

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

RAQUEL ELIAS FERREIRA DODGE  
Procuradora-Geral da RepúblicaLUCIANO MARIZ MAIA  
Vice-Procurador-Geral da RepúblicaHUMBERTO JACQUES DE MEDEIROS  
Vice-Procurador-Geral EleitoralALEXANDRE CAMANHO DE ASSIS  
Secretário-Geral**DIÁRIO DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
ELETRÔNICO**SAF/SUL QUADRA 04 LOTE 03  
CEP: 70050-900 - Brasília/DF  
Telefone: (61) 3105-5100  
<http://www.pgr.mpf.mp.br>**SUMÁRIO**

	Página
Secretaria Geral.....	1
Secretaria de Administração .....	12
Secretaria de Gestão de Pessoas.....	13
Secretaria de Serviços Integrados de Saúde .....	17
Procuradoria Regional da República da 1ª Região .....	21
Procuradoria Regional da República da 2ª Região .....	21
Procuradoria Regional da República da 3ª Região .....	22
Procuradoria Regional da República da 5ª Região .....	23
Procuradoria da República no Estado do Amazonas.....	23
Procuradoria da República no Estado da Bahia .....	28
Procuradoria da República no Estado do Ceará .....	29
Procuradoria da República no Distrito Federal .....	30
Procuradoria da República no Estado do Mato Grosso.....	31
Procuradoria da República no Estado do Pará .....	31
Procuradoria da República no Estado do Paraíba.....	32
Procuradoria da República no Estado do Paraná.....	32
Procuradoria da República no Estado de Pernambuco .....	33
Procuradoria da República no Estado do Piauí .....	34
Procuradoria da República no Estado do Rio de Janeiro.....	35
Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Norte .....	38
Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Sul.....	38
Procuradoria da República no Estado de Rondônia .....	40
Procuradoria da República no Estado de Santa Catarina.....	41
Procuradoria da República no Estado de São Paulo.....	44
Expediente .....	46

**SECRETARIA GERAL  
GABINETE DO SECRETÁRIO-GERAL**

PORTARIA Nº 174, DE 20 DE MARÇO DE 2019

Regulamenta a gestão e fiscalização dos contratos administrativos no âmbito do Ministério Público Federal.

O SECRETÁRIO-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 6º, II e XII, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF nº 382, de 5 de maio de 2015, e tendo em vista o que consta do Procedimento de Gestão Administrativa PGR nº 1.00.000.011868/2018-17, resolve:

**CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º Os procedimentos inerentes à gestão e fiscalização dos contratos administrativos efetivados pelo Ministério Público Federal (MPF) ficam regulamentados por esta Portaria.

Art. 2º Para os fins desta Portaria, considera-se:

I. Ateste: ato pelo qual o gestor do contrato declara na nota fiscal ou fatura a fiel execução dos serviços pela contratada e o adimplemento das demais prestações pactuadas, de forma a satisfazer condição necessária para liquidação e pagamento da despesa;

II. Contratada: empresa vencedora de processo licitatório ou selecionada por dispensa ou inexigibilidade e que venha a ajustar uma prestação de serviços ou um fornecimento de bens;

III. Contratação: ato administrativo pelo qual o agente público fixa, por meio de instrumento negocial, obrigações mútuas entre administração e prestador ou fornecedor para satisfação das necessidades da Instituição;

IV. Contrato: instrumento negocial ajustado entre o MPF e a iniciativa privada/Administração Pública, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, independentemente de sua denominação;

V. Empregado terceirizado: pessoa física com vínculo trabalhista junto à empresa regularmente contratada pelo MPF;

VI. Fiscalização de contrato: conjunto de procedimentos destinados à verificação da conformidade da prestação dos serviços/fornecimento de bens e da alocação dos recursos necessários de forma a assegurar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

- VII. Fiscal administrativo: servidor designado para auxiliar o gestor ou a unidade de gestão de contratos quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato;
- VIII. Fiscal setorial: servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas do órgão;
- IX. Fiscal técnico: servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução de serviço ou fornecimento de bens do ponto de vista funcional do contrato;
- X. Fiscal requisitante: servidor representante da unidade requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da solução de tecnologia da informação;
- XI. Gestor do contrato: servidor designado para coordenar o processo de fiscalização da execução contratual;
- XII. Glosa: supressão ou anulação de parte do montante a ser pago originalmente à Contratada, decorrente de descumprimento de obrigação contratual ou de valor faturado a maior;
- XIII. Instrumento de Medição de Resultado (IMR): mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade, quantidade e temporalidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;
- XIV. Objeto do contrato: descrição resumida indicadora do conteúdo e da finalidade do contrato;
- XV. Ocorrências: fatos estranhos à normalidade da execução contratual;
- XVI. Ordem de Serviço/Fornecimento de Bens: documento utilizado para autorizar a contratada a iniciar a prestação do serviço ou fornecimento de bens relativos ao objeto do contrato;
- XVII. Projeto Básico: conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto de licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução;
- XVIII. Sanções: cominações legais e contratuais aplicadas, administrativamente, ao contratado pela inexecução total ou parcial do objeto pactuado, observado o contido na legislação vigente, assim como no edital e no respectivo contrato;
- XIX. Termo de Referência: documento com elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração de forma clara, concisa e objetiva, diante de orçamento detalhado, definição de métodos e critérios de sustentabilidade, estratégia de suprimento, valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado, cronograma físico-financeiro, se for o caso, critério de aceitação do objeto, deveres do contratado e do contratante, procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, prazo de execução e sanções;
- XX. Unidade de Análise de Infrações e Sanções Administrativas: área responsável pelo processo de apuração de irregularidade na execução contratual com vistas à aplicação de sanções administrativas;
- XXI. Unidade de gestão de contratos: área responsável pelo gerenciamento da execução contratual, exercendo o acompanhamento e a gestão da execução contratual;
- XXII. Unidade requisitante: unidade do Ministério Público Federal que demande a contratação dos bens ou serviços;
- XXIII. Vigência do Contrato: período em que o contrato está apto a produzir direitos e obrigações para as partes contratantes.

## CAPÍTULO II DO SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Art. 3º Fica instituído o Sistema de Gestão Administrativa (SGA) como o sistema oficial de contratos do Ministério Público Federal. Parágrafo único. O Sistema de Gestão Administrativa contemplará funcionalidades para o gerenciamento e acompanhamento de contratos, fornecedores e empregados terceirizados, com a consequente emissão de relatórios gerenciais.

Art. 4º Compete aos gestores e fiscais de contratos a alimentação das informações relativas aos respectivos contratos no Sistema de Gestão, conforme rotinas específicas contidas no Manual do Usuário do Sistema de Gestão Administrativa - Módulo de Contrato.

## CAPÍTULO III DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

### Seção I Das Atividades de Gestão e Fiscalização da Execução dos Contratos

Art. 5º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o objeto contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente para a unidade de gestão contratual.

Art. 6º Para os efeitos desta Portaria, considera-se:

I - Gestão da Execução do Contrato: a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, requisitante, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - Fiscalização Técnica: o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços e/ou fornecimento de bens (consumo ou permanente) estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório;

III - Fiscalização Administrativa: o acompanhamento dos aspectos administrativos dos contratos, principalmente quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV - Fiscalização Requisitante: o acompanhamento dos aspectos técnicos ou administrativos do ponto de vista funcional da solução de tecnologia da informação.

V - Fiscalização Setorial: o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas do órgão; e

VI - Fiscalização pelo Público Usuário: o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

## Seção II

### Da Indicação e Designação do Gestor e Fiscais do Contrato

Art. 7º A gestão do contrato ficará a cargo das unidades conforme disposto no Regimento Interno Administrativo do MPF, devendo os servidores lotados no setor responder como gestor de contrato.

Art. 8º A indicação do fiscal e seus substitutos caberá ao titular da unidade requisitante da contratação dos bens ou serviços ou poderá ser estabelecida em normativo próprio de cada unidade, de acordo com o funcionamento de seus processos de trabalho e sua estrutura organizacional.

