminhado por meio das seguintes vias:

- Setor de Gestão Documental (SGD);
- Setor administrativo (SADM);
- Sistema de Atendimento ao Cidadão (SAC);
- Setores da Coordenadoria Jurídica;
- Gabinetes; e
- Chefia de Gabinete do Procurador Chefe (GABPC).

Confira os setores da Cojud clicando [aqui](#).

Passo a passo:

1. Acessa o sistema;
2. Recebe o documento no setor.

3.3.  Realiza triagem prévia**Descrição**

Ao receber notícia ou representação é avaliada a área de atribuição do documento, ou seja, se é da PR-MT ou outra unidade do MPF.

Avalia-se, também, a urgência do documento e a complexidade.

Procuradoria da República em Mato Grosso - Coordenadoria Jurídica e de Documentação

| 30

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Por fim, se documento com assunto semelhante foi analisado anteriormente dentro do setor ou se o setor realizou alguma providência no documento, o expediente é repassado para o mesmo servidor que havia analisado o assunto/realizado a diligência, dinamizando o processo.

Caso o documento não seja destinado ao setor, ele não será recebido ou, se recebido, será encaminhado ao seu destino. Como exemplo é possível citar: resposta a ofícios, documentos judiciais etc.

Passo a passo:

1. Acessa o sistema;
2. Acessa o documento;
3. Analisa expediente;
4. Triagem conforme o detalhamento acima.

3.4. *Designa responsável*

Descrição

Após a triagem prévia, os documentos de atribuição da unidade são designados ao servidor que será responsável por ele dentro do setor, respeitada a equitatividade.

Atualmente o NTC conta com uma analista área fim, responsável pelos casos mais complexos, a qual não participa da divisão equânime.

A designação é feita pela chefia ou seu substituto do setor.

Passo a passo:

1. Acessa o sistema;
2. Acessa o documento;
3. Designa responsável em campo próprio.

3.5. *Realiza pesquisa de correlação*

Descrição

Após a designação do servidor responsável, este realizará pesquisa de correlação nos Sistemas Único e Aptus, a partir das palavras-chave localizadas na íntegra, levando em conta, também, o pleito (objeto) aduzido pelo representante (em caso de expedientes).

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Observação:

No Sistema Único, a pesquisa é realizada através da aba "CONSULTAS" – "CORRELATOS-AUTOS ADM E AUTOS JUD".

No campo "texto para pesquisa" devem ser digitadas as palavras-chave, isoladas ou conjuntamente, neste caso, colocadas entre aspas, não havendo necessidade de conectores entre elas.

Não devem ser pesquisadas expressões muito extensas pois o Sistema só localizará exatamente o texto entre aspas.

No campo "locais de pesquisa", marcar a caixinha "selecionar todos".

No campo "filtros avançados", marcar:

- em "Gênero": "auto judicial" e "auto administrativo";
- em "UF de Cadastramento": "Mato Grosso"; e, então,
- clicar em "consultar".

Obtidos os resultados, deve-se manter o campo gênero como está, desmarcar o campo "UF de Cadastramento" e selecionar o campo "UF de Localização: "Mato Grosso", clicando em "consultar" novamente, tendo em vista que autos cadastrados em unidades diversas e declinados para a PR-MT somente aparecerão nesta forma de pesquisa.

Excepcionalmente, quando há necessidade de consulta por documentos, é utilizado Sistema Único no menu DOCUMENTO – CONSULTAR e os termos são escritos no campo "texto a pesquisar" devendo ser marcada a opção "selecionar todos".

No Sistema Aptus, a consulta também deve ser feita a partir dos termos considerados como palavras-chave, isolados ou conjuntamente, sempre entre aspas, sendo necessário, no caso de duas ou mais palavras, o emprego dos chamados operadores booleanos.

Os operadores booleanos permitem a combinação de termos de pesquisa por meio de operadores lógicos, que deverão estar sempre em letras maiúsculas.

"AND" é o operador mais comumente utilizado, uma vez que encontra documentos em que dois ou mais termos existem em qualquer parte do texto, equivalendo à uma intersecção.

É possível aplicar vários filtros para facilitar a pesquisa, estando eles no menu à esquerda da página inicial do Aptus. O mais utilizado no setor é o filtro "Unidade Federativa" ("Mato Grosso") para que o sistema possa localizar também documentos que estejam tramitando na

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PR-MT. Havendo necessidade de limitar a autos, são utilizados os filtros "Gênero" ("Auto Judicial", "Inquérito Policial" e "Procedimento Administrativo").

O Sistema Aptus não localiza autos sigilosos por isso é importante a consulta nos dois sistemas.

O Sistema Único e o Aptus também suportam pesquisas com **caracteres curinga** dentro de termos simples. O curinga múltiplo, representado pelo carácter "*", pesquisa por 0 ou mais caracteres.

Por exemplo, para pesquisar "teste", "testes" ou "testador" usar a busca: **test***

Você também pode usar curinga "múltiplo" no meio de um termo: **te*t**

Por exemplo, para pesquisar "texto" ou "teste".

Boas práticas:

A pesquisa de correlação é melhorada a partir da adoção das boas práticas registradas abaixo:

Definição do objeto do auto: atualmente a conversão de auto ocorre em gabinete. Importante lembrar a necessidade de, na conversão, alterar o resumo do auto na medida em que o seu objeto estiver melhor definido, evitando que não sejam identificados nas pesquisas.

Pesquisa de correlação em casos de repercussão nacional: com a decisão nos autos STF RE 1.101.937, em que o STF formou maioria para extinguir limite territorial em ação civil pública, a pesquisa de correlação nacional passou a ocorrer já na primeira pesquisa, independentemente da solicitação do membro, nos temas sujeitos à ACP e de impacto nacional (editais de concursos nacionais, enem, leis federais etc).

Recorrência de expediente com o tema: nos casos em que o NTC identificar expedientes tratando com o mesmo tema, deverá listar os assuntos e encaminhar formalmente ao Procurador Distribuidor a fim de que este avalie a conveniência de tratar o tema junto ao colegiado a fim de padronizar o encaminhamento a ser dado no caso específico.

Do mesmo modo, nos casos em que as assessorias reconhecerem expedientes com temas idênticos, devem compilar em documento formal e enviar ao Procurador Distribuidor a fim de que este encaminhe para avaliação do colegiado a fim de padronizar o encaminhamento a ser dado no caso específico.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Se houver apenas um ofício que trata sobre a temática ou se houver acordo entre os ofícios responsáveis pelo tema, poderá ser feita orientação direta ao NTC para padronização a ser dada no caso específico.

Devolver expediente para refazer pesquisa: Recebido expediente com menção de auto possivelmente correlato o gabinete poderá solicitar ao NTC que complemente a pesquisa, indicando os termos que deverão ser inseridos na nova pesquisa.

Encaminhamento do expediente a outro gabinete: Recebido expediente com menção de auto possivelmente correlato o gabinete, não identificando correlação com o auto mencionado, mas eventualmente com outro feito distribuído a outro ofício, deverá encaminhar diretamente o expediente para análise por este outro ofício.

Devolver expediente ao NTC: Recebido expediente com menção de auto possivelmente correlato o gabinete, não identificada a correlação com o auto mencionado, o expediente deve ser devolvido ao NTC para providências.

Não devolver auto extrajudicial ao NTC para distribuição sem que tenha sido analisado: Autuado, distribuído e encaminhado o auto para um ofício, ele só poderá ser devolvido para o NTC para redistribuição com o necessário despacho de análise.

Arquivamento direto pelo distribuidor: Havendo consenso entre os ofícios que atuam em determinada temática, é possível solicitar ao Procurador-Distribuidor o arquivamento direto de determinados expedientes, desde que a solicitação seja feita formalmente.

Certidão da pesquisa de correlação: as palavras-chaves que motivaram o encaminhamento do expediente para análise de correlação são sempre explicitadas na certidão da pesquisa.

Discordâncias/Sugestões/Dúvidas Gerais: havendo casos diversos dos acima expostos, necessário a abertura de SNP para que a Coordenadoria Jurídica possa avaliar o fato e tratar especificamente. A abertura de SNP: "Cojud-Distribuição Extrajudicial".

O encaminhamento dado ao expediente considera os principais enunciados e orientações das CCRs e PFDC, mas não vincula. Seleção dos enunciados mais utilizados:

1ª CCR

Enunciado nº 2: Ausência de atribuição do Ministério Público Federal para apurar irregularidades/ilegalidades relativas a agentes e serviços públicos estaduais, distritais e municipais.

Procuradoria da República em Mato Grosso - Coordenadoria Jurídica e de Documentação

| 34

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

A apuração de supostas irregularidades ou ilegalidades relativas a serviço público estadual, distrital ou municipal ou aos respectivos agentes públicos no exercício de suas funções não é da atribuição do Ministério Público Federal, exceto se houver interesse federal (art. 109, I, CF) caracterizado pelas peculiaridades da situação concreta (irregularidades diretamente relacionadas à aplicação de recursos federais, por exemplo).

Enunciado nº 4: Ausência de atribuição do Ministério Público Federal para apurar irregularidades/ilegalidades relativas a concursos públicos estaduais, distritais ou municipais. A apuração de supostas irregularidades ou ilegalidades praticadas em concursos públicos ou quaisquer processos seletivos para provimento de cargos ou empregos públicos municipais, estaduais ou distritais não é da atribuição do Ministério Público Federal.

2ª CCR

Enunciado nº 49: Aplica-se o princípio da insignificância penal ao descaminho e aos crimes tributários federais, quando o valor do débito devido à Fazenda Pública decorrente da conduta formalmente típica não seja superior a R\$ 20.000,00, ressalvada a reiteração na mesma modalidade criminosa, ocorrida em períodos de até 5 (cinco) anos.

Enunciado nº 90: É cabível o arquivamento de investigações criminais referentes a condutas que se adêquem ao contrabando de cigarros quando a quantidade apreendida não superar 1.000 (mil) maços, seja pela diminuta reprovabilidade da conduta, seja pela necessidade de se dar efetividade à repressão ao contrabando de vulto. As eventuais reiterações serão analisadas caso a caso.

Enunciado nº 73: O Serviço de Radiodifusão Comunitária operado em baixa potência e cobertura restrita, ou seja, com potência limitada a um máximo de 25 watts ERP e altura do sistema irradiante não superior a trinta metros, destinado ao atendimento de determinada comunidade de um bairro e/ou vila, sem a efetiva demonstração de prejuízo aos meios de telecomunicações regulares, denota a insignificância de seu potencial lesivo, o que torna a conduta penalmente atípica.

Nas pesquisas de correlação serão avaliadas o enquadramento em enunciados e recomendações das CCRs e PFDC que tratam sobre a ausência de atribuição do MPF e demais orientações recebidas formalmente.

[Enunciados da 1ª CCR](#)

Procuradoria da República em Mato Grosso - Coordenadoria Jurídica e de Documentação

| 35

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

[Enunciados da 2ª CCR](#)[Orientações da 2ª CCR](#)[Enunciados da 3ª CCR](#)[Enunciados criminais da 4ª CCR](#)[Enunciados tutela coletiva da 4ª CCR](#)[Orientações da 4ª CC](#)[Enunciados da 5ª CCR](#)[Orientações da 5ª CCR](#)[Enunciados da 6ª CCR](#)[Mapa temático da 7ª CCR](#)[Grupos de trabalho e relatorias temáticas PFDC](#)3.6.  *Atribuição da própria unidade?***Descrição**

Avalia se é possível identificar se a atribuição para tratar o expediente seria claramente da unidade ou de outro órgão ou outra unidade do MPF.

Portões**Outro órgão ou unidade****Condição**

Identificada na triagem prévia a atribuição de outro órgão ou unidade do MPF, o expediente será encaminhado para ser analisado e despachado pelo procurador distribuidor e posteriormente encaminhado ao destino correto, exemplo: PRM, outra PR ou órgão.

da Unidade**Condição**

Havendo, a princípio, atribuição da unidade (PR-MT), o expediente passa para a fase de designação do responsável.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

3.7.  Envio para o gabinete?**Descrição**

Sendo aparentemente atribuição da unidade, passa avaliar se é o caso de encaminhamento para o gabinete ou não.