Art. 9º Para cada contrato firmado pelo MPF, poderá ser indicado:

I - um fiscal administrativo e seu respectivo substituto;

II - um fiscal técnico e seu respectivo substituto;

III - um fiscal requisitante e seu respectivo substituto quando se tratar de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação; e

IV - um fiscal setorial e seu respectivo substituto para os contratos que abrangem Unidades Administrativas vinculadas.

§ 1º Para o exercício da função, os fiscais deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 2º Na indicação de servidor, devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das atividades, devendo cada unidade estabelecer o limite de contrato por servidor.

§ 3º Nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento extemporâneo e definitivo dos fiscais e seus substitutos, até que seja providenciada a indicação, a competência de suas atribuições caberá ao responsável pela indicação.

Art. 10. Após a efetivação da contratação, a autoridade competente deverá designar, por meio de portaria a ser publicada no Diário Eletrônico do Ministério Público Federal – DMPF-e, os fiscais e os substitutos.

§ 1º A Administração, quando necessário, poderá designar o mesmo servidor para o exercício das atividades de fiscalização administrativa, técnica e requisitante, devendo ser identificada cada atividade exercida.

§ 2º O fiscal substituto atuará como fiscal do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

§ 3º Os fiscais deverão conhecer dos documentos essenciais da contratação pela unidade de gestão de contrato, a exemplo dos estudos preliminares, do ato convocatório e seus anexos, do contrato, da proposta da contratada, da garantia, quando houver, do ato de designação da fiscalização, da nota de empenho e demais documentos.

§ 4º Os documentos referidos no § 3º serão disponibilizados por meio do Sistema de Gestão Administrativa.

§ 5º Quando houver a necessidade de mudança do fiscal titular e/ou seu substituto, a respectiva unidade de indicação dos fiscais deverá, formalmente, levar o fato ao conhecimento da unidade de gestão de contratos para materializar a alteração.

§ 6º Os fiscais e seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a execução do objeto referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo.

Art. 11. O encargo de fiscal não poderá ser recusado pelo servidor, devendo expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso.

Parágrafo único. Ocorrendo a situação de que trata o caput, a Administração deverá providenciar a qualificação do servidor para o desempenho das atribuições, conforme a natureza e complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida.

## Seção III

### Das Atribuições dos Gestores e dos Fiscais de Contrato

Art. 12. Ao gestor do contrato compete:

I - acompanhar e administrar o contrato de modo a proporcionar os meios legais para o ideal desempenho das atividades contratadas;

II - comunicar à autoridade competente para dispor sobre a matéria o descumprimento total ou parcial, por parte da contratada, das responsabilidades assumidas em contrato, propondo soluções para os problemas detectados e sanções julgadas cabíveis;

III - solicitar à área competente os pertinentes ajustes contratuais, sempre acompanhados das devidas comprovações e justificativas necessárias;

IV - orientar os fiscais, estabelecendo canais de comunicação direta com as unidades requisitantes dos bens ou serviços contratados;

V - realizar anualmente a abertura e a composição inicial do procedimento de liquidação e pagamento;

VI - controlar a vigência do contrato e consultar o titular da unidade requisitante e a contratada sobre o interesse na prorrogação, atentando para o prazo de 180 (cento e oitenta) dias antes do término da vigência, salvo para os contratos continuados que não puderem ser mais prorrogados, para os quais deverá ser observado o prazo de até 300 (trezentos) dias antes da data de término da sua vigência como data limite para a elaboração, pela unidade requisitante, do respectivo Termo de Referência/Projeto Básico;

VII - verificar, quando os procedimentos não estiverem estabelecidos em instrumento próprio da unidade administrativa, a validade das certidões quando do envio do procedimento de pagamento para autorização da liquidação da despesa, atualizando-as quando necessárias; e

VIII - realizar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, quando este procedimento não estiver regulamentado em instrumento próprio da unidade administrativa.

Art. 13. Constituem atribuições dos fiscais de contrato:

I - Do Fiscal Administrativo do Contrato:

a) consultar a situação da empresa junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedor (SICAF) e ao Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN), bem como ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa;

b) consultar Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

- c) receber a nota fiscal ou fatura, verificar a regularidade documental e encaminhar para análise por parte do fiscal técnico do contrato;
- d) verificar a regularidade da documentação apresentada pela contratada;
- e) comunicar a contratada quando houver necessidade de substituição de nota fiscal ou fatura e/ou ausência da regularidade trabalhista, previdenciária e fiscal, assim como a prorrogação do prazo de vencimento da nota fiscal ou fatura, quando não houver tempo hábil para o procedimento de pagamento;
- f) promover e instruir os procedimentos relativos a pagamentos, quando os procedimentos não estiverem estabelecidos em instrumento próprio da unidade administrativa;
- g) acompanhar, quando os procedimentos não estiverem estabelecidos em instrumento próprio da unidade administrativa, o saldo contratual e, quando for o caso, solicitar ao responsável pela execução orçamentária da UG/UAG reforço orçamentário, evitando-se desenvolvimento de atividade sem cobertura contratual ou sem recurso;
- h) informar à área de gestão contratual sobre a necessidade de eventuais glosas a serem executadas, detalhando o item contratual e demais informações necessárias a subsidiar o cálculo para o efetivo pagamento, o ateste dos serviços e demais providências necessárias;
- i) manter o controle e registro das ocorrências;
- j) providenciar, após recebimento e análise dos documentos fiscais e das certidões de regularidade da contratada atualizadas, em confronto com o termo contratual e com a legislação vigente, a juntada aos autos de toda a documentação obrigatória para pagamento;
- k) manter o registro atualizado dos empregados terceirizados vinculados ao contrato sob sua gestão;
- l) verificar, em contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o cumprimento das obrigações trabalhistas pela contratada; e
- m) realizar a verificação dos documentos de qualificação técnica e operacional para a execução do contrato, calculando e indicando eventuais glosas.

## II - Do Fiscal Técnico do Contrato:

- a) estabelecer reuniões periódicas com o preposto da contratada para garantir a qualidade da execução do contrato e os respectivos resultados;
- b) acompanhar a execução do objeto contratado, verificando a conformidade da prestação dos serviços e a alocação dos recursos materiais e humanos empregados na execução dos contratos, quando for o caso;
- c) determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição às expensas da contratada, no todo ou em parte, quando forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato ou de materiais empregados;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;
- e) paralisar a execução do contrato diante de graves descumprimentos pela contratada ou riscos para a Administração, informando a autoridade competente para adoção das medidas pertinentes.
- f) monitorar constantemente os serviços para evitar a perda no nível de qualidade, intervindo para corrigir ou sugerir a aplicação de sanções, quando verificar desconformidade na prestação do serviço;
- g) registrar as ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
- h) aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com a execução prevista no contrato;
- i) verificar se houve subdimensionamento dos serviços e da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do contrato, comunicando ao gestor de contrato/unidade de gestão de contratos para promover a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração previstos na legislação;
- j) aceitar, quando devidamente justificada e comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, a prestação do serviço com menor nível de conformidade, comunicando, posteriormente, ao gestor de contrato/unidade de gestão de contrato;
- k) informar sobre a necessidade de eventuais glosas e seus respectivos valores, detalhando o item contratual e demais informações necessárias, comunicando o valor resultante à contratada;
- l) emitir e assinar, em conjunto com o respectivo Ordenador de Despesas, certidões ou atestados de avaliação dos serviços prestados ou fornecimentos efetuados.
- m) verificar se o prazo de entrega, as especificações e as quantidades fornecidas encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- n) dirigir-se ao preposto da contratada para resolver qualquer problema na execução do objeto, comunicando o fato à autoridade competente, quando da não regularização;
- o) exigir da contratada o uso de uniforme e crachá pelos seus funcionários, e se for o caso, repassar ao gestor do contrato/unidade de gestão de contrato o seu descumprimento;
- p) assegurar-se de que o número de funcionários alocados para o serviço seja suficiente para o bom desempenho das atividades, respeitando o que preconiza o contrato;
- q) fiscalizar o cumprimento dos regulamentos internos e dos procedimentos de segurança e higiene estabelecidos em contrato;
- r) verificar a adequação da prestação do serviço com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), quando houver, previamente definido no ato convocatório e pactuado pelas partes;
- s) acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado, principalmente quanto à qualidade;
- t) promover periodicamente pesquisa junto ao público usuário para avaliação do nível de satisfação dos serviços prestados;
- u) notificar a contratada em caso de ocorrências;
- v) atuar como preposto da administração em audiências trabalhistas;
- w) solicitar ao preposto da contratada a substituição dos empregados que comprometam a perfeita execução dos serviços, inclusive quando decorrente de comportamento inadequado; e
- x) realizar a verificação dos critérios de qualificação técnica e operacional para a execução do contrato informando, ao Fiscal Administrativo, eventuais descumprimentos que decorrem glosas.

## III - Do Fiscal Requisitante do Contrato:

- a) manter o controle e registro das ocorrências;

b) prestar informações relativas à execução do contrato ao gestor e aos fiscais, com o intuito de indicar se as expectativas da unidade requisitante estão sendo atendidas; e

c) enviar relatório sempre que solicitado pelo fiscal técnico com as informações relativas às ocorrências, bem como em relação à qualidade dos serviços/produtos fornecidos, para fins de consolidação ou aferição de possíveis multas/glosas de pagamento da contratada.

§ 1º Em casos excepcionais, as atribuições elencadas neste artigo, ou parte delas, poderão ser exercidas por outros servidores ou pela unidade de gestão de contrato quando assim delegadas por ato do Secretário-Geral no âmbito da Procuradoria-Geral da República ou do Procurador-Chefe nas demais unidades do Ministério Público Federal.

§ 2º Se houver a necessidade de realocação de atividades, a Administração, ao nomear a fiscalização, deverá definir as respectivas atribuições em instrumento próprio.

#### Seção IV

#### Do Acompanhamento e Fiscalização dos Contratos

##### Subseção I

##### Dos Aspectos Gerais da Fiscalização e do Início da Prestação dos Serviços

Art. 14. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do instrumento negocial.

Art. 15. O preposto da empresa deve ser formalmente designado pela contratada antes do início da prestação dos serviços, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

§ 1º A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão, desde que devidamente justificada, devendo a contratada designar outro para o exercício da atividade.

§ 2º As comunicações entre a unidade do MPF e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

§ 3º A depender da natureza dos serviços, poderá ser exigida a manutenção do preposto da empresa no local da execução do objeto, bem como poderá ser estabelecido sistema de escala semanal ou mensal.

Art. 16. A unidade de gestão de contrato, o fiscal ou a equipe de fiscalização e os respectivos substitutos, após a assinatura de contrato, poderá promover reunião em que estejam presentes o preposto e/ou representante da empresa contratada, para esclarecimentos das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização e das estratégias para execução do objeto.

§ 1º Os assuntos tratados na reunião inicial devem ser registrados em ata que fará parte do procedimento de Acompanhamento e Fiscalização e/ou do Sistema de Gestão Administrativa.

§ 2º A unidade de gestão de contrato e/ou a fiscalização do contrato deverá realizar reuniões periódicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.

§ 3º Em caráter excepcional, devidamente justificado e mediante autorização da autoridade competente, o prazo inicial da prestação de serviços ou das suas etapas poderá sofrer alterações, desde que requerido pela contratada antes da data prevista para o início dos serviços ou das respectivas etapas, cumpridas as formalidades exigidas pela legislação.

§ 4º Na análise do pedido de que trata o § 3º, a Administração deverá observar se o seu acolhimento não viola as regras do ato convocatório, a isonomia, o interesse público ou qualidade da execução do objeto, devendo ficar registrado que os pagamentos serão realizados em conformidade com a efetiva prestação dos serviços.

Art. 17. As ocorrências acerca da execução contratual deverão ser registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo à unidade de gestão de contrato e aos fiscais, observadas suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

§ 1º O registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto serão organizados em processo de acompanhamento e fiscalização.

§ 2º As situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser registradas e encaminhadas à unidade de gestão de contrato para a adoção de medidas saneadoras.

Art. 18. A execução dos instrumentos negociais deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio do Sistema de Gestão Administrativa que compreenderá a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

I - os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II - os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

VI - a satisfação do público usuário.

§ 1º Deverá ser estabelecido, desde o início da prestação dos serviços, mecanismo de controle da utilização dos materiais empregados nos contratos, para efeito de acompanhamento da execução do objeto e estimativa para as futuras contratações.

§ 2º A adequação do material a ser utilizado na execução dos serviços será verificada por meio do documento da contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

##### Subseção II

##### Da Metodologia de Fiscalização Técnica de Contratos

Art. 19. A fiscalização técnica dos contratos deverá avaliar a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo V-B da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

I - não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

II - deixar de utilizar materiais e/ou recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Parágrafo único. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Art. 20. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

Art. 21. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, conforme disposto no IMR.

§ 1º A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

§ 2º Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida ou quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

§ 3º O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, caso o período escolhido seja suficiente para avaliar ou aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

Art. 22. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de execução, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrado em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

#### CAPÍTULO IV

##### DOS PROCEDIMENTOS DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DE FISCALIZAÇÃO E PAGAMENTO

Art. 23. Para cada contrato continuado efetivado pelo Ministério Público Federal deverá ser autuado um Procedimento de Gestão Administrativa (PGEA) de liquidação e pagamento por exercício financeiro, e um PGEA de acompanhamento e fiscalização.

Parágrafo único. Para os demais contratos, a unidade de gestão deverá avaliar a necessidade da segregação dos PGEAs, considerando a periodicidade/temporalidade dos pagamentos e a metodologia de fiscalização, podendo ser autuado um único processo para a realização das atividades de pagamento e fiscalização.

Art. 24. A abertura dos procedimentos de que trata o art. 23 será de responsabilidade da unidade de gestão de contrato.

§ 1º A abertura do PGEA de liquidação e pagamento será realizada a cada início de exercício financeiro, ou por ocasião do início do contrato.

§ 2º A abertura do PGEA de acompanhamento e fiscalização ou do PGEA de pagamento e fiscalização será realizada no início da vigência do contrato, sendo autuado um único procedimento por contrato.

Art. 25. O arquivamento do PGEA de acompanhamento e fiscalização ou do PGEA de pagamento e fiscalização somente ocorrerá quando escoado o prazo de vigência contratual e cumpridos os procedimentos e as normas de arquivamento vigentes.

Art. 26. O arquivamento do PGEA de liquidação e pagamento somente ocorrerá quando todos os faturamentos relativos ao respectivo exercício financeiro estiverem quitados.

#### CAPÍTULO V

##### DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA REGULARIDADE FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA DA CONTRATADA

Art. 27. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, inclusive a conferência dos valores recolhidos pelas contratadas, com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a fiscalização administrativa do contrato exigirá, dentre outras, as seguintes comprovações:

I - certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União;

II - certidão negativa de débitos junto às Fazendas Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio sede da contratada;

III - certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS/CRF);

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

V - pagamento de salários, inclusive férias e 13º salário, quando cabível, de vale-transporte e de vale-alimentação, por amostragem;

VI - extratos comprobatórios do recolhimento do FGTS e da contribuição social previdenciária (INSS) dos empregados terceirizados;

e

VII - Guias da Previdência Social e Guias de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social com comprovante de entrega.

§ 1º Poderão ser requeridos outros documentos complementares relativos ao cumprimento dos encargos trabalhistas e previdenciários.

§ 2º Os documentos mencionados nos incisos I a IV deste artigo podem ser substituídos, total ou parcialmente, por Declaração do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

#### CAPÍTULO VI

##### DA METODOLOGIA DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

Art. 28. No primeiro mês de prestação de serviços referente aos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a fiscalização administrativa deverá:

I - solicitar à contratada a entrega da ficha cadastral preenchida pelos empregados terceirizados, contendo:

a) nome completo;

- b) dados de pró-igualdade de gênero e raça;
- c) cargo ou função;
- d) valor do salário;
- e) horário do posto de trabalho;
- f) número do registro geral (RG) e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- g) indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando couber;
- h) exames médicos admissionais dos empregados que prestarão os serviços; e
- i) Carteira de Trabalho e Previdência Social.