Portões**Sim****Condição**

Sendo o caso de envio para o gabinete, segue para identificar se é o caso de antes cumprir algum despacho.

Não**Condição**

Não sendo o caso de envio para o gabinete, seguirá o fluxo para a tarefa "certifica".

3.8.  Cumprimento de Despacho?**Descrição**

É avaliado se o expediente veio com despacho para cumprimento ou se trata apenas de envio equivocado não observado na triagem, ou, ainda, documento cujo o assunto Procurador determinou ir direto para o gabinete a fim de ser analisado conjuntamente com algum auto pré existente.

Portões**Sim****Condição**

Sendo hipótese de cumprimento de despacho, este será cumprido antes do envio do expediente para o gabinete responsável.

Não

Procuradoria da República em Mato Grosso - Coordenadoria Jurídica e de Documentação

| 37

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Condição

Não sendo hipótese de cumprimento de despacho, o expediente segue diretamente para o gabinete responsável.

3.9. *Cumpra despacho***Descrição**

É cumprido o despacho exarado no expediente. São hipóteses de pesquisa complementar, por temas específicos ou em todo o território nacional, por exemplo.

3.10. *Adota providência***Descrição**

Tarefa a ser executada em gabinete.

3.11. *Certifica***Descrição**

Não sendo caso de envio para o gabinete, será lavrada certidão negativa, caso não encontrados autos correlatos, ou positiva, se encontrados. Quando a certidão for positiva devem ser anexados a ela os extratos dos procedimentos localizados para análise do procurador-distribuidor.

Na certidão devem ser especificados os termos de pesquisa que foram utilizados pelo servidor e relacionados os autos possivelmente correlatos.

[Modelos de certidões, clique aqui.](#)

Autos arquivados – como constar na certidão

Os autos arquivados devem constar na Certidão, nos termos do que dispõe o artigo 36 de Portaria PR-MT nº 300/2019, a seguir:

Quando identificados na pesquisa de correlação autos arquivados ou declinados, o expediente ou o feito será encaminhado, para correlação ou distribuído por prevenção, conforme o caso, para o Ofício responsável pelo caso pretérito, desde que a atribuição do Ofício persista.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

3.12.  *Analisa e despacha***Descrição**

Ao receber notícia ou representação de irregularidade sobre matérias de sua competência, o MPF autua procedimento para levantar os fatos e/ou requisitar investigação à Polícia Federal. Inicialmente, é feita triagem, com a seleção conforme a natureza – cível ou criminal – dos fatos que as representações relatam. Em seguida é iniciada a autuação extrajudicial. Alguns casos podem ter repercussão nas duas esferas, ou seja, dúplice repercussão, porém, apenas um auto é instaurado, conforme o caso, mantendo-se a vinculação por câmara.

O auto é distribuído a partir do despacho do Procurador Distribuidor, conforme normas internas. Embora haja um Procurador Distribuidor Cível e outro Criminal, internamente, no Núcleo de Tutela Coletiva (NTC), onde as pesquisas e as primeiras análises são feitas, não há divisão por natureza.

Passo a passo:

Após a pesquisa e inclusão da certidão de correlação, deve ser inserida no documento a minuta do despacho do procurador distribuidor (conforme modelo) por meio da providência "incluir documento juntado sem providência" e realizada a conclusão do documento para assinatura, permanecendo no Setor NTC, sem movimentação.

Deve ser colocado um marcador no documento, visível apenas pelo Setor, que informa que está pendente de análise.

O Procurador-Distribuidor ao analisar o documento extrajudicial pode decidir pelos seguintes caminhos:

- Arquivamento sumário;
- Encaminhamento para externo;
- Solicitar complementação dos dados pelo representante;
- Encaminhamento para análise de correlação pelo gabinete;
- Autuação.

Observação:

[INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 11, DE 15 DE JUNHO DE 2016](#) .

Dispõe sobre procedimentos para a autuação e tramitação de autos extrajudiciais.
DA AUTUAÇÃO E CONVERSÃO

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Art. 2º Toda notícia de fato encaminhada ao Ministério Público Federal, assim compreendida a suposta violação a direito e ilegalidade ou abuso de direito, passível de ensejar a atuação institucional do Ministério Público, será registrada, autuada e distribuída segundo as regras vigentes da Unidade Administrativa.

Art. 3º Os procedimentos extrajudiciais serão instaurados ou convertidos por determinação do membro do MPF.

§ 1º Será realizada pesquisa de correlatos, prévia à autuação, com a finalidade de identificar possível prevenção em relação a procedimento já em trâmite.

§ 2º Serão observadas as definições como classe, área de atuação e assunto.

§ 3º O despacho ou portaria de instauração será o primeiro documento juntado aos autos, seguido da certidão de correlatos, da representação e dos demais atos de instrução do feito.

(Redação dada pela Instrução Normativa SG/MPF nº 14, de 12 de setembro de 2016).

§ 4º No caso de conversão de feito, o despacho ou portaria deverá ser juntado aos autos em ordem cronológica e sequencial, com numeração contínua de peças.

§ 5º Os procedimentos sigilosos tramitarão em conformidade com as regras estabelecidas em normativo específico.

§ 6º Os documentos resguardados por sigilo legal, quando referentes a procedimentos públicos, deverão ser autuados em apenso.

3.13. Solicita complementação de dados

Descrição

O servidor designado solicita que o representante complemente os dados que estejam faltando para que a representação possa ter um encaminhamento dentro do MPF: o distribuidor entende que a representação carece de elementos mínimos ou de demonstração de lesão difusa ou de ocorrência apta a atrair a competência da Justiça Federal e solicita informação ao representante através de e-mail.

O servidor deverá encaminhar o e-mail e aguardar 10 dias a possível resposta.

Após, será concluído novamente se apresentar a complementação ou já arquivado se não apresentar.

3.14. Respondeu?

Descrição

Decorrido o prazo de resposta à solicitação de complementação dos dados, o servidor responsável identifica se o representante respondeu ou não à solicitação.

Portões

Respondeu

Condição

Se respondeu, o documento retorna para análise e despacho pelo Procurador Distribuidor.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Não respondeu**Condição**

Se o representante não respondeu, o expediente seguirá para arquivamento.

3.15. *Arquiva***Descrição**

O arquivamento sumário ocorre quando o distribuidor não verifica elementos mínimos para dar seguimento aquela representação e determina o arquivamento do documento com base na Resolução CNMP nº 174 ou em algum enunciados das CCRs/PFDC, conforme o caso.

3.16. *Encaminha para correlação***Descrição**

O distribuidor entende que o expediente localizado no NTC aparentemente tem correlação com um auto pré existente e, então, determina o encaminhamento ao Ofício responsável pelo auto com assunto análogo.

O ofício responsável pelo auto com assunto semelhante analisará se, de fato, há correlação.

Boas práticas:

Despacho de reconsideração do Procurador-distribuidor: via de regra, o Procurador-distribuidor não reconsidera suas decisões. Havendo discordância com o despacho de distribuição ou encaminhamento para análise de correlação, necessário que o Procurador titular decida pelo declínio ou conflito de atribuição, conforme o caso.

Auxílio ao controle de prazo para análise: Como forma de auxiliar o controle do acervo, o NTC registra no expediente uma anotação/alerta com disparo automático de e-mail após 30 dias da data de movimentação do documento ao Gabinete. Encerrado esse prazo, a mensagem é enviada e o NTC não realiza acompanhamento do documento para verificar se foi efetivamente analisada a correlação.

Urgência no tratamento dos expedientes enviados para correlação: nos termos do art. 24 da Portaria PR/MT 300/2019, os expedientes encaminhados para análise de correlação deverão ser

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

tratados em regime de urgência e, caso não seja reconhecida, deverão ser devolvidos imediatamente para livre distribuição.

3.17.  Providência de Gabinete?**Descrição**

Chegando ao gabinete, o expediente passa pela análise dos responsáveis, que identificarão se há correlação ou não.

Portões**Sim****Condição**

Se após a análise do gabinete identifica a correlação, o expediente segue para juntada.

Não**Condição**

Se não identificada a correlação do expediente com o auto, o gabinete faz a sua devolução para o NTC, que atuará conforme parte final do despacho do Procurador-Distribuidor, o qual determina a autuação do expediente e indica a câmara de classificação.

3.18.  Autua**Descrição**

Significa que o expediente deixa de tramitar como documento e passa a tramitar como auto, ou seja, é a instauração do procedimento, sua abertura. A providência a ser utilizada é "Determina instauração de NF".

Descrição: Deverão ser preenchidos os campos:

Área de atuação
grau de sigilo

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Verificação e aperfeiçoamento do resumo, já cadastrado durante a inclusão do documento no Sistema Único

partes

tema, tabela já pré definida pelo CNMP, conforme a Câmara

Grupo temático

Executa distribuição

Segue o modelo de resumo com algumas orientações padrão:

Nº do documento protocolado na PR-MT (PR-MT-0000..../2020)

Indicar a parte que encaminhou o documento, por exemplo, qual órgão público o encaminhou

Sempre devem constar os números citados/relacionados nos documentos, por exemplo, ofícios, autos de infração, procedimentos administrativos, etc.

Indicar o assunto tratado no documento de forma resumida e objetiva

Indicar o local que ocorreu o fato

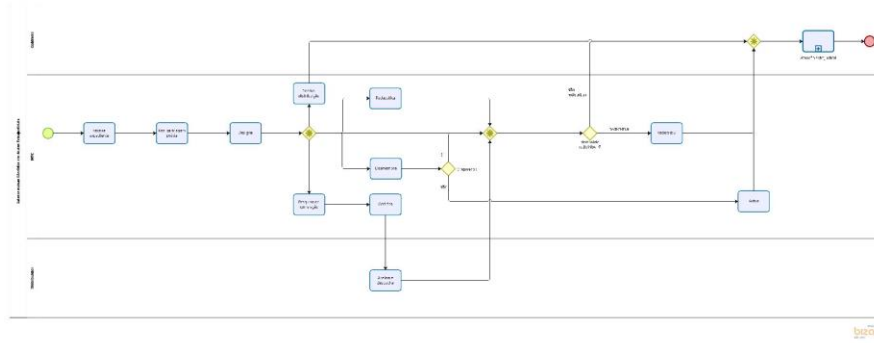
3.19. Encaminha para externo

Descrição

O documento pode ser encaminhado para externo caso o Procurador Distribuidor identifique não haver atribuição da unidade para o tratamento da questão.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

4 Adotar outras medidas em autos extrajudiciais



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Versão: 1.0 do Manual de Autuação Extrajudicial**Responsável: Coordenadoria Jurídica e de Documentação**

O setor responsável pelo presente processo de trabalho é o Núcleo de Tutela Coletiva (NTC), reconhecido como distribuição, onde são autuados e distribuídos os expedientes extrajudiciais que aportam na unidade para análise finalística.

Aqui serão tratados apenas os expedientes do auto extrajudicial.

4.1.  Nenhum início**4.2.  Recebe expediente****Descrição**

O auto extrajudicial a ser recebido no NTC pode ser encaminhado por meio das seguintes vias:

- Setor de Gestão Documental (SGD);
- Setores da Coordenadoria Jurídica;
- Gabinetes; e
- Chefia de Gabinete do Procurador Chefe (GABPC).

Confira os setores da Cojud clicando [aqui](#).

Passo a passo:

1. Acessa o sistema;
2. Recebe o documento no setor.

4.3.  Realiza triagem prévia**Descrição**

É realizada triagem para verificar qual providência ser executada no auto, a partir do despacho do procurador da república remetente. Colocado marcador para facilitar a verificação por quem for analisar. Verifica-se se o auto está com prazo vencido para ter prioridade e também se o assunto é urgente ou mais sensível.

Passo a passo:

1. Acessa o sistema;

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

2. Acessa o auto;
3. Analisa expediente;
4. Tria conforme os detalhamentos acima.

4.4. *Designa***Descrição**

Após a triagem prévia é designado servidor responsável para cumprimento do despacho

Passo a passo:

1. Acessa o sistema;
2. Acessa o auto;
3. Designa responsável em campo próprio.

4.5. *Reativa distribuição***Descrição**

Reativação da distribuição: Na aba distribuição há uma setinha verde para proceder a reativação; Ocorre quando o auto chega da CCR com homologação ou não de arquivamento e retorna para Ofício dar ciência e/ou prosseguir. Após, conclusão automática e devolver ao Gabinete.

Observação:

Sempre é necessário a reativação da distribuição, caso o auto chegue diretamente ao gabinete, será necessário sua devolução ao NTC para que seja procedida a reativação. Não é possível que o próprio gabinete reative a distribuição, pois a ação é de atribuição da Cojud.

4.6. *Reclassifica***Descrição**

Reclassifica: Muda a CCR mas permanece para mesmo grupo de procuradores então não redistribui. Ex: 1ª CCR para 3ª CCR ou dentro do próprio NCC (2ª CCR para 5ª CCR criminal)

Reclassifica e Redistribui: Modifica a CCR de titularidade do auto e o seu tema. Quando há mudança de grupo também há redistribuição (ex: cível para NCC). Assim, a titularidade do auto passará a ser de outro Ofício.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

4.7.  *Desmembra***Descrição**

Desmembra: Quando o titular do auto entende que ele tem objetos diferentes e decide dividir o auto para facilitar a instrução ou porque verifica que dentro do auto há assuntos afetos a CCRs distintas.

Serão extraídas cópias digitalizadas de um ou mais documentos para formação do novo auto. Para desmembramento em PA, IC ou PIC é necessário haver portaria para posterior publicação. Desmembramento em NF e PP não necessitam de portaria.

4.8.  *Originador?***Descrição**

Avalia se o auto é originador ou originado.

Portões**Não****Condição**

Se originado, seguirá para autuação.

Poderá ser distribuído livremente se houver justificativa nesse sentido. Porém, regra geral, seguirá para o ofício titular do auto originador nos termos do artigo 35 da Portaria PR-MT nº 300.

Sim**Condição**

Se for originador, seguirá para análise quanto à necessidade ou não de redistribuição.

Regra geral permanecerá com o mesmo titular, exceto diante de alguma hipótese de redistribuição.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

4.9. Pesquisa de correlação**Descrição**

Em se tratando de hipótese de pesquisa de correlação, o servidor responsável realizará pesquisa nos Sistemas Único e Aptus, a partir das palavras-chave localizadas na íntegra, levando em conta, também, o pleito (objeto) aduzido pelo representante (em caso de expedientes).

Observação:

No Sistema Único, a pesquisa é realizada através da aba "CONSULTAS" – "CORRELATOS-AUTOS ADM E AUTOS JUD".

No campo "texto para pesquisa" devem ser digitadas as palavras-chave, isoladas ou conjuntamente, neste caso, colocadas entre aspas, não havendo necessidade de conectores entre elas.

Não devem ser pesquisadas expressões muito extensas pois o Sistema só localizará exatamente o texto entre aspas.

No campo "locais de pesquisa", marcar a caixinha "selecionar todos".

No campo "filtros avançados", marcar:

- em "Gênero": "auto judicial" e "auto administrativo";
- em "UF de Cadastramento": "Mato Grosso"; e, então,
- clicar em "consultar".

Obtidos os resultados, deve-se manter o campo gênero como está, desmarcar o campo "UF de Cadastramento" e selecionar o campo "UF de Localização: "Mato Grosso", clicando em "consultar" novamente, tendo em vista que autos cadastrados em unidades diversas e declinados para a PR-MT somente aparecerão nesta forma de pesquisa.

Excepcionalmente, quando há necessidade de consulta por documentos, é utilizado Sistema Único no menu DOCUMENTO – CONSULTAR e os termos são escritos no campo "texto a pesquisar" devendo ser marcada a opção "selecionar todos".

No Sistema Aptus, a consulta também deve ser feita a partir dos termos considerados como palavras-chave, isolados ou conjuntamente, sempre entre aspas, sendo necessário, no caso de duas ou mais palavras, o emprego dos chamados operadores booleanos.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Os operadores booleanos permitem a combinação de termos de pesquisa por meio de operadores lógicos, que deverão estar sempre em letras maiúsculas.

"AND" é o operador mais comumente utilizado, uma vez que encontra documentos em que dois ou mais termos existem em qualquer parte do texto, equivalendo à uma intersecção.

É possível aplicar vários filtros para facilitar a pesquisa, estando eles no menu à esquerda da página inicial do Aptus. O mais utilizado no setor é o filtro "Unidade Federativa" ("Mato Grosso") para que o sistema possa localizar também documentos que estejam tramitando na PR-MT. Havendo necessidade de limitar a autos, são utilizados os filtros "Gênero" ("Auto Judicial", "Inquérito Policial" e "Procedimento Administrativo").

O Sistema Aptus não localiza autos sigilosos por isso é importante a consulta nos dois sistemas.

O Sistema Único e o Aptus também suportam pesquisas com **caracteres curinga** dentro de termos simples. O curinga múltiplo, representado pelo carácter "*", pesquisa por 0 ou mais caracteres.

Por exemplo, para pesquisar "teste", "testes" ou "testador" usar a busca: **test***

Você também pode usar curinga "múltiplo" no meio de um termo: **te*t**

Por exemplo, para pesquisar "texto" ou "teste".

Boas práticas:

A pesquisa de correlação é melhorada a partir da adoção das boas práticas registradas abaixo:

Definição do objeto do auto: atualmente a conversão de auto ocorre em gabinete. Importante lembrar a necessidade de, na conversão, alterar o resumo do auto na medida em que o seu objeto estiver melhor definido, evitando que não sejam identificados nas pesquisas.

Pesquisa de correlação em casos de repercussão nacional: com a decisão nos autos STF RE 1.101.937, em que o STF formou maioria para extinguir limite territorial em ação civil pública, a pesquisa de correlação nacional passou a ocorrer já na primeira pesquisa, independentemente da solicitação do membro, nos temas sujeitos à ACP e de impacto nacional (editais de concursos nacionais, enem, leis federais etc).

Recorrência de expediente com o tema: nos casos em que o NTC identificar expedientes tratando com o mesmo tema, deverá listar os assuntos e encaminhar formalmente ao

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Procurador Distribuidor a fim de que este avalie a conveniência de tratar o tema junto ao colegiado a fim de padronizar o encaminhamento a ser dado no caso específico.

Do mesmo modo, nos casos em que as assessorias reconhecerem expedientes com temas idênticos, devem compilar em documento formal e enviar ao Procurador Distribuidor a fim de que este encaminhe para avaliação do colegiado a fim de padronizar o encaminhamento a ser dado no caso específico.

Se houver apenas um ofício que trata sobre a temática ou se houver acordo entre os ofícios responsáveis pelo tema, poderá ser feita orientação direta ao NTC para padronização a ser dada no caso específico.

Devolver expediente para refazer pesquisa: Recebido expediente com menção de auto possivelmente correlato o gabinete poderá solicitar ao NTC que complemente a pesquisa, indicando os termos que deverão ser inseridos na nova pesquisa.

Encaminhamento do expediente a outro gabinete: Recebido expediente com menção de auto possivelmente correlato o gabinete, não identificando correlação com o auto mencionado, mas eventualmente com outro feito distribuído a outro ofício, deverá encaminhar diretamente o expediente para análise por este outro ofício.

Devolver expediente ao NTC: Recebido expediente com menção de auto possivelmente correlato o gabinete, não identificada a correlação com o auto mencionado, o expediente deve ser devolvido ao NTC para providências.

Não devolver auto extrajudicial ao NTC para distribuição sem que tenha sido analisado: Autuado, distribuído e encaminhado o auto para um ofício, ele só poderá ser devolvido para o NTC para redistribuição com o necessário despacho de análise.

Arquivamento direto pelo distribuidor: Havendo consenso entre os ofícios que atuam em determinada temática, é possível solicitar ao Procurador-Distribuidor o arquivamento direto de determinados expedientes, desde que a solicitação seja feita formalmente.

Certidão da pesquisa de correlação: as palavras-chaves que motivaram o encaminhamento do expediente para análise de correlação são sempre explicitadas na certidão da pesquisa.

Discordâncias/Sugestões/Dúvidas Gerais: havendo casos diversos dos acima expostos, necessário a abertura de SNP para que a Coordenadoria Jurídica possa avaliar o fato e tratar especificamente. A abertura de SNP: "Cojud-Distribuição Extrajudicial".

Procuradoria da República em Mato Grosso - Coordenadoria Jurídica e de Documentação

| 50

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

O encaminhamento dado ao expediente considera os principais enunciados e orientações das CCRs e PFDC, mas não vincula. Seleção dos enunciados mais utilizados:

1ª CCR

Enunciado nº 2: Ausência de atribuição do Ministério Público Federal para apurar irregularidades/ilegalidades relativas a agentes e serviços públicos estaduais, distritais e municipais.

A apuração de supostas irregularidades ou ilegalidades relativas a serviço público estadual, distrital ou municipal ou aos respectivos agentes públicos no exercício de suas funções não é da atribuição do Ministério Público Federal, exceto se houver interesse federal (art. 109, I, CF) caracterizado pelas peculiaridades da situação concreta (irregularidades diretamente relacionadas à aplicação de recursos federais, por exemplo).

Enunciado nº 4: Ausência de atribuição do Ministério Público Federal para apurar irregularidades/ilegalidades relativas a concursos públicos estaduais, distritais ou municipais. A apuração de supostas irregularidades ou ilegalidades praticadas em concursos públicos ou quaisquer processos seletivos para provimento de cargos ou empregos públicos municipais, estaduais ou distritais não é da atribuição do Ministério Público Federal.

2ª CCR

Enunciado nº 49: Aplica-se o princípio da insignificância penal ao descaminho e aos crimes tributários federais, quando o valor do débito devido à Fazenda Pública decorrente da conduta formalmente típica não seja superior a R\$ 20.000,00, ressalvada a reiteração na mesma modalidade criminosa, ocorrida em períodos de até 5 (cinco) anos.

Enunciado nº 90: É cabível o arquivamento de investigações criminais referentes a condutas que se adéquem ao contrabando de cigarros quando a quantidade apreendida não superar 1.000 (mil) maços, seja pela diminuta reprovabilidade da conduta, seja pela necessidade de se dar efetividade à repressão ao contrabando de vulto. As eventuais reiterações serão analisadas caso a caso.

Enunciado nº 73: O Serviço de Radiodifusão Comunitária operado em baixa potência e cobertura restrita, ou seja, com potência limitada a um máximo de 25 watts ERP e altura do

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

sistema irradiante não superior a trinta metros, destinado ao atendimento de determinada comunidade de um bairro e/ou vila, sem a efetiva demonstração de prejuízo aos meios de telecomunicações regulares, denota a insignificância de seu potencial lesivo, o que torna a conduta penalmente atípica.

Nas pesquisas de correlação serão avaliadas o enquadramento em enunciados e recomendações das CCRs e PFDC que tratam sobre a ausência de atribuição do MPF e demais orientações recebidas formalmente.

[Enunciados da 1ª CCR](#)

[Enunciados da 2ª CCR](#)

[Orientações da 2ª CCR](#)

[Enunciados da 3ª CCR](#)

[Enunciados criminais da 4ª CCR](#)

[Enunciados tutela coletiva da 4ª CCR](#)

[Orientações da 4ª CC](#)

[Enunciados da 5ª CCR](#)

[Orientações da 5ª CCR](#)

[Enunciados da 6ª CCR](#)

[Mapa temático da 7ª CCR](#)

[Grupos de trabalho e relatorias temáticas PFDC](#)

4.10. *Certifica*

Descrição

Será Lavrada certidão negativa: caso não encontrados autos correlatos;

Será Lavrada certidão positiva se encontrados autos aparentemente correlatos.

Quando a certidão for positiva devem ser anexados a ela os extratos dos procedimentos localizados para análise do procurador-distribuidor.

Na certidão serão especificados os termos de pesquisa utilizados pelo servidor que a realizou e relacionados os autos possivelmente correlatos.

Observação:

Autos arquivados – como constar na certidão: Os autos arquivados devem constar na Certidão, nos termos do que dispõe o artigo 36 de Portaria PR-MT nº 300/2019, a seguir:

Procuradoria da República em Mato Grosso - Coordenadoria Jurídica e de Documentação

| 52

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Quando identificados na pesquisa de correlação autos arquivados ou declinados, o expediente ou o feito será encaminhado, por prevenção, para o Ofício responsável pelo caso pretérito para análise de correlação, desde que a atribuição do Ofício persista.