II - promover reunião, com a sua participação, entre o preposto da empresa e os empregados terceirizados, quando estes serão informados de seus direitos previstos em contrato, esclarecendo que estão autorizados a noticiar à Administração local do MPF o descumprimento de quaisquer desses direitos; e

III - caso a empresa seja optante pelo Simples Nacional, exigir que ela apresente documento probatório de que não recolhe impostos ou contribuições na forma do Simples Nacional.

§ 1º A ficha cadastral, a ser preenchida por autodeclaração, a que se refere o inciso I deste artigo será o formulário para inclusão de novos terceirizados no Sistema de Gestão Administrativa.

§ 2º O disposto neste artigo aplica-se, no que couber, às novas admissões de empregados terceirizados.

Art. 29. Cabe ao fiscal administrativo do contrato solicitar à contratada a entrega de quaisquer dos seguintes documentos relativos aos empregados terceirizados:

I - extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

II - cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

III - cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

IV - comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

V - comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e

VI - entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

Art. 30. O exame da comprovação do recolhimento do INSS e do FGTS pela contratada será realizado por meio de extratos fornecidos pelos empregados, por amostragem.

Parágrafo único. Os empregados deverão ter seus extratos avaliados ao final de um ano, podendo a análise ser realizada mais de uma vez, a fim de garantir o benefício da expectativa do controle.

Art. 31. Detectada irregularidade nos depósitos do FGTS ou nos recolhimentos ao INSS, o fiscal administrativo do contrato poderá ampliar a amostra examinada a fim de verificar se o evento representa caso isolado ou impropriedade de maior relevância.

§ 1º Para fins deste artigo, considera-se caso isolado a identificação de irregularidades pontuais e esporádicas que não caracterizem má fé ou desídia da contratada.

§ 2º Configurado caso isolado, a contratada deverá comprovar a regularização do problema no prazo definido pelo fiscal administrativo do contrato.

§ 3º Ultrapassado o prazo previsto para regularização ou na hipótese de recorrência de eventos de mesma natureza, a unidade de gestão do contrato deverá dar ciência, conforme o caso, ao Ministério da Economia.

§ 4º Não se tratando de caso isolado, além da medida prevista no § 3º o fato deverá ser informado à autoridade competente, sugerindo a abertura de procedimento para apuração de fatos relativos a possível descumprimento contratual.

Art. 32. Na abertura de procedimento destinado à apuração de descumprimento contratual e possível aplicação de sanções, se existir seguro-garantia ou fiança bancária em vigor, a unidade de análise de infrações e sanções administrativas, deverá informar o fato à empresa seguradora ou à empresa fiadora paralelamente à comunicação de solicitação de defesa prévia à contratada.

Parágrafo único. A empresa seguradora ou fiadora não é parte integrante do processo para apuração de fatos relativos a possível descumprimento contratual.

Art. 33. Será utilizada relação nominal assinada, no mínimo, por 10% (dez por cento) dos empregados terceirizados, para averiguação se o pagamento de salários, inclusive férias e 13º salário, quando cabível, vale-transporte e vale-alimentação foi realizado tempestivamente.

§ 1º A relação tratada no caput deste artigo conterá, no mínimo, os seguintes dados:

a) nome do empregado terceirizado;

b) data de recebimento do salário;

c) datas de recebimento do vale-transporte e do vale-alimentação;

d) mês de referência; e

e) campos para observações e assinaturas.

§ 2º Se os pagamentos aos empregados terceirizados não forem realizados nas datas previstas legalmente ou em convenções coletivas de trabalho, o fiscal administrativo do contrato fixará prazo para a empresa resolver a irregularidade.

§ 3º As situações isoladas de falhas no pagamento das verbas a que se refere o caput serão objeto de acompanhamento por parte do fiscal administrativo e ensejarão a adoção de medidas formais se a pendência não for regularizada em cinco dias após comunicação da irregularidade à contratada.

§ 4º Se houver previsão contratual, acordo entre a contratada e o sindicato da categoria, manifestação favorável do Ministério Público do Trabalho ou risco comprovado de paralisação dos serviços por falta de pagamento dos empregados terceirizados pela contratada, os pagamentos de

salários, de vale-transporte e de vale-alimentação, ou referentes a qualquer outra verba trabalhista, poderão ser efetuados diretamente aos empregados terceirizados, em nome da contratada, desde que expressamente autorizados pelo Secretário de Administração na PGR, e pelo Procurador-Chefe ou autoridade delegada no âmbito dos Estados.

§ 5º Nos casos de rescisão contratual, assim como nas finalizações de contratos por escoamento de prazo de vigência, o fiscal administrativo verificará o pagamento das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, analisando, por meio de cópias autenticadas ou não, desde que acompanhadas dos originais, os seguintes documentos entregues pela contratada:

- I - Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos prestadores de serviço; e
- II - Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais.

## CAPÍTULO VII

### DO PROCEDIMENTO PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO CONTRATADO

Art. 34. O recebimento provisório e definitivo do objeto contratado deverá ser realizado conforme o disposto nos arts. 73 a 76 da Lei nº 8.666, de 1993, e em consonância com as regras definidas no ato convocatório.

Art. 35. Exceto nos casos previstos no art. 74 da Lei nº 8.666, de 1993, no recebimento dos serviços, deverá ser observado o princípio da segregação das funções e orientando-se pelas seguintes diretrizes:

I - o recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial, fiscal requisitante ou equipe de fiscalização, nos seguintes termos:

a) elaborar relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor de contrato para recebimento definitivo; e

b) quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

II - o recebimento definitivo pelo gestor do contrato, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecerá às seguintes diretrizes:

a) realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções; e

b) emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados.

Art. 36. O ateste será consignado por meio de documento emitido pelo Sistema de Gestão Administrativa, assinado digitalmente pelo gestor do contrato responsável, que contenha a informação do adimplemento pela empresa contratada das obrigações acordadas, identificação do documento fiscal atestado, período de execução, além de data e identificação do gestor do contrato responsável pelo ateste.

Parágrafo único. No caso de inoperância do SGA, o documento de ateste poderá ser substituído por despacho no Sistema Único, contendo as informações exigidas no caput.

## CAPÍTULO VIII

### DOS PAGAMENTOS PELOS SERVIÇOS PRESTADOS

Art. 37. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de documento fiscal pela contratada, devidamente atestado pelo gestor do contrato, juntado ao respectivo processo de liquidação e pagamento e lançado no SGA.

Art. 38. Ao receber da empresa o documento fiscal para pagamento, o fiscal administrativo do contrato deverá verificar se a discriminação do objeto encontra-se discriminado o objeto contratado e seus elementos característicos, tais como: identificação do serviço ou material, número do contrato ou nota de empenho, valor contratado e período de prestação do serviço.

Art. 39. Ao analisar a documentação para pagamento de serviços prestados, o fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial, fiscal requisitante ou equipe de fiscalização do contrato, de acordo com as suas atividades negociais, deverá:

I - verificar se a documentação está de acordo com o exigido para o regular pagamento dos serviços prestados, conforme legislação aplicável, além do disposto no instrumento contratual;

II - realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação;

III - elaborar relatório, no Sistema de Gestão Administrativa, sobre o serviço prestado, indicando a concordância com seu pagamento, relatando eventuais ocorrências solucionadas e notificando os atrasos no recebimento e no envio das notas fiscais;

IV - anotar no Sistema de Gestão Administrativa as ocorrências relacionadas à execução contratual; e

V - caso a empresa seja optante pelo Simples Nacional, exigir a apresentação de documento probatório de que não recolhe impostos ou contribuições na forma do Simples Nacional, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar nº 123/2006.