PARÁGRAFO ÚNICO: Quando houver mudança de atribuição do Ofício responsável pelo arquivamento ou declínio, o expediente ou o feito será distribuído livremente, trazendo a informação da correlação identificada.

4.11.  Analisa e despacha**Descrição**

Após a pesquisa e inclusão da certidão de correlação, deve ser inserida no documento a minuta do despacho do procurador distribuidor (conforme modelo) por meio da providência "incluir documento juntado sem providência" e realizada a conclusão do documento para assinatura, permanecendo no Setor NTC, sem movimentação.

Deve ser colocado um marcador no documento, visível apenas pelo Setor, que informa que está pendente de análise.

O Procurador-Distribuidor ao analisar o documento extrajudicial pode decidir pelos seguintes caminhos:

- Encaminhamento para externo;
- Livre Redistribuição;
- Redistribuição por prevenção.

4.12.  Autua**Descrição**

Significa a instauração do procedimento, sua abertura. A providência a ser utilizada é "Determina instauração de NF".

Descrição: São preenchidos os campos:

Área de atuação
grau de sigilo

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Verificação e aperfeiçoamento do resumo, já cadastrado durante a inclusão do documento no Sistema Único

partes

tema, tabela já pré definida pelo CNMP, conforme a Câmara

Grupo temático

Executa distribuição

Segue o modelo de resumo com algumas orientações padrão:

Nº do documento protocolado na PR-MT (PR-MT-0000..../2020)

Indicar a parte que encaminhou o documento, por exemplo, qual órgão público o encaminhou

Sempre devem constar os números citados/relacionados nos documentos, por exemplo, ofícios, autos de infração, procedimentos administrativos, etc.

Indicar o assunto tratado no documento de forma resumida e objetiva

Indicar o local que ocorreu o fato

4.13. *Necessário redistribuir?*

Descrição

Em se tratando de auto originador, necessário identificar a necessidade de redistribuição para outro ofício ou manutenção no ofício de origem.

Portões

Não redistribuir

Condição

Não sendo caso de redistribuição, os autos seguem para o gabinete responsável.

Redistribuir

Condição

Sendo o caso de redistribuição, primeiramente será redistribuído e somente aí seguirá para o novo ofício responsável.

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

4.14.  Redistribui**Descrição**

Redistribuição livre:

- 1) Interna (autos da PR-MT): casos de suspeição ou impedimento;
- 2) Externa (autos de outras unidades do MPF): quando o auto for encaminhado de outra unidade por declínio de atribuição e não encontra correlato.

Redistribuição por prevenção:

- 1) Interna (autos da PR-MT): o procurador que oficia identifica um possível correlato

Quando o procurador titular localiza um auto possivelmente correlato, declinará sua atribuição e nesse caso o auto é redistribuído por prevenção ao titular do auto encontrado na pesquisa.

- 2) Externa (autos de outras unidades do MPF) : quando o auto for encaminhado de outra unidade por declínio de atribuição e encontra correlato

Se a correlação é vislumbrada pelo Procurador Distribuidor, ele determina a distribuição do auto por PREVENÇÃO ao auto correlato, ou seja, o auto que veio de fora será distribuído para o mesmo ofício do auto localizado na pesquisa.

Observação:

No caso de impedido/suspeição, é solicitada a redistribuição dentro do mesmo grupo. O Procurador será cadastrado como impedido naquele auto, havendo uma nova distribuição. No caso de impossibilidade de distribuição no mesmo grupo, deverão ser observadas as regras dos artigos 45 e 46 da portaria PR-MT nº 300/2019.

PORTARIA Nº 195, DE 5 DE OUTUBRO DE 2021

Designação de fiscais para o instrumento negocial nº 2021NE000111 - Recarga de Extintores.

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

Art. 1º. Designar o servidor Jonathas Corrêa da Costa Neto Matrícula 17703, para o encargo de fiscal Técnico e Administrativo titular do instrumento nº 2021NE000111, objeto: Contratação de empresa especializada em recarga de extintores para atender a PR/MT.

Art. 2º. Designar o servidor Paulo Sérgio Nogueira Matrícula 6692, para o encargo de fiscal Técnico e Administrativo substituto, do instrumento nº 2021NE000111, objeto: Contratação de empresa especializada em recarga de extintores para atender a PR/MT.

Art. 3º. O fiscal e seu substituto ficam designados pelo prazo de vigência do instrumento.

Art. 4º. Os afastamentos do fiscal e do seu substituto que permitam agendamento prévio não poderão ser usufruídos em datas coincidentes.

Art. 5º. Quando houver a necessidade de mudança do fiscal titular e/ou seu substituto, a unidade requisitante dos bens ou serviços deverá, formalmente, levar o fato ao conhecimento da Seção de Contratações e Gestão Contratual/CA.

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

FRANCISCO DE ASSIS FERREIRA PIMENTA
Secretário Estadual PR/MT

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE MINAS GERAIS
GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE

PORTARIA Nº 338, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2021

Designação de membro(s) para substituição de ofício(s).

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

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

RESOLVE designar Procurador(es) da República para atuar(em) em substituição cumulativa de ofício(s), conforme especificado no Anexo Único.

PATRICK SALGADO MARTINS

NOME DO PROCURADOR AFASTADO	MOTIVO / COMPLEMENTO	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	NOME DO PROCURADOR SUBSTITUTO
Ludmila Junqueira Duarte Oliveira - Matr. 1158 - 1º Ofício da PRM São João Del Rei / Lavras	22 a 26/11 - Suspensão, a pedido, até 31 de dezembro de 2021, a designação por 15 dias por mês, para atuar com exclusividade parcial nos feitos, nos termos da Portaria PGR/MPF nº 379, de 6 de julho de 2021. Folgas compensatórias de plantão nos dias 3/11, 4/11, 5/11, 16/11, 17/11, 18/11 e 19/11/2021 (7 dias).	03/11/21	05/11/2021	Thiago dos Santos Luz - Matr. 1202 - 2º Ofício da PRM São João Del Rei / Lavras
Bruno José Silva Nunes - Matr. 1309 - 2º Ofício da PRM Ipatinga	Folgas compensatórias de plantão 16 a 19/11/2021.	16/11/21	19/11/21	Marcelo Freire Lage - Matr. 1380 - 1º Ofício da PRM Ipatinga
André Luís Castro Caselli - Matr. 1525 - 2º Ofício da PRM Patos de Minas	Folgas de plantão de 17/11 a 30/11/2021	17/11/21	30/11/2021	Onésio Soares Amaral - Matr. 1154 - 2º Ofício da PRM Uberlândia
Polyana Washington de Paiva Jaha - Matr. 1467- 1º Ofício da PRM Patos de Minas	Férias de 3/11 a 12/11/2021; 16/11 a 26/11/2021 e 29/11 a 08/12/2021.	17/11/21	30/11/2021	Onésio Soares Amaral - Matr. 1154 - 2º Ofício da PRM Uberlândia
Onésio Soares Amaral - Matr. 1154 - 2º Ofício da PRM Uberlândia	Folgas compensatórias de plantão 3 e 4/11/2021. Férias de 5/11 a 16/11/2021.	03/11/21	16/11 /2021	André Luís Castro Caselli - Matr. 1525 - 2º Ofício da PRM Patos de Minas

Felipe Augusto de Barros Carvalho Pinto - Matr. 1339 - 1º Ofício da PRM Uberaba	Folgas compensatórias de plantão 3 a 5/11/2021 (3 dias) e 8 a 12/11/2021 (5 dias) - autorização da folga do dia 12/11/2021 condicionada a designação de substituto.	11/11/21	11/11/21	Thales Messias Pires Cardoso - Matr. 1234- 2º Ofício da PRM Uberaba
---	---	----------	----------	---

PORTARIA Nº 339, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2021

Tornar sem efeito a designação de membro(s) para substituição de ofício(s).

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

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

RESOLVE tornar sem efeito o seguinte item da Portaria nº 321, de 27 de outubro de 2021, do Anexo Único, publicada no Diário do Ministério Público Federal Eletrônico, no dia 04 de novembro de 2021, página 27, onde se lê:

PROCURADOR AFASTADO	MOTIVO	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	PROCURADOR SUBSTITUTO
17º Ofício do Núcleo Cível PR-MG	Ofício Vago nos termos da Portaria PGR/MPF nº 619, de 5 de outubro de 2021.	16/11/2021	17/11/2021	Adailton Ramos do Nascimento - Matr. 542 - 15º Ofício do Núcleo Cível PR-MG

PATRICK SALGADO MARTINS

RETIFICAÇÃO DE 5 DE NOVEMBRO DE 2021

Na Portaria PR/MG nº 321, de 27 de outubro de 2021, publicada no Diário do Ministério Público Federal Eletrônico, no dia 04 de novembro de 2021, página 15, onde se lê no Anexo Único:

NOME DO PROCURADOR AFASTADO	MOTIVO COMPLEMENTO	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	NOME DO PROCURADOR SUBSTITUTO
Adailton Ramos do Nascimento - Matr. 542 - 15º Ofício do Núcleo Cível PR-MG	Férias de 3/11 a 12/11/2021.	03/11/2021	12/11/2021	Giovanni Morato Fonseca - Matr. 594 - 20º Ofício do Núcleo Cível PR-MG
Marcelo Freire Lage - Matr. 1380 - 1º Ofício da PRM Ipatinga	Férias de 18/11 a 27/11/2021. Folga compensatória de plantão 28/11/2021.	18/11/2021	28/11/2021	Bruno José Silva Nunes - Matr. 1309 - 2º Ofício da PRM Ipatinga
Polyana Washington de Paiva Jeha - Matr. 1467- 1º Ofício da PRM Patos de Minas	Férias de 3/11 a 12/11/2021; 16/11 a 26/11/2021 e 29/11 a 08/12/2021.	16/11/2021	30/11/2021	André Luís Castro Caselli - Matr. 1525 - 2º Ofício da PRM Patos de Minas

Leia-se:

NOME DO PROCURADOR AFASTADO	MOTIVO COMPLEMENTO	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	PROCURADOR SUBSTITUTO
Adailton Ramos do Nascimento - Matr. 542 - 15º Ofício do Núcleo Cível PR-MG	Férias de 3/11 a 10/11/2021. Curso em Brasília dia 11/11 e 12/11/2021.	03/11/2021	12/11/2021	Giovanni Morato Fonseca - Matr. 594 - 20º Ofício do Núcleo Cível PR-MG
Marcelo Freire Lage - Matr. 1380 - 1º Ofício da PRM Ipatinga	Folga compensatória de plantão 28/11/2021.	28/11/2021	28/11/2021	Bruno José Silva Nunes - Matr. 1309 - 2º Ofício da PRM Ipatinga
Polyana Washington de Paiva Jeha - Matr. 1467- 1º Ofício da PRM Patos de Minas	Férias de 3/11 a 12/11/2021; 16/11 a 26/11/2021 e 29/11 a 08/12/2021.	16/11/2021	16/11/2021	André Luís Castro Caselli - Matr. 1525 - 2º Ofício da PRM Patos de Minas

PATRICK SALGADO MARTINS
Procurador-Chefe

ORDEM DE SERVIÇO Nº 51, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2021

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MINAS GERAIS, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria SG/MPF nº 382, de 5 de maio de 2015, e a Portaria PGR nº 601, de 29 de setembro de 2021,

DETERMINA:

Alocar a servidora Elisângela Soares de Christo, ocupante do cargo de técnica do MPU/Administração, matrícula 17892, na Secretaria Estadual, a partir do dia 8 de novembro de 2021.

Publique-se e adote-se a providência elencada na Portaria PR/MG nº 103, de 17 de março de 2017.