Art. 40. A fiscalização não poderá reter o pagamento, ressalvadas a inexecução do serviço, a prestação insatisfatória ou as obrigações trabalhistas e previdenciárias inadimplidas, relativas aos empregados dedicados à execução do contrato.

Parágrafo único. Nos casos em que a contratada não mantiver as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da contratação, o fiscal administrativo deverá:

I - notificar, por escrito, a contratada para regularização da situação ou apresentação de defesa no prazo de cinco dias úteis, prorrogável uma vez por igual período, a critério da fiscalização;

II - não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, comunicar o fato à unidade de gestão de contrato para que esta adote as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, assegurada à contratada a ampla defesa; e

III - realizar os pagamentos no caso de efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, até que se decida pela rescisão contratual, caso a contratada não regularize sua situação.

Art. 41. Quando da rescisão dos contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou dos documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem a interrupção do contrato de trabalho.

Art. 42. Até que a contratada comprove o disposto no art. 41, a fiscalização do contrato deverá solicitar à Administração a retenção:

I - da garantia contratual prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela contratada, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

II - dos valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no inciso II do caput, não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, desde que previsto em cláusula contratual.

Art. 43. A fiscalização do contrato deverá solicitar à Administração:

I - nos casos de obrigação de pagamento de multa pela contratada, reter a garantia prestada a ser executada conforme legislação que rege a matéria, quando a contratada não realizar o recolhimento da GRU ou não existir saldo contratual para quitação da multa; e

II - nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, reter os eventuais créditos existentes em favor da contratada decorrentes do contrato.

Parágrafo único. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, desde que previsto em cláusula contratual.

Art. 44. No caso de interrupção na prestação do serviço ou fato que enseje o pagamento em montante inferior ao originalmente pactuado, o fiscal técnico do contrato deverá informar, no SGA, o montante a ser glosado e o fato que originou, o qual deverá constar da instrução de pagamento direcionado ao ordenador de despesa.

Art. 45. O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, deverá ocorrer conforme previsto no contrato, limitado a trinta dias corridos contados do ateste da Nota Fiscal/Fatura.

#### CAPÍTULO IX DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 46. Cabe aos fiscais ou à equipe de fiscalização dar início ao procedimento de apuração de irregularidade na execução do objeto ou inexecução contratual com vistas à aplicação de sanções administrativas.

§ 1º Constatada a irregularidade, a fiscalização do contrato deverá notificar a empresa solicitando a regularização da questão e a justificativa pelo não cumprimento da cláusula contratual no prazo máximo de cinco dias úteis.

§ 2º Não tendo sido a situação regularizada nem acatada a possível justificativa da empresa, o fiscal deverá informar a unidade de gestão de contrato, que deverá encaminhar a respectiva documentação à autoridade competente para abertura de procedimento de apuração de irregularidade na execução contratual.

Art. 47. A autoridade competente ou a unidade de análise de infrações e sanções administrativas, caso conste da estrutura da unidade do MPF, deverá conduzir o processo administrativo de apuração de irregularidade na execução contratual, no qual a aplicação de qualquer penalidade deverá ser justificada.

Art. 48. O procedimento instaurado para apuração de fatos relativos a possível descumprimento contratual, após a sua conclusão, deverá ser referenciado ao respectivo processo de acompanhamento e fiscalização.

#### CAPÍTULO X DO ENCERRAMENTO DOS CONTRATOS

Art. 49. Os fiscais ou a equipe de fiscalização deverão promover as atividades de transição contratual observando, no que couber:

I - a adequação dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do serviço por parte da Administração;

II - a transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção do serviço;

III - a devolução ao órgão ou entidade dos equipamentos, espaço físico, crachás, dentre outros; e

IV - outras providências que se apliquem.

Art. 50. Os fiscais deverão elaborar relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, após a conclusão da prestação do serviço, a ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações

#### CAPÍTULO XI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 51. Os fiscais e gestores de contrato deverão cumprir as atribuições estabelecidas nesta Portaria, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

Art. 52. A unidade de análise de infrações e sanções administrativas, da respectiva unidade do MPF, atuará em todas as contratações que apresentarem irregularidades na sua execução e tiverem apontadas recomendações para aplicação de penalidades.

Art. 53. Aplica-se o disposto nesta Portaria, no que couber, aos contratos celebrados até a data de entrada em vigor desta norma.

Art. 54. Compete ao Secretário-Geral do MPF decidir os casos omissos e dirimir as dúvidas suscitadas na aplicação do disposto nesta Portaria, cabendo à Secretaria de Administração prestar orientação e acompanhamento sobre a atuação dos fiscais de contratos administrativos e gestores de contratos.

Art. 55. Fica revogada a Portaria SG/MPF nº 110, de 6 de fevereiro de 2015.

Art. 56. Esta Portaria entrará em vigor a partir de 22 de abril de 2019.

ALEXANDRE CAMANHO DE ASSIS

## RETIFICAÇÃO

Retifica o Edital SG/MPF nº 62 de 20 de abril de 2018, publicado no DMPF-e - Administrativo de 23/04/2018, página 11, que estabelece diretrizes para a certificação da conformidade dos processos de trabalho feitos nos escritórios do Ministério Público Federal.

No Edital SG/MPF nº 62, de 20 de abril de 2018, publicado no DMPF-e nº 75, do dia 24 de abril de 2018, página 11, onde se lê:

5.3O Membro que não realizar a capacitação presencial até o início da etapa de acompanhamento semestral por motivo de afastamento legal ou necessidade de serviço deverá comunicar o impedimento à equipe de certificação de sua Unidade, para que possa realizar a capacitação em outro período.

6.4O servidor que não realizar a capacitação presencial ou EaD até o início da etapa de acompanhamento semestral por motivo de afastamento legal ou necessidade de serviço, devidamente atestada pelo titular do Ofício, deverá comunicar o impedimento à equipe de certificação de sua Unidade, para que possa realizar a capacitação em outro período.

7.1.1.2 A taxa de congestionamento contabilizará, em regra, processos com permanência superior a 30 dias no Ofício, a contar de seu recebimento/distribuição.

8.1 O formulário objetivo compreende a análise e marcação das respostas constantes do documento do anexo III, que deverá ser preenchido pelo Membro e enviado eletronicamente, em link da plataforma LimeSurvey. O formulário ficará disponibilizado após a conclusão da etapa 7, no período de 01 de abril de 2019 a 19 de abril de 2019.

8.1.1 O formulário objetivo poderá contemplar, em cada subitem de seus Elos, até três hipóteses de resposta para marcação:

8.3.3Os itens 1.3.1; 1.4.5; 1.4.6; 2.1.5; 2.2.4; 2.4.2; 2.4.3; 2.4.6; 2.4.7; 2.4.8; 2.4.9; 2.4.12; e 2.4.13 serão aferidos mediante a marcação positiva nos itens da avaliação objetiva, com a devida análise de estatística automatizada em BI com dados do Sistema Único, obtidos nos diretórios indicados na linha abaixo de cada item no anexo III.

8.3.4 Os itens 1.1.3; 1.2.3; 1.2.12; 2.1.3; e 2.3.1 serão aferidos mediante declaração da marcação “sim”, bem como do preenchimento do formulário com as informações solicitadas no modo de descrição.

8.3.5 Os itens 2.4.2; 2.4.3; 2.4.4; 2.4.7; 2.4.8; 2.4.12 e 2.4.13 poderão ser aferidos mediante marcação “não se aplica” nos itens da avaliação objetiva.

10.3 O resultado preliminar da Certificação dos Ofícios será divulgado até 31 de maio de 2019.

14.1 Perderá a Certificação o Ofício em que:

a) houver a substituição da titularidade do Ofício, passando a ser ocupada por Membro que não se capacite nos termos do item 5, em um prazo de 60 dias;

b) servidor for substituído por servidor que não se capacite nos termos do item 6 ou, se após o prazo, por outro meio indicado pela SGE, em um prazo de 60 dias.

Leia-se:

5.3O Membro que não realizar a capacitação presencial até o início da etapa de acompanhamento semestral, deverá informar a equipe de certificação de sua Unidade, para que possa concluir a capacitação até a data da adesão definitiva.

6.4O servidor que não realizar a capacitação presencial ou EAD até o início da etapa de acompanhamento semestral, deverá informar a equipe de certificação de sua Unidade, para que possa concluir a capacitação até a data da adesão definitiva.

7.1.1.2 A taxa de congestionamento contabilizará, em regra, processos com permanência superior a 40 dias no Ofício, a contar de sua conclusão/distribuição.

8.1O formulário objetivo compreende a análise e marcação das respostas constantes do documento do anexo III, que deverá ser preenchido pelo Membro e enviado eletronicamente, em link da plataforma LimeSurvey ou plataforma similar. O formulário ficará disponibilizado após a conclusão da etapa 7, no período de 01 de abril de 2019 a 19 de abril de 2019.

8.1.1 O formulário objetivo poderá contemplar, em cada subitem de seus Elos, até quatro hipóteses de resposta para marcação: (...)

8.3.3Os itens 1.3.1; 1.4.5; 2.1.5; 2.2.4; 2.4.2; 2.4.3; 2.4.6; 2.4.7; 2.4.8; 2.4.9; 2.4.12; e 2.4.13 serão aferidos mediante a marcação positiva na avaliação objetiva, com a devida análise de estatística automatizada em BI com dados do Sistema Único, obtidos nos diretórios indicados na linha abaixo de cada item no anexo III.

8.3.4 Os itens 1.1.3; 1.2.3; 1.2.12; 1.4.6, 2.1.3; e 2.3.1 serão aferidos mediante a marcação positiva na avaliação objetiva e inserção de documento explicativo.

8.3.5 Os itens 2.2.4; 2.4.2; 2.4.3; 2.4.4; 2.4.7; 2.4.8; 2.4.12 e 2.4.13 poderão ser aferidos mediante marcação “não se aplica” nos itens da avaliação objetiva.

10.3 O resultado preliminar da Certificação dos Ofícios tem divulgação prevista para 31 de maio de 2019.

14.1 Perderá a Certificação o Ofício em que:

a) houver substituição da titularidade do Ofício, passando a ser ocupada por Membro que não se capacite no prazo de 60 dias;

b) houver ingresso de servidor que não se capacite no prazo de 60 dias.

No Edital SG/MPF nº 62, de 20 de abril de 2018, publicado no DMPF-e nº 75, do dia 24 de abril de 2018, página 11, incluir os itens:

8.3.6Os itens 2.1.1; 2.1.2; 2.1.3; 2.1.4; 2.1.5; 2.2.1; 2.2.2; 2.2.3; 2.2.4; 2.2.5; 2.3.1; 2.3.2; 2.4.1; 2.4.2; 2.4.3; 2.4.4; 2.4.5; 2.4.7; 2.4.8; 2.4.12 e 2.4.13 poderão ser aferidos mediante marcação “não se aplica” na avaliação objetiva dos Ofícios Cíveis de 2ª instância.

9.2.2Em hipóteses de afastamento do Membro titular do Ofício ou em caso de Ofícios vagos, é facultado a qualquer Membro substituto ou ao Procurador-Chefe da Unidade aderir, de forma definitiva, ao processo de certificação pelo referido Ofício.

14.3.2 O Ofício que tiver alteração de lotação de membro/servidor a partir da adesão definitiva somente deverá solicitar a mudança após a publicação do resultado final da Certificação.

No Edital SG/MPF nº 62, de 20 de abril de 2018, publicado no DMPF-e nº 75, do dia 24 de abril de 2018, página 11, excluir os itens:

Item 5.3.1São considerados afastamentos legais:

I- usufruto das licenças previstas no art. 81 da Lei nº 8.112/90;

II – ausência em razão dos afastamentos previstos no art. 97 da Lei nº 8.112/90;

III – afastamento em virtude das situações previstas no art. 102 da Lei nº 8.112/90, salvo afastamentos para exercício de cargo comissionado em outro ramo do MPU ou licença para capacitação; e

IV – gozo de férias.

Item 5.4O Membro que não realizar a capacitação presencial até o início da etapa de acompanhamento semestral por motivo diverso dos mencionados no Item 5.3 deverá apresentar justificativa à Equipe de Certificação de sua Unidade, que a enviará à Subsecretaria de Modernização da Atuação Finalística.

Item 5.4.1A Secretaria de Modernização da Atuação Finalística submeterá a justificativa à análise do Grupo Gestor, que decidirá acerca de sua validade, para autorizar a capacitação do Membro em outro período.

Item 5.5O Membro que se enquadrar na hipótese do item 5.3 ou 5.4 deverá concluir a capacitação presencial até o fim da etapa de acompanhamento semestral.

Item 6.4.1São considerados afastamentos legais:

I- usufruto das licenças previstas no art. 81 da Lei nº 8.112/90;

II – ausência em razão dos afastamentos previstos no art. 97 da Lei nº 8.112/90;

III – afastamento em virtude das situações previstas no art. 102 da Lei nº 8.112/90, salvo afastamentos para exercício de cargo comissionado em outro ramo do MPU ou licença para capacitação; e

IV – gozo de férias.

Item 6.5O servidor que não realizar a capacitação presencial ou EaD até o início da etapa de acompanhamento semestral por motivo diverso dos mencionados no Item 6.4 deverá apresentar justificativa à Equipe de Certificação de sua Unidade, que a enviará à Subsecretaria de Modernização da Atuação Finalística.

Item 6.5.1A Secretaria de Gestão e Modernização da Atuação Finalística submeterá a justificativa à análise do Grupo Gestor, que decidirá acerca de sua validade, para autorizar a capacitação do servidor em outro período.

Item 6.6O servidor que se enquadrar na hipótese do item 6.4 ou 6.5 deverá concluir a capacitação presencial e EaD até o fim da etapa de acompanhamento semestral.

No Anexo I do Edital SG/MPF nº 62, de 20 de abril de 2018, publicado no DMPF-e nº 75, do dia 24 de abril de 2018, página 11, onde se lê na coluna "Quando realizar?":

Itens	Quando realizar?
6	durante o processo de certificação
7	prioritariamente até o início da etapa de acompanhamento semestral
15	até 31/05/2019

Leia-se:

Itens	Quando realizar?
6	até a adesão definitiva
7	até o fim da etapa de acompanhamento semestral
15	com previsão para 31/05/2019

No Anexo III do Edital SG/MPF nº 62, de 20 de abril de 2018, publicado no DMPF-e nº 75, do dia 24 de abril de 2018, página 11, onde se lê:

1.2.12(...)

Forma de verificação: Declaração afirmativa pelo Ofício explicando quais os critérios adotados. Fundamento: Manualização dos fluxos e processos de trabalho (Atuação judicial e extrajudicial) – Projeto MOGAB.

1.3.1(...)

Forma de verificação: A verificação será realizada por meio de estatística automatizada em BI do Microstrategy ou Qlickview com dados do Sistema Único. Fundamento: Manualização dos fluxos e processos de trabalho (Atuação judicial e extrajudicial) – Projeto MOGAB.

1.4.6 (...)

Forma de verificação: Declaração afirmativa pelo Ofício explicando quais os critérios adotados. Fundamento: Manualização dos fluxos e processos de trabalho (Atuação judicial e extrajudicial) – Projeto MOGAB.

2.3.1 (...)

Forma de verificação: Declaração afirmativa do Ofício, descrevendo o modo como prepara os autos para remessa. (Pensando em segurança da informação. A maioria das unidades não tem padronização neste aspecto). Fundamento: Manualização dos fluxos e processos de trabalho (Atuação judicial e extrajudicial) – Projeto MOGAB.

2.4.2(...)

Forma de verificação: A verificação será realizada por meio de estatística automatizada acessível Portal Único - Estatística - Mogab - Indicadores Estratégicos - 23.1 e 23.3 Fundamento: Conforme orientação constante do item 3.11, do Questionário para Correição Ordinária da COJUD/ SUBJUR/ SJUR.