PATRICK SALGADO MARTINS

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PARÁ

PORTARIA Nº 251, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2021

O SECRETÁRIO ESTADUAL DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 41, inciso XVIII, da Portaria SG/MPF/Nº 382, de 05/05/2015, da Procuradoria da República no Estado do Pará – PR/PA, e tendo em vista o disposto pela Portaria SG/MPF/Nº 174, de 20 de março de 2019, resolve:

Art. 1º Os procedimentos inerentes à gestão e fiscalização do contrato administrativo, PGEA 1.23.000.000331/2019-16, efetivado pelo Ministério Público Federal (MPF), por meio da Procuradoria da República no Pará – PR/PA, ficam regulamentados por esta Portaria.

Art. 2º Para os fins desta Portaria, observar-se-á os conceitos considerados no Art. 2º da Portaria SG/MPF/Nº 174, de 20 de março de 2019.

Art. 3º Art. 3º Designar o servidor SAVIO COSME VASCONCELOS BARROS, Técnico do MPU/Segurança Institucional e Transporte, Matrícula 18.420. e, nos seus impedimentos, o servidor VOLNEI MARTINS FIGUEIREDO, Técnico do MPU/Segurança Institucional e Transporte, matrícula nº 23.810, para atuar, a partir da publicação desta portaria, como Fiscal Técnico e Administrativo do Contrato nº 01/2019, celebrado com a empresa RTM ESTACIONAMENTO LTDA, tendo por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de estacionamento e guarda de 16 (dezesseis) veículos oficiais que abriga a sede provisória da Procuradoria da República no Estado do Pará.

Art. 4º Designar a servidora RENATA RAMOS VIEIRA, Técnica do MPU/Administração, Matrícula nº 26.688 e, nos seus impedimentos, o servidor ADMAR PEREIRA DE MELO, Técnico do MPU/Administração, Matrícula nº 24.179, para atuar, a partir da publicação desta portaria, como Gestor do Contrato nº 01/2019, mencionado no Art. 3º.

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

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

RAIMUNDO HÉLIO NASCIMENTO FILHO
Secretário Estadual PR/PA

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

PORTARIA Nº 283, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2021

Reconduzir comissão de processo administrativo disciplinar destinada a apurar os fatos narrados na representação de etiqueta do sistema Único PRM-CRU-PE-00003920/2021, a qual deu origem ao PGEA 1.26.000.002186/2021-11.

O CHEFE ADMINISTRATIVO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições, instituídas pelo artigo 50, inciso II, da Lei Complementar n.º 75/93 e pela Portaria PGR 382/2015 (Regimento Interno do Ministério Público Federal), tendo em vista o disposto nos arts. 143 e 148 da Lei nº 8.112/90;

RESOLVE:

Art. 1º. Reconduzir, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do dia 16/11/21, a comissão de processo administrativo disciplinar, instituída pela PORTARIA MPF/PRPE/C. Adm./171, de 14 de julho de 2021, publicada no DMPF-e Administrativo Nº 131/2021, em 16 de julho de 2021, página 16, para darem continuidade aos trabalhos de apuração dos fatos narrados na representação de etiqueta do sistema Único PRM-CRU-PE-00003920/2021, a qual deu origem ao PGEA 1.26.000.002186/2021-11, bem como as de-mais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Publique-se. Cumpra-se.

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

PORTARIA Nº 284, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2021

Designa Procuradora da República para atuar em substituição nos ofícios da PRM-Caruaru em atenção ao disposto na Portaria PR/PE/Nº 119/2014.

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar Procuradora da República para atuar em substituição nos escritórios da PRM-Caruaru, no período a seguir indicado:

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
NOME	MAT.	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT.	OFÍCIO
Luiz Antônio Miranda Amorim Silva	1359	1º Ofício da PRM Caruaru	Férias	16 a 25/11/2021	Mara Elisa de Oliveira	1381	2º Ofício da PRM Caruaru

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

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

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

DESPACHO DE 8 DE NOVEMBRO DE 2021

REFERÊNCIA: Procedimento de Gestão Administrativa MPF/PR-PI nº 1.27.000.001056/2021-15. ASSUNTO: Auxílio-funeral. INTERESSADO: CARLOS RENATO DA SILVA MENDES, CPF 771.516.823-87. DECISÃO: Acolhendo a manifestação Assessoria Jurídica e conforme os artigos 226 e 241 da Lei n.º 8.112/1990, DEFIRO o pagamento do auxílio-funeral ao interessado, no valor equivalente a um mês de remuneração a que fazia jus o servidor Álvaro Gentil Mendes, matrícula nº 4088, falecido em 11 de outubro de 2021, referente ao custeio de seu funeral. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

LEONARDO CARVALHO CAVALCANTE DE OLIVEIRA
Procurador-Chefe da PR/PI

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

PORTARIA Nº 891, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2021

Designa Procuradores da República para realizarem os plantões em casos de custódia junto às 3ª e 4ª Varas Federais Criminais da Capital no mês de novembro de 2021, conforme disposto na Portaria PRRJ Nº 648/2021.

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

Art. 1º Adotar seguinte escala de plantão dos casos de custódia junto às 3ª e 4ª Varas Federais Criminais da Capital no mês de novembro de 2021:

PERÍODO - VARA	PROCURADORES
08 a 12/11/2021 - 3ª VFC	Rodrigo Poerson (em substituição ao Paulo Henrique Brito)
15 a 19/11/2021 - 3ª VFC	Carmen Sant Anna
22 a 26/11/2021 - 4ª VFC	Renato Silva de Oliveira
29/11 a 03/12/2021 - 4ª VFC	Fernando Amorim Lavieri

Art. 2º Publique-se, registre-se e cumpra-se

SERGIO LUIZ PINEL DIAS

PORTARIA Nº 893, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2021

Designa Procuradores da República para atuarem em substituição nos 17º, 41º e 50º escritórios da PR-RJ no mês de novembro de 2021, conforme o disposto na Portaria PR-RJ Nº 983/2014.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei 13.024/2014, na Portaria PGR Nº 740/2014, no Ato Conjunto PGR/CASMPU Nº 01/2014 e na Portaria PR-RJ Nº 983/2014, resolve:

Art. 1º Designar os Procuradores da República para atuarem em substituição nos escritórios da PR-RJ no mês de novembro de 2021, nos períodos a seguir indicados:

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
NOME	MAT.	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT.	OFÍCIO
Fábio Seghese	927	17º/Patrimônio	Férias	24/11 a 03/12/21	Gustavo Magno	1000	33º/Patrimônio
Alexandre Chaves	885	41º/Saúde	Férias	16 a 19/11/21	Aline Caixeta	900	36º/Saúde
Claudio Gheventer	917	50º/Consumidor	Férias	10 a 19/11/21	Maria Cristina Manella	627	31º/Educação

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

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

SERGIO LUIZ PINEL DIAS

PORTARIA Nº 894, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2021

Designa a Procuradora da República ARIANE GUEBEL DE ALENCAR para atuar em substituição compulsória no 10º escritório criminal da PR-RJ, nos dias 16 e 17 de novembro de 2021, conforme o disposto na Portaria PR-RJ Nº 1643/2017.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, considerando a Portaria PR-RJ Nº 1643/2017, que dispõe sobre acumulação compulsória de escritórios na Área Criminal da PR-RJ, resolve:

Art. 1º Designar a Procuradora da República ARIANE GUEBEL DE ALENCAR para atuar em substituição compulsória no escritório da Procuradora da República CARMEN SANTANNA (10º escritório/3ºVFC) nos dias 16 e 17 de novembro de 2021.

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

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

SERGIO LUIZ PINEL DIAS

PORTARIA Nº 895, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2021

Designa compulsoriamente os Procuradores da República RODRIGO DA COSTA LINES e ALBERTO RODRIGUES FERREIRA para atuarem em substituição no 8º escritório da PR-RJ nos períodos de 18 a 20 de novembro de 2021, e de 22 a 30 de novembro de 2021, respectivamente, conforme Portaria PR-RJ Nº 164/2021

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Portaria PR-RJ Nº 164/2021, que dispõe sobre a substituição compulsória de escritórios no âmbito do NCC, e considerando que o Procurador da República JULIO JOSÉ ARAÚJO JUNIOR está desonerado das funções institucionais para desempenho de mandato classista na ANPR no período de 17 de maio de 2021 a 16 de maio de 2023, resolve:

Art. 1º Designar compulsoriamente o Procurador da República RODRIGO DA COSTA LINES (11º escritório/NCC) e o Procurador da República ALBERTO RODRIGUES FERREIRA (26º escritório/NCC) para atuarem em substituição no escritório do Procurador da República JULIO JOSÉ ARAÚJO JUNIOR (8º escritório/NCC) no período de 18 a 20 de novembro de 2021, e no período de 22 a 30 de novembro de 2021, respectivamente.

Parágrafo Único. O Procurador da República designado para acumular escritórios do NCC, ao receber intimação designando data para realização de audiência, deverá comunicar à DICIVJ, por meio do e-mail prrj-dciveljudicial@mpf.mp.br, os dados abaixo:

- 1) processo: número e vara;
- 2) escritório e procurador titulares na data da ciência;
- 3) data e horário;
- 4) tipo da audiência: presencial ou por videoconferência;
- 5) objetivo da audiência: instrução e julgamento, homologação de ANPP etc;
- 6) outras informações úteis

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

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

SERGIO LUIZ PINEL DIAS

DESPACHO DE 8 DE NOVEMBRO DE 2021

REFERÊNCIA: Procedimento de Gestão Administrativa – PGEA - MPF/PR/RJ nº 1.30.001.004436/2021-14. ASSUNTO: Licença para tratar de Interesses Particulares. INTERESSADA: TATIANE CRISTINA CHAVES PEREIRA, matrícula nº 26095 DECISÃO: Acolhendo a manifestação da Coordenadoria de Gestão de Pessoas, e nos termos do artigo 91 da Lei nº 8.112/1990, DEFIRO a licença para tratar de interesses particulares à interessada pelo prazo de 26 dias, no período de 08/11/2021 a 03/12/2021, sendo facultada a manutenção do vínculo com o Plano de Seguridade Social do Servidor Público e com o Plan-Assiste, mediante contribuição mensal, na forma da Orientação Normativa SPPS/MPS nº 2, de 31/3/2009, e Portaria PGR/MPU nº 231, de 8/05/2012, respectivamente. PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE. DÊ -SE CIÊNCIA.

SERGIO LUIZ PINEL DIAS
Procurador-Chefe da PRRJ

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
GABINETE DA PROCURADORA-CHEFE

PORTARIA Nº 110, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2021

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

Art.1º – Designar os servidores LUÍS CLÁUDIO FERREIRA DA SILVA, Analista do MPU/Gestão Pública, matrícula nº 6793, e MARTA BATISTA DA SILVA, Técnica do MPU/Administração, matrícula nº 25658, para exercerem a função de PREGOEIROS da Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Norte – PR/RN (UASG 200085).

Art. 2º – Designar para compor a Equipe de Apoio ao Pregoeiro os seguintes servidores: MARTA BATISTA DA SILVA, Técnica do MPU/Administração, matrícula nº 25658, e HENRIQUE MEDEIROS CORTÊS, Analista do MPU/Gestão Pública, matrícula nº 20239.

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

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

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

CIBELE BENEVIDES GUEDES DA FONSECA
Procuradora-Chefe

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

PORTARIA Nº 766, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2021

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

1. Designar o Procurador da República PEDRO HENRIQUE OLIVEIRA KENNE DA SILVA, lotado no 1º Ofício da Procuradoria da República no Município de Pelotas, no Estado do Rio Grande do Sul, para oficiar no período de 08 a 12 de novembro de 2021 junto ao 2º Ofício da Procuradoria da República no mesmo Município, devido ao afastamento do Procurador da República MAX DOS PASSOS PALOMBO, em razão de férias.

2. Dê-se ciência.

3. Publique-se.

FELIPE DA SILVA MÜLLER

PORTARIA Nº 768, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2021

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

1. Designar a Procuradora da República AMANDA GUALTIERI VARELA, lotada no Ofício Único da Procuradoria da República no Município de Bagé, no Estado do Rio Grande do Sul, para oficiar no período de 09 a 17 de dezembro de 2021 junto ao 2º Ofício da Procuradoria da República no Município de Erechim, devido ao afastamento da Procuradora da República LUCIANE GOULART DE OLIVEIRA, em razão de folgas compensatórias por cumprimento de plantão.

2. Dê-se ciência.

3. Publique-se.

FELIPE DA SILVA MÜLLER

PORTARIA Nº 769, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2021

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

1. Designar o Procurador da República BRUNO ALEXANDRE GUTSCHOW, lotado no 2º Ofício da Procuradoria da República no Município de Novo Hamburgo, no Estado do Rio Grande do Sul, para officiar no período de 09 a 17 de dezembro de 2021 junto ao 1º Ofício da Procuradoria da República no Município de Erechim, devido ao afastamento da Procuradora da República LETICIA CARAPETO BENRDT, em razão de folgas compensatórias por cumprimento de plantão e férias.

2. Dê-se ciência.
3. Publique-se.

FELIPE DA SILVA MÜLLER

PORTARIA Nº 778, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2021

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

1. Designar a Procuradora da República TATIANA ALMEIDA DE ANDRADE DORNELLES, lotada no 2º Ofício da Procuradoria da República no Município de Santa Maria, no Estado do Rio Grande do Sul, para officiar no período de 16 de novembro a 03 de dezembro de 2021 junto ao 1º Ofício da Procuradoria da República no mesmo Município, devido ao afastamento da Procuradora da República LARA MARINA ZANELLA MARTINEZ CARO, em razão de folgas por cumprimento de plantão.

2. Dê-se ciência.
3. Publique-se.

FELIPE DA SILVA MÜLLER

PORTARIA Nº 779, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2021

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

1. Designar o Procurador da República RODRIGO SALES GRAEFF, lotado no 2º Ofício da Procuradoria da República no Município de Santana do Livramento, no Estado do Rio Grande do Sul, para officiar no período de 25 de novembro a 04 de dezembro de 2021 junto ao 1º Ofício da Procuradoria da República no mesmo Município, devido ao afastamento da Procurador da República CAMILA BORTOLOTTI, em razão de férias.

2. Dê-se ciência.
3. Publique-se.

FELIPE DA SILVA MÜLLER

PORTARIA Nº 780, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2021

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

1. Designar a Procuradora da República CAMILA BORTOLOTTI, lotada no 1º Ofício da Procuradoria da República no Município de Santana do Livramento, no Estado do Rio Grande do Sul, para officiar no período de 05 a 14 de novembro de 2021 junto ao 2º Ofício da Procuradoria da República no mesmo Município, devido ao afastamento do Procurador da República RODRIGO SALES GRAEFF, em razão de férias.

2. Dê-se ciência.
3. Publique-se.

FELIPE DA SILVA MÜLLER

PORTARIA Nº 781, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2021

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

1. Designar o Procurador da República ESTEVAN GAVIOLI DA SILVA, lotado no 20º Ofício da Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Sul, para officiar no período de 03 a 12 de novembro de 2021 junto ao 19º Ofício da mesma Procuradoria da República, devido ao afastamento da Procuradora da República SILVANA MOCELLIN, em razão de férias.

2. Dê-se ciência.
3. Publique-se.

FELIPE DA SILVA MÜLLER

PORTARIA Nº 782, DE 7 DE NOVEMBRO DE 2021

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

1. Designar a Procuradora da República SILVANA MOCELLIN, lotada no 19º Ofício da Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Sul, para officiar no período de 16 a 26 de novembro de 2021 junto ao 13º Ofício da mesma Procuradoria da República, devido ao afastamento da Procuradora da República SUZETE BRAGAGNOLO, em razão de férias.

2. Dê-se ciência.
3. Publique-se.

FELIPE DA SILVA MÜLLER

PORTARIA Nº 783, DE 7 DE NOVEMBRO DE 2021

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

1. Designar o Procurador da República JORGE IRAJÁ LOURO SODRÉ, lotado no 14º Ofício da Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Sul, para officiar no período de 16 de novembro a 05 de dezembro de 2021 junto ao 5º Ofício da mesma Procuradoria da República, devido ao afastamento do Procurador da República PEDRO NICOLAU MOURA SACCO, em razão de férias.

2. Dê-se ciência.
3. Publique-se.

FELIPE DA SILVA MÜLLER

PORTARIA Nº 784, DE 7 DE NOVEMBRO DE 2021

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

1. Designar o Procurador da República RODRIGO VALDEZ DE OLIVEIRA, lotado no 18º Ofício da Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Sul, para officiar no período de 03 a 12 de dezembro de 2021 junto ao 16º Ofício da Procuradoria da República no mesmo Município, devido ao afastamento do Procurador da República MAURO CICHOWSKI DOS SANTOS, em razão de férias.

2. Dê-se ciência.
3. Publique-se.

FELIPE DA SILVA MÜLLER

PORTARIA Nº 785, DE 7 DE NOVEMBRO DE 2021

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

1. Designar o Procurador da República MAURO CICHOWSKI DOS SANTOS, lotado no 16º Ofício da Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Sul, para officiar no período de 08 a 17 de dezembro de 2021 junto ao 18º Ofício da mesma Procuradoria da República, devido ao afastamento do Procurador da República RODRIGO VALDEZ DE OLIVEIRA, em razão de férias.

2. Dê-se ciência.
3. Publique-se.

FELIPE DA SILVA MÜLLER

PORTARIA Nº 786, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2021

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

1. Designar o Procurador da República ALEXANDRE SCHNEIDER, lotado no 2º Ofício da Procuradoria da República no Município de Bento Gonçalves, no Estado do Rio Grande do Sul, para officiar no período de 10 a 19 de novembro de 2021 junto ao 2º Ofício da Procuradoria da República no mesmo Município, devido ao afastamento do Procurador da República LUIS FELIPE SCHNEIDER KIRCHER, em razão de férias.

2. Dê-se ciência.
3. Publique-se.

FELIPE DA SILVA MÜLLER

RETIFICAÇÃO DE 7 DE NOVEMBRO DE 2021

Na Portaria PR/RS N.º 749, de 25/10/2021, publicada no Diário do Ministério Público Federal - eletrônico, nº 202/2021 - Administrativo, publicado em 03 de novembro de 2021, página 24, onde se lia:

"1. Designar a Procuradora da República Luciana Guarnieri, lotada no 1º Ofício da Procuradoria da República no Município de Caxias do Sul, no Estado do Rio Grande do Sul, para officiar no período de 3 a 11 de novembro de 2021 junto ao 2º Ofício da Procuradoria da República no mesmo Município, devido ao afastamento da Procuradora da República Sônia Cristina Niche, em razão de férias"

leia-se:

"1. Designar a Procuradora da República Luciana Guarnieri, lotada no 1º Ofício da Procuradoria da República no Município de Caxias do Sul, no Estado do Rio Grande do Sul, para officiar no período de 3 a 12 de novembro de 2021 junto ao 2º Ofício da Procuradoria da República no mesmo Município, devido ao afastamento da Procuradora da República Sônia Cristina Niche, em razão de férias".

FELIPE DA SILVA MÜLLER

Procurador da República

Chefe da Procuradoria da República no Rio Grande do Sul

EDITAL Nº 30, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2021

EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL, Felipe da Silva Muller, com fundamento no Regulamento do Programa de Estágio do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR/MPU nº 378/2010, consolidada em 06/11/2012, torna pública a classificação final do 2º Processo Seletivo Público/2021 da Procuradoria da República no Rio Grande do Sul para estágio do curso de Direito.

PRM – CAPÃO DA CANOA

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1	BIANCA BEATRIS DE VARGAS	9,7
2	GABRYELLA MOURALES PICCOLOTTO	7,8
3	KAUANA THAINÁ DUTRA MOREIRA	7,64
4	LILIAN APARECIDA DE SIQUEIRA	7,6
5	JOSEANE MARTINS DOS SANTOS	7,44
6	SOFIA JESSICA DIAZ	6,64

PRM – ERECHIM

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1	GIORDANO NICOLINI	9,56
2	CARINE ZANIN BAGATINI	9,42
3	BÁRBARA MENEGAT CASSOL	9,42
4	GUSTAVO GIACHINI DUTRA	9,17
5	BRUNA TRIZ	7,88
6	EDUARDO LUÍS SLAVIEIRO	7,73
7	MAIARA TOTI	7,68
8	SOFIA JESSICA DIAZ	6,69

PRM – NOVO HAMBURGO

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1	TAÍS LIANE KIRSCH	9,72
2	MIRIA KELLY GARCIA FORTES	9,2
3	THÉSSICA MICHELE HERKERT	8,98
4	MICHELLE KATIANE FARIAS	8,87
5	BETINA RAÍLA WEBER DE CASTRO	7,81
6	RAFAELA BIANCA RODRIGUES	7,59

PRM – PELOTAS

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1	ANTONIELA AGUIAR DE AQUINO	10
2	ISADORA DAMASCENO MADRUGA	9,95
3	ISADORA CARDOSO CALEIRO*	9,76
4	JAHERT JOST	9,87
5	LARISSA COUTO DE OLIVEIRA*	9,73

6	HELENA LUIZ DA SILVA	9,83
7	KARIZA ANDRÉ PIRES	9,8
8	ÉLLEN REGINA AMARAL DE LIMA	9,8
9	NICOLI VIGORITO QUEVEDO*	9,36
10	AMANDA ALVES LOPES	9,74
11	STELLA GINAR DA SILVA	9,73
12	GABRIEL AZEVEDO PEREIRA*	9,24
13	MARINA DE QUADRO KONRATH	9,73
14	LILIANE SOARES DE MACEDO MOREIRA ROCHA	9,62
15	MELQUIZEDEQUI SOARES RIBEIRO*	9,24
16	GABRIEL MADEIRA PIRES	9,56
17	NICOLE ROSA DE OLIVEIRA	9,51
18	ANDRESA ACOSTA PORTO	9,5
19	VICTOR WELDER BARREIRA GUSMÃO BIATO*	8,8
20	GABRIEL DA SILVEIRA RIBEIRO	9,5
21	GABRIEL GAIA DUARTE	9,5
22	JULIA SBEGHEN HOFF DA SILVA*	7,42
23	JOÃO TAVARES NETO	9,48
24	ENRICO SALVATORE GUERRA DIAS PEREIRA DA CUNHA	9,48
25	KATRYELEN BRITTO DA SILVA DOMINGUES*	7,42
26	RAFAEL SCHENATTO PORTUGAL	9,48
27	ISABELA DIAS PINHEIRO	9,46
28	DANIELA FISS PAAP	9,46
29	KETHLIN PRESTES DA ROCHA*	7,42
30	LUIZA MOTTA ETCHEGARAY	9,45
31	NICOLI RODRIGUES KUHN	9,44
32	MARIA APARECIDA DE MATOS FARIA*	7,36
33	DIENIFER JACOBSEN RACKOW	9,34
34	KALIUP DIAS PINHEIRO	9,33
35	CAMILA SILVA ROCHA*	7,33
36	GEOVANA LEAL DE BEM FARIAS	9,24
37	LICIÊ IASMIN HENCKER SCOLARI	9,23
38	ANA CAROLINA RODRIGUES QUADROS	9,22
39	SUELEN DA COSTA COSTA*	7,31
40	CAMILA LOPES RIBEIRO	9,21
41	VITORIA SCHWINGEL	9,21
42	HUDSON BRITO VIANA*	7,26
43	CAMILA CASTRO VINHAS	9,21
44	NATHASCHA PEREIRA VIEIRA	9,2
45	ANA CLAUDIA CARDOSO DA SILVA*	7,26
46	MARTHINA DALTROZO SFALCIN	9,2
47	ANA PAULA DOS SANTOS DELGADO	8,96
48	KAROLINE DA SILVA MENDES	8,91
49	GABRIELA SOUZA GOMES*	6,98
50	ISABELLA NEVES DE MORAES	8,8
51	POLYANE MORAES DORNELLES	8
52	DJONATAN ALVARENGA RIBEIRO LIMA*	6,66
53	AMANDA MAÍSA DE VARGAS	8
54	FELIPE DE OLIVEIRA JOÃO	8