2.4.3(...)

Forma de verificação: A verificação será realizada por meio de estatística automatizada em BI, acessível em Portal Único - Estatística - Mogab - Indicadores Estratégicos - 23.1 e 23.2. Fundamento: Manualização dos fluxos e processos de trabalho (Atuação judicial e extrajudicial) – Projeto MOGAB.

2.4.6(...)

Forma de verificação: A verificação será realizada por meio do Relatório de Feitos sob Responsabilidade, emitido pela Corregedoria do MPF. Fundamento: O prazo de até 90 dias é baseado em parâmetro utilizado pela Corregedoria na análise da regularidade formal dos Ofícios nos procedimentos de correção.

Leia-se:

1.2.12(...)

Forma de verificação: Documento elaborado e encaminhado pelo Ofício, explicando quais os critérios adotados. Fundamento: Manualização dos fluxos e processos de trabalho (Atuação judicial e extrajudicial) – Projeto MOGAB.

1.3.1(...)

Forma de verificação: A verificação será realizada por meio de estatística automatizada, acessível pelo Portal Único -Estatística - MOGAB -Indicadores Nacionais -Percentual de Saída Direta. Fundamento: Manualização dos fluxos e processos de trabalho (Atuação judicial e extrajudicial) – Projeto MOGAB.

1.4.6 (...)

Forma de verificação: Documento elaborado e encaminhado pelo Ofício, explicando quais os critérios adotados. Fundamento: Manualização dos fluxos e processos de trabalho (Atuação judicial e extrajudicial) – Projeto MOGAB.

2.3.1 (...)

Forma de verificação: Documento elaborado e encaminhado pelo Ofício, descrevendo o modo como prepara os autos para remessa. Fundamento: Manualização dos fluxos e processos de trabalho (Atuação judicial e extrajudicial) – Projeto MOGAB.

2.4.2(...)

Forma de verificação: A verificação será realizada por meio de estatística automatizada, acessível pelo Portal Único - Estatística - Mogab - Indicadores Estratégicos - 23.1 e/ou 23.2 e 23.3.Fundamento: Conforme orientação constante do item 3.11, do Questionário para Correção Ordinária da COJUD/ SUBJUR/ SJUR.

2.4.3(...)

Forma de verificação: A verificação será realizada por meio de estatística automatizada, acessível em Portal Único - Estatística - Mogab - Indicadores Estratégicos - 23.1 e/ou 23.2 e 23.3.Fundamento: Manualização dos fluxos e processos de trabalho (Atuação judicial e extrajudicial) – Projeto MOGAB.

2.4.6(...)

Forma de verificação: A verificação será realizada por meio do Relatório de Feitos sob Responsabilidade, emitido pela Corregedoria do MPF. Fundamento: Art. 3º da Resolução CNMP nº 174/2017.

ALEXANDRE CAMANHO DE ASSIS  
Procurador Regional da República  
Secretário-Geral

#### GABINETE DA SECRETÁRIA-GERAL ADJUNTA

DESPACHO Nº 686, DE 12 DE MARÇO DE 2019

REFERÊNCIA: PGEA 1.00.000.005139/2019-11. ASSUNTO: Teletrabalho. INTERESSADO: FERNANDO DE ALMEIDA MOREIRA, matrícula número 27.972, Técnico do MPU/Administração, lotado na Procuradoria da República no Município de Mafra, SC. DECISÃO: Acolhendo a manifestação da Secretaria de Gestão de Pessoas e tendo em vista o disposto no artigo 7º - III do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF nº 382, de 5 de maio de 2015, bem como no art. 9º - § 5º da Portaria PGR/MPU nº 39, de 28 de abril de 2017, alterada pela Portaria PGR/MPU nº 53, de 5 de julho de 2018, AUTORIZO, na qualidade de medida excepcional, o desempenho pelo interessado das atividades relativas ao teletrabalho no município de Palhoça, SC, condicionado o período de designação à unidade e o início das atividades e seu acompanhamento ao procedimento descrito no art. 5º da Portaria PGR/MPU nº 39/2017, a ser instruído no bojo do Sistema de Controle Eletrônico do Teletrabalho. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

ELOÁ TODARELLI JUNQUEIRA  
Secretária-Geral Adjunta do MPF

#### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GABINETE DA SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 51, DE 20 DE MARÇO DE 2019

Designação de fiscais de Instrumento Negocial

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo artigo 74, inciso XI, da Portaria SG/MPF nº 382, de 5 de maio de 2015, e tendo em vista o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados como fiscais do respectivo Instrumento Negocial:

Fiscal Administrativo: ELIZILENE ARRUDA DE SOUZA, matrícula 6782.

Fiscal Administrativo Substituto: CARLOS CESAR RIBEIRO, matrícula 2467.

Fiscal Técnico: ELIZILENE ARRUDA DE SOUZA, matrícula 6782.

Fiscal Técnico Substituto: CARLOS CESAR RIBEIRO, matrícula 2467.

Instrumento Negocial: Termo de Contrato nº 07/2019

Empresa: CALEVI MINERADORA E COMÉRCIO LTDA. - EPP, CNPJ nº 03.160.007/0001-69.

Objeto: Contratação de empresa para o fornecimento, de forma parcelada, de água mineral, com e sem gás, envasadas em garrafas de 500ml, que serão fornecidos nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

Art. 3º Os afastamentos do fiscal e do substituto que permitam agendamento prévio não poderão ser usufruídos em datas coincidentes.  
Art. 4º Quando houver a necessidade de mudança do fiscal titular e/ou seu substituto, a unidade requisitante dos bens ou serviços deverá, formalmente, levar o fato ao conhecimento da Divisão de Gestão Documental de Contratos da Subsecretaria de Gestão Contratual/SA.

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

DENISE CHRISTINA DE REZENDE NICOLAIDIS

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

**DECLARAÇÃO DE BENEFÍCIO ESPECIAL**

A SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria SG/MPF nº 291, de 10 de maio de 2018 e o Regimento Interno do MPF, aprovado pela Portaria PGR nº 357, de 5 de maio de 2015, expede a presente DECLARAÇÃO DE RECONHECIMENTO DE BENEFÍCIO ESPECIAL a ALESSANDRO RODRIGUES DE SOUZA, matrícula nº 15748, ocupante do cargo de TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO, em razão da opção ao Regime de Previdência Complementar a que se refere o art. 40 - §16 da Constituição Federal de 1988 c/c art. 1º - §1º da Lei nº 12.618, de 30 de abril de 2012, com efeito a contar de 30/05/2018, data do requerimento do interessado.

Para o cálculo do Benefício Especial foram consideradas as orientações constantes no art. 3º - §§ 2º e 3º da Lei nº 12.618, de 30 de abril de 2012, e na Resolução Conjunta STF/MPF nº 3, de 20 de junho de 2018, além do tempo de contribuição exercido junto a este Ministério Público, e o tempo devidamente averbado de regimes próprios decorrentes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

De acordo com o art. 3º, §§ 5º e 6º da referida lei, o valor, atualizado pelo mesmo índice aplicável aos benefícios mantidos pelo Regime Geral de Previdência Social, será pago pelo órgão competente, quando da aposentadoria, inclusive por invalidez, ou pensão por morte pelo RPPS, enquanto perdurar o benefício pago por este regime.

O cálculo do Benefício Especial é o que consta abaixo:

80% de 166 = 132
Valor total das 166 remunerações = R\$ 1.287.072,65
Valor total das 132 maiores remunerações = R\$ 1.097.762,06
Média aritmética simples das 132 maiores remunerações = R\$ 8.316,38
Remuneração do membro/servidor no cargo efetivo = R\$ 10.299,68
Teto do RGPS = R\$ 5.645,80
Base Benefício Especial = R\$ 2.670,58
Fator de conversão = 166/455
Benefício Especial proporcional = R\$ 974,32
Índice de Correção: IPCA

Publique-se.

Dê-se ciência ao interessado e registre-se nos assentamentos funcionais.

Brasília, 20 de março de 2019.