55	MARINA NUNES STEFFENS	8
56	ISADORA VIEIRA CHAGAS	8
57	FLÁVIA LEMOS HOCH MEIRELES	7,91
58	MILENA BENITEZ COUTINHO	7,91
59	CAMILA SILVA PINTO	7,91
60	ALÂNIS GOULARTE DA FONSECA	7,88
61	INGRID SANTOS CASTRO	7,88
62	GUILHERME MADEIRA MOREIRA	7,88
63	RITA DE CASSIA XAVIER VEIGA	7,87
64	DIULIA BORGES MOREIRA	7,82
65	VANESSA COELHO LEMÕES	7,77
66	EDUARDA CAETANO SILVEIRA	7,77
67	GUILHERME ROMMEL COELHO	7,77
68	CHAIENE ARNOLD BOTELHO	7,7
69	YURI FONTOURA TAVARES DA SILVA	7,7
70	ISADORA THOMAZI MENDES	7,69
71	CAROLINA ROSA DE OLIVEIRA SILVA	7,65
72	THIAGO TROVATTI SBRUNHERA	7,63
73	ALYSSIA MARTINS DA ROSA DE MEDEIROS	7,63
74	JONATHAN QUINTANA DE MOURA	7,6
75	NATHÁLIA KARINI SCHUCH	7,6
76	KETHELEN BARTZ RADTKE	7,6
77	JULIA MARIA GOLIVA DIAS	7,6
78	THALIA MARTINS LEITE	7,54
79	ALICE SCHEER COELHO	7,53
80	VITÓRIA CLASEN DA SILVA	7,53
81	EDUARDA DOS SANTOS ABREU	7,49
82	ANA CLARA CRISTINA DA SILVA	7,48
83	VICTÓRIA PADILHA SALTÃO	7,47
84	THAIKENE DA ROSA NOBRE	7,44
85	OTÁVIO CALDEIRA MARQUES	7,38
86	JULIANA DOS SANTOS VIEIRA DA COSTA	7,38
87	GABRIEL GONÇALVES ALMEIDA	7,38
88	HENRIQUE MORAES AZEVEDO	7,37
89	TARSO AMES	7,34
90	GABRIELA VERHLI LUDWIG	7,3
91	KELVIN LUIZ CARDOSO MEDEIROS	7,3
92	RAFAELLA PESSANHA BRASIL DE ARAUJO	7,29
93	PABLO CESAR PEREIRA ANTEZANA	7,26
94	THIAGO GONÇALVES	7,25
95	LUÍSA BRÁS TEIXEIRA	7,23
96	KAWANY VIEIRA GARCIA	7,2
97	GLÓRIA MARIA MOURA RODRIGUES	7,16
98	ISRAEL DAS NEVES PORTO	7,05
99	CÂNDIDO ROTTA DA SILVA	6,9
100	JOÃO VITOR TESSMANN LOURENÇO	6,84
101	TAINARA MÜLLER GARCIA	6,72
102	MARCO ANTONIO CARDOSO MACIEL	6,72

*vagas reservadas a candidatos(as) negros(as)

PRM – SANTANA DO LIVRAMENTO

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1	MATHEUS FONTELLA GOULART	9,86
2	NYCOLLI SEVERO DE VARGAS	9,62
3	DANIELI MARQUES MARTINS*	8,75
4	JULIANE MELO LEAL	9,55
5	LUIGI DOS SANTOS GOMES*	7,62
6	LAUREM MARCIANI ERNESTO GUSMÃO**	7,09
7	KAREN PINTOS MOREIRA	9,42
8	RAFAEL RODRIGUES DA SILVA	9,37
9	ANDRESSA DA ROSA ALVES VASQUES*	7,33
10	LUCAS GABRIEL SILVEIRA DO CANTO***	7,44
11	FÁTIMA DOS SANTOS DIAS	9,1
12	AMANDA DA SILVA RODRIGUES	9,06
13	MARCIA EDUARDA DA COSTA ARCE	9,02
14	LARYSSA DOS SANTOS RODRIGUES	8,96
15	ALEXIA PAOLA PEREIRA ALVEZ	8
16	ANNA JÚLIA DONICHT	7,74
17	BARBARA ROMÃO HONORIO	7,7
18	JOÃO MARCELO PEREZ LOPES	7,69
19	LETICIA KATHLEEN MARANHO LIMA	7,69
20	MATHEUS VEIGA ANTUNES	7,61
21	DANIELLE RODRIGUES MACHADO	7,54
22	LAUREM MADRUGA PIRES	7,51
23	BRUNA VITÓRIA DE MELO VALDOMIR	7,4
24	MIKAELLA SOARES CASSOL	7,32
25	MILENE MARQUES ACOSTA	7,31
26	EVA PATRICIA BRUM MENEZES	7,18
27	KELLI DA ROSA MENDES	7,07
28	RONALDO EULA DACHI	7
29	SOFIA JESSICA DIAZ	6,7

*vagas reservadas a candidatos(as) negros(as)

** vagas reservadas a pessoas com deficiência

***vagas para minorias étnico-raciais

PRM – SANTA MARIA

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1	MATHIAS HEINKEL	9,95
2	LUCAS DE PELEGRINI RUSCH	9,9
3	SARA MICAELA COELHO BARRETO*	9,71
4	JULIANA INÊS URNAU	9,89
5	JOÃO BATISTA SILVA PRATES*	9,35
6	MANFREDO HENNIG	9,83
7	ISABELA PRADEBON DA SILVA	9,8
8	CAROLINA SEVERO RAVANELLO	9,75
9	TIAGO BESSA DOS SANTOS*	9,24
10	KAWANE CHAVES MAYER	9,74
11	BRENDA FRAGOSO COUSSEAU	9,73
12	GABRIEL BRAUN VIEIRA	9,66

13	Laura Guilherme Lopes	9,65
14	ÍCARO DELLINGHAUSEN RAGUZZONI	9,64
15	CAROLINE DE OLIVEIRA DE VASCONCELLOS	9,62
16	ANALINE SATTIS GRIPA	9,6
17	ALESSANDRA LOVATO CICHOSKI	9,58
18	THALES MACHADO MENGUE	9,55
19	MARIANA PEREIRA STIVAL	9,55
20	EDUARDA BERTON CANDATEN	9,51
21	BEATRIZ DORNELLES	9,5
22	FELIPE BALDIN DALLA VALLE	9,46
23	BRUNO TONIOLO DUTRA	9,44
24	GABRIELA SELLI TURCATTO	9,42
25	CARLA FERNANDA GOMES SUBELDIA	9,31
26	CLEDIR DA LUZ GOMES	9,2
27	DAIANA VITÓRIA LINK DE ALMEIDA	9,18
28	ANDERSON ASEFF AMARANDIDIS	9,15
29	LAURA SILVA DE SOARES	9,15
30	GABRIELA HOSSA DE OLIVEIRA	9,11
31	JASSANA ASSUMPTÃO PACHECO	9,08
32	LISYE DIAS VIANA	9
33	MURILO MAURER E SILVA	8,95
34	FLAVIA ALESSANDRA MACHADO DUTRA	8,95
35	AMANDA DE FREITAS SILVEIRA LORETO	8,77
36	MANOELA ALMEIDA SIQUEIRA	8,77
37	ISADORA HELLEN BISELLO	8
38	KARINE COCCO ULIANA	7,96
39	LUÍSA MATOS GARCIA	7,93
40	JENNYFER STELA WACHHOLZ	7,93
41	INGRID COSTA DE OLIVEIRA	7,9
42	WILLIAM SOUZA ACACIO DA SILVA	7,88
43	THIAGO AVOZANI ALMEIDA	7,88
44	MILTON GASPARI RIBEIRO DE CAMPOS NETO	7,87
45	BÁRBARA COELHO GUARIENTI	7,82
46	CARINA FONTANA DA SILVA	7,8
47	CAROLINA STRACKE HOMRICH	7,77
48	MÁRCIA CRISTINA SILVA MELO	7,76
49	CAROLINA DUTRA VIEIRA	7,74
50	HENRIQUE CORTINA	7,73
51	BEATRIZ BRANDT ROSSA DA SILVA	7,71
52	JÚLIA FALCÃO SAZBON	7,7
53	ANA CAROLINA SILVA MENEZES	7,67
54	SYLVANNA RAQUEL DE ARAUJO LIMA RODRIGUES	7,66
55	RUDIERE NUNES GAMBA	7,62
56	PEDRO STOCK RAMOS	7,57
57	GABRIEL DE OLIVEIRA SOARES	7,55
58	CAMILLE PEREIRA MARCHET CUNICO	7,54
59	YASMIN ANDERSON FONTOURA	7,53
60	RAFAEL KANTORSKI PEREIRA	7,53
61	LAURA PREVEDELLO PIVETTA	7,49

62	BARBARA SILVA DA ROCHA	7,42
63	LISIANE REGINA DOS ANJOS RIBEIRO	7,41
64	MARIANA MONTEDO CHAVES	7,4
65	PAOLA BARELLA HILGERT	7,4
66	NEEMIAS BIANCHIN FERNANDES	7,35
67	BRUNA LARISSA MARINHO FAGUNDES	7,34
68	MIKAELLA SOARES CASSOL	7,32
69	PÂMELA KLEIN	7,28
70	KAUÊ ANTONIO DE OLIVEIRA LEHNHARDT	7,2
71	DIOGO MARQUES STAUDT	7,16
72	JOSÉ IGNACIO SILVEIRA	7,11
73	SABRINA SPALL DA ROCHA LOURES	7,06
74	ISABELA BORGES GARÇA	6,94
75	JOÃO VICTOR OLIVEIRA DO NASCIMENTO	6,86
76	NICOLAS ALBIEIRO DA SILVEIRA	6,83

*vagas reservadas a candidatos(as) negros(as)

PRM – URUGUAIANA

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1	BRUNO MACHADO GUEDES	9,8
2	ÁGATA LISA ZANELLA DE SOUZA	9,5
3	FRANCIELLY DE ARAUJO CHAVES*	9,25
4	FLAVIA USTRA TRINDADE	9,33
5	MAICON BRAZEIRO ILHA*	7,33
6	AMANDA DA SILVA RODRIGUES	9,06
7	LISANDRA TRINDADE LOPES JOCHELAVICIUS	8
8	DIEGO DA SILVA CASTRO	8
9	GABRIELA BERLEZE SIMONETTI	7,97
10	MARINA PEREIRA FURTADO***	7,39
11	GABRIEL MADRUGA ROLIM	7,94
12	LAÍS DE ANDRADES DA CONCEIÇÃO OLIVEIRA	7,82
13	ISADORA LISBOA DOS SANTOS	7,82
14	LUANA SAMANTHA FLORES BARBAT	7,77
15	MARISTELA GUIMARÃES ALVES VERDEJO	7,77
16	VANDERSON MARTINS DA SILVA FILHO	7,42
17	JENYFER GOVEIA SERDAN	7,4
18	MIKAELLA SOARES CASSOL	7,32
19	ANTONIO AUGUSTO LEMOS PETRY	7,14

*vagas reservadas a candidatos(as) negros(as)

** vagas reservadas a pessoas com deficiência

***vagas para minorias étnico-raciais

FELIPE DA SILVA MULLER
Procurador-Chefe da PR/RS

EDITAL Nº 31, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2021

EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL, Felipe da Silva Muller, com fundamento no Regulamento do Programa de Estágio do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR/MPU nº 378/2010, consolidada em

06/11/2012, torna pública a classificação final do 2º Processo Seletivo Público/2021 da Procuradoria da República no Rio Grande do Sul, para estágio nos cursos de Administração, Arquitetura e Urbanismo, Ciências Contábeis e Engenharia Civil.

ADMINISTRAÇÃO

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1	ESTEVAN MACIEL KRABBE	7,01

ARQUITETURA

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1	NATÁLIA SILVA DIEFENBACH	8,98
2	LEONARDO SILVA DA SILVA	7,76
3	NICHOLAS DA SILVA SANTOS*	6,76
4	LAURA CHERUTTI SCOPEL	6,9

*vagas reservadas a candidatos(as) negros(as)

ENGENHARIA CIVIL

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NOTA
1	JÚLIA APARECIDA RIBEIRO RODRIGUES	7,12
2	EDUARDO TREVISAN DALL AGNOL	7,08
3	THARLES DE OLIVEIRA BARCELLOS*	6,94
4	ALESSANDRO DA SILVA SPECHT	6,76

*vagas reservadas a candidatos(as) negros(as)

FELIPE DA SILVA MULLER
Procurador-Chefe da PR/RS

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE RONDÔNIA
GABINETE DA PROCURADORA-CHEFE SUBSTITUTA

PORTARIA Nº 119, DE 3 DE NOVEMBRO DE 2021

Designação para o encargo de chefe substituto da SELOG.

A PROCURADORA-CHEFE SUBSTITUTA DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM RONDÔNIA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno Administrativo do MPF, aprovado pela Portaria PGR nº 357, de 05 de maio de 2015, e pela Lei Complementar nº 75/93, de 20 de maio de 1993, e em razão do expediente PR-RO-00033792/2021,

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar o servidor BRUNO UBIRATAN GONÇALVES DOS SANTOS, matrícula 30770, Técnico do MPU/Administração, do encargo de substituto da função de confiança, código FC-01, de Chefe do Setor de Logística da Procuradoria da República em Rondônia.

Art. 2º Designar o servidor EDMILSON MELO DA SILVA, matrícula 30634, Requisitado do quadro do Ex-Território Federal de Rondônia, para o encargo de substituto da função de confiança, código FC-01, de Chefe do Setor de Logística da Procuradoria da República em Rondônia.

TATIANA DE NORONHA VERSIANI RIBEIRO
Procuradora-Chefe Substituta

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

PORTARIA Nº 590, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2021

O PROCURADOR-CHEFE SUBSTITUTO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições conferidas pelo art. 33, inciso VI, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF nº 382, de 05 de maio de 2015, resolve:

Art. 1º - Tornar sem efeito a Portaria nº 575, de 03 de novembro de 2021, publicada no Diário do Ministério Público Federal Eletrônico nº 204, divulgado em 04 de novembro de 2021 e publicado em 05 de novembro de 2021, página 25.

TIAGO ALZUGUIR GUTIERREZ

PORTARIA Nº 591, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2021

O PROCURADOR-CHEFE SUBSTITUTO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições conferidas pelo art. 33, inciso VI, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF nº 382, de 05 de maio de 2015, resolve:

Art. 1º-Dispensar o servidor LADISLAU PORTO LARROYD, matrícula nº 3824, ocupante do cargo de TÉCNICO DO MPU/ADMINISTRACAO, do encargo de substituto eventual de Chefe da Seção de Biblioteca e Pesquisa, FC-2, da Procuradoria da República no Estado de Santa Catarina.

TIAGO ALZUGUIR GUTIERREZ

PORTARIA Nº 592, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2021

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

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

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

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
NOME	MAT.	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT.	OFÍCIO
Rodrigo Joaquim Lima	991	3º Ofício da PRM Blumenau	Férias	16.11 a 25.11.2021	Michael Von Muhlen de Barros Gonçalves	1004	1º Ofício da PRM de Blumenau
Rodrigo Joaquim Lima	991	3º Ofício da PRM Blumenau	Folgas Compensatórias	26.11 a 03.12.2021	Michael Von Muhlen de Barros Gonçalves	1004	1º Ofício da PRM de Blumenau

TIAGO ALZUGUIR GUTIERREZ

PORTARIA Nº 593, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2021

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

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

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

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
NOME	MAT.	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT.	OFÍCIO
Lucyana Marina Pepe Affonso	1195	4º Ofício da PRM Blumenau	Férias	16.11 a 25.11.2021	Rafaella Alberici de Barros Gonçalves	1039-1	2º Ofício da PRM de Blumenau
Lucyana Marina Pepe Affonso	1195	4º Ofício da PRM Blumenau	Folgas Compensatórias	26.11 a 30.11.2021	Rafaella Alberici de Barros Gonçalves	1039-1	2º Ofício da PRM de Blumenau

TIAGO ALZUGUIR GUTIERREZ

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

PORTARIA Nº 486, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2021

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições previstas no inciso II do artigo 50 da Lei Complementar nº 75, de 20 de Maio de 1993, considerando a competência que lhe foi delegada por meio das Portarias SG/PGR nº 357 e nº 382, ambas de 05 de Maio de 2015, pela Portaria PGR/MPF nº 462, de 16 de Junho de 2016 e com fundamento no artigo 1º da Lei nº 9327/96, resolve:

I - Designar o servidor Délcio Nenúbio Cardoso Martinez, Matrícula nº 24779-1, Técnico do MPU/Administração, Classe B, Padrão 7, Carteira de Habilitação nº 03549409190, expedida pelo DETRAN/SP em 30/01/2020, para conduzir o veículo oficial da Procuradoria da República no Município de Presidente Prudente, no interesse exclusivo do serviço, em caráter excepcional, no período de 05/11/2021 a 22/11/2021, diante do afastamento do titular do cargo de Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Segurança Institucional e Transporte lotado na Unidade.

II - A presente autorização fica condicionada à inexistência de quaisquer restrições relativas à dispensa ou cancelamento da Carteira de Habilitação do servidor e não exime o condutor de responsabilidade decorrente de possíveis danos ao patrimônio público.

MARCOS ANGELO GRIMONE
Procurador-Chefe

PORTARIA Nº 487, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2021

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, no período de 09/11/2021 a 21/11/2021, a servidora IARA REGINA RAMOS, Matrícula nº 23447, ocupante do cargo de Técnica do MPU/Administração, para o encargo de substituta do Setor de Conformidade dos Registros de Gestão, FC-1, da Procuradoria da República no Estado de São Paulo, por férias do titular e ausência de substituto eventual.

MARCOS ANGELO GRIMONE

PORTARIA Nº 488, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2021

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:

1. Elogiar, atendendo a solicitação do servidor Eduardo Caldora Costa, matrícula nº 5076, chefe da Divisão Cível Extrajudicial da PR/SP, a servidora Simone dos Santos Ribeiro, matrícula nº 26172, pela dedicação e afinco com que cumpre suas tarefas, demonstrando competência, profissionalismo, sensibilidade e eficiência em suas atividades desenvolvidas junto à Divisão Cível Extrajudicial.

2. Determinar que o presente elogio seja anotado em seus assentamentos funcionais.

MARCOS ANGELO GRIMONE

PORTARIA Nº 489, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2021

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:

1. Elogiar, atendendo a solicitação do servidor Eduardo Caldora Costa, matrícula nº 5076, chefe da Divisão Cível Extrajudicial da PR/SP, o servidor Roque Tadeu Banfi, matrícula nº 19912, pela dedicação e afinco com que cumpre suas tarefas, demonstrando competência, profissionalismo, sensibilidade e eficiência em suas atividades desenvolvidas junto à Divisão Cível Extrajudicial.

2. Determinar que o presente elogio seja anotado em seus assentamentos funcionais.

MARCOS ANGELO GRIMONE

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SERGIPE
GABINETE DA PROCURADORA-CHEFE

PORTARIA Nº 172, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2021

Altera a Portaria PRSE nº 19/2020, que designa os membros da Comissão de Eventos Institucionais da Procuradoria da República em Sergipe.

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

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o art. 1º da Portaria PRSE nº 19, de 27 de janeiro de 2020, publicada no DMPF-e nº 18/2020, pg. 35, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º

§1º Como membros permanentes:

I – Luciana Soares da Costa, matrícula nº 24775, como representante do Núcleo de Gestão de Pessoas;

II – Nahiares Meneses Silva Pessoa, matrícula nº 24081, como representante do Gabinete do Procurador-Chefe;

.....”

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

EUNICE DANTAS CARVALHO

PORTARIA Nº 173, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2021

Altera a Portaria PRSE nº 100/2018, que designa os membros para constituírem a Comissão Especial de Equidade de Gênero e Raça da Procuradoria da República em Sergipe.

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

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o art. 1º da Portaria PRSE nº 100, de 26 de junho de 2018, publicada no DMPF-e nº 119/2018, pg. 40, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º Designar os seguintes membros para constituírem a Comissão Especial de Equidade de Gênero e Raça da Procuradoria da República em Sergipe:

Presidente;
I - Procuradora da República representante dos membros - Martha Carvalho Dias de Figueiredo, matrícula nº 1358, na qualidade

Substituto;
II – Chefe da Seção de Planejamento e Gestão Estratégica - John Ribeiro de Carvalho, matrícula nº 24097, na qualidade de Presidente

III - Chefe do Núcleo de Gestão de Pessoas - Luciana Soares da Costa, matrícula nº 24775;

IV - Servidor representante da área finalística - André Maranhão Pereira, matrícula nº 7873;

V - Servidora representante da área administrativa - Priscilla Barreto Menezes Navas, matrícula nº 19297;

VI - Servidora representante das Procuradorias da República nos Municípios - Carolina Santana Souza Botto de Barros, matrícula nº 29081;

VII - Servidora indicada pelo Procurador-Chefe - Nahiara Meneses Silva Pessoa, matrícula nº 24081;

VIII - Servidora indicada pelo Procurador-Chefe - Sheila Regine Almeida Vasconcelos, matrícula nº 6157;

XIX - Servidora representante da Assessoria de Comunicação - Catarina Cristo de Oliveira Barros de Amaral, matrícula nº 22672.”

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

EUNICE DANTAS CARVALHO

PORTARIA Nº 174, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2021

Altera a Portaria PRSE nº 107/2019, que constitui o Comitê Local de Gestão Socioambiental – ECOTIME – e de Inovação – INOVATIME da PR/SE.

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

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o art. 2º da Portaria PRSE nº 107, de 16 de julho de 2019, publicada no DMPF-e nº 134/2019, pg. 51, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º

VI – Representante do Gabinete do Procurador-Chefe - Nahiara Meneses Silva Pessoa, matrícula 24081;

.....

VIII – Representante do Núcleo de Gestão de Pessoas - Luciana Soares da Costa, matrícula 24775;

.....”

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

EUNICE DANTAS CARVALHO

PORTARIA Nº 175, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2021

Altera a Portaria PRSE nº 20/2018, que constitui a Subcomissão Permanente de Gestão do Patrimônio Documental – SUB-GPAD – da Procuradoria da República em Sergipe.

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

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o art. 2º da Portaria PRSE nº 20, de 29 de janeiro de 2018, publicada no DMPF-e nº 21/2018, pg. 35, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Onde se lê, no art. 2º:

Gabinete do Procurador-Chefe	Luciana Soares da Costa, mat. 24775	Nilma Pedreira Santos de Jesus, mat. 12587
------------------------------	-------------------------------------	--

Leia-se:

Gabinete do Procurador-Chefe	Nahiara Meneses Silva Pessôa, mat. 24081	Nilma Pedreira Santos de Jesus, mat. 12587
------------------------------	--	--

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

EUNICE DANTAS CARVALHO

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

PORTARIA Nº 86, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2021

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO TOCANTINS, no uso das atribuições que lhes foram conferidas pelo Regimento Interno do MPF, aprovado pela Portaria SG/MPF nº 382, de 5 de maio de 2015, e

CONSIDERANDO as informações constantes do Procedimento de Gestão Administrativa nº 1.36.000.000572/2021-13, bem como o teor do memorando nº 38/2021(PR-TO-00022026/2021), que solicita a prorrogação do prazo para conclusão dos trabalhos da comissão;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 143 e 152 da Lei nº 8.112/1990, bem como a necessidade recondução dos membros da comissão para apurar todas as circunstâncias da suposta infração noticiada e ainda que o servidor RONEY PIRES FACANHA, matrícula nº 30883, estará de férias durante o prazo de prorrogação;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão de sindicância acusatória: CAMYLLA GOMES MONTANDON, matrícula nº 24858, ocupante do cargo de Analista do MPU/Direito; LAILA BATISTA SOEIRO, matrícula nº 16285, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Administração; e EDILSON DE SOUSA MOTA, matrícula nº 6047, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Administração.

Parágrafo único. Fica estabelecido o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos.

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

Dê-se ciência. Publique-se.

GEORGE NEVES LODDER

EXPEDIENTE

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
SECRETARIA GERAL
SECRETARIA JURÍDICA E DE DOCUMENTAÇÃO

Diário do Ministério Público Federal - Eletrônico Nº 206/2021
Divulgação: segunda-feira, 8 de novembro de 2021 - Publicação: terça-feira, 9 de novembro de 2021

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

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

Responsáveis:

Fernanda Rosa de Vasconcelos Oliveira
Subsecretária de Gestão Documental

Renata Barros Cassas
Chefe da Divisão de Editoração e Publicação