ELOÁ TODARELLI JUNQUEIRA  
Secretária de Gestão de Pessoas

**DECLARAÇÃO DE BENEFÍCIO ESPECIAL**

A SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria SG/MPF nº 291, de 10 de maio de 2018 e o Regimento Interno do MPF, aprovado pela Portaria PGR nº 357, de 5 de maio de 2015, expede a presente DECLARAÇÃO DE RECONHECIMENTO DE BENEFÍCIO ESPECIAL a MAURICIO MITSU HARU NARAZAKI, matrícula nº 6400, ocupante do cargo de ANALISTA DO MPU/APOIO TÉCNICO-ESPECIALIZADO/GESTÃO PÚBLICA, em razão da opção ao Regime de Previdência Complementar a que se refere o art. 40 - §16 da Constituição Federal de 1988 c/c art. 1º - §1º da Lei nº 12.618, de 30 de abril de 2012, com efeito a contar de 27/07/2018, data do requerimento do interessado.

Para o cálculo do Benefício Especial foram consideradas as orientações constantes no art. 3º - §§ 2º e 3º da Lei nº 12.618, de 30 de abril de 2012, e na Resolução Conjunta STF/MPF nº 3, de 20 de junho de 2018, além do tempo de contribuição exercido junto a este Ministério Público, e o tempo devidamente averbado de regimes próprios decorrentes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

De acordo com o art. 3º, §§ 5º e 6º da referida lei, o valor, atualizado pelo mesmo índice aplicável aos benefícios mantidos pelo Regime Geral de Previdência Social, será pago pelo órgão competente, quando da aposentadoria, inclusive por invalidez, ou pensão por morte pelo RPPS, enquanto perdurar o benefício pago por este regime.

O cálculo do Benefício Especial é o que consta abaixo:

80% de 262 = 209  
Valor total das 262 remunerações = R\$ 3.616.340,24  
Valor total das 209 maiores remunerações = R\$ 3.168.128,61  
Média aritmética simples das 209 maiores remunerações = R\$ 15.158,51  
Remuneração do membro/servidor no cargo efetivo = R\$ 16.906,50  
Teto do RGPS = R\$ 5.645,80  
Base Benefício Especial = R\$ 9.512,71  
Fator de conversão = 262/455  
Benefício Especial proporcional = R\$ 5.477,65  
Índice de Correção: IPCA

Publique-se.

Dê-se ciência ao interessado e registre-se nos assentamentos funcionais.

Brasília, 20 de março de 2019.

ELOÁ TODARELLI JUNQUEIRA  
Secretária de Gestão de Pessoas

DESPACHO Nº 679, DE 20 DE MARÇO DE 2019

REFERÊNCIA: Documento nº PRM-CGD-PB-00008613/2018. ASSUNTO: Conversão em pecúnia de recesso remunerado não fruído. INTERESSADA: AMANDA VANUZA DE ARRUDA BARBOSA. DECISÃO: Considerando as informações constantes do expediente PGR-00118579/2018, DEFIRO a solicitação oriunda da Procuradoria da República no Município de Campina Grande - PB para conversão em pecúnia de 13 (treze) dias de recesso não fruídos pela ex-estagiária AMANDA VANUZA DE ARRUDA BARBOSA, matrícula n.º 39143, com fundamento nas disposições da Portaria PGR/MPU n.º 378, de 9 de agosto de 2010, bem como no Ofício-Circular n.º 140/2017/SG. 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 Município de Campina Grande - PB para CIÊNCIA.

DESPACHO Nº 695, DE 20 DE MARÇO DE 2019

REFERÊNCIA: Procedimento de Gestão Administrativa MPF/PGR nº 1.00.000.005426/2019-12. ASSUNTO: Licença para Capacitação. INTERESSADA: CLÁUDIA KARINE MIRANDA TARRAGÓ, Técnico do MPU/Administração, matrícula nº 3196-8. DECISÃO: Nos termos da delegação de competência atribuída pela Portaria SG/MPF nº 291, de 10 de maio 2018, DEFIRO a licença para capacitação no período de 25/03/2019 a 24/05/2019, referente ao quinquênio aquisitivo de 27/05/2009 a 25/05/2014, 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.

DESPACHO Nº 714, DE 20 DE MARÇO DE 2019

REFERÊNCIA: PGEA MPF/PGR nº 1.00.000.004606/2019-87. ASSUNTO: Abono de Permanência. INTERESSADA: SUELI NASCIMENTO DOS SANTOS, Técnico do MPU/Administração, matrícula nº 6358. DECISÃO: Considerando a delegação de competência atribuída pela Portaria SG/MPF nº 291, de 10/5/2018, e tendo em vista a implementação dos requisitos exigidos para aposentação na forma do artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41, de 19/12/2003, publicada no DOU de 31 subsequente, CONCEDO o Abono de Permanência à requerente, a contar de 25/2/2019, sem o cômputo de Licença-prêmio, de acordo com o disposto no §19 do artigo 40 da Constituição Federal, na redação dada pela EC nº 41/2003. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

DESPACHO Nº 723, DE 20 DE MARÇO DE 2019

REFERÊNCIA: PGEA MPF/PGR nº 1.00.000.005111/2019-75 ASSUNTO: Abono de Permanência. INTERESSADA: HELENA DO SOCORRO MOTA DE CASTRO, matrícula nº 22124, Técnico do MPU/Administração. DECISÃO: Considerando a delegação de competência atribuída pela Portaria SG/MPF nº 291, de 10/5/2018, e tendo em vista a implementação dos requisitos exigidos para aposentação, na forma do artigo 2º da Emenda Constitucional nº 41, de 19/12/2003, publicada no DOU de 31 subsequente, CONCEDO o Abono de Permanência à requerente, a contar de 15/12/2017, sem o cômputo da Licença-prêmio. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

DESPACHO Nº 725, DE 20 DE MARÇO DE 2019

REFERÊNCIA: Procedimento de Gestão Administrativa MPF/PGR nº 1.00.000.005649/2019-80. ASSUNTO: Licença para Capacitação. INTERESSADA: DANIELLE ALBUQUERQUE SILVA RECHIA, Analista do MPU/Direito, matrícula nº 24812-6. DECISÃO: Nos termos da delegação de competência atribuída pela Portaria SG/MPF nº 291, de 10 de maio 2018, DEFIRO a licença para capacitação no período de 25/03/2019 a 14/06/2019, referente ao quinquênio aquisitivo de 28/08/2013 a 26/08/2018, 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.

DESPACHO Nº 737, DE 20 DE MARÇO DE 2019

REFERÊNCIA: PGEA MPF/PGR nº 1.00.000.005113/2019-64. ASSUNTO: Abono de Permanência. INTERESSADO: DANIEL DE LIMA SALDANHA, matrícula nº 5266, Analista do MPU/Tecnologia da Informação e Comunicação. DECISÃO: Considerando a delegação de competência atribuída pela Portaria SG/MPF nº 291, de 10/5/2018, e tendo em vista a implementação dos requisitos exigidos para aposentação, na forma do artigo 2º da Emenda Constitucional nº 41, de 19/12/2003, publicada no DOU de 31 subsequente, CONCEDO o Abono de Permanência ao requerente, a contar de 4/3/2019, sem o cômputo de Licença-Prêmio, de acordo com o disposto no §5º do artigo 2º da EC 41/2003. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

DESPACHO Nº 746, DE 20 DE MARÇO DE 2019

REFERÊNCIA: Processo Administrativo nº 1.22.000.000863/2019-82. ASSUNTO: Gratificação por Encargo de Concurso de Estagiários. INTERESSADA: PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MINAS GERAIS. DECISÃO: Considerando as informações prestadas pela Coordenadoria de Concursos por meio do despacho PGR-00138225/2019, e de acordo com a delegação prevista na Portaria SG/MPF nº 291, de 10 de maio de 2018, DEFIRO, no montante de R\$ 92.310,41 (noventa e dois mil, trezentos e dez reais e quarenta e um centavos), o pagamento da Gratificação por Encargo de Concurso de Estagiários de nível superior para os cursos de Administração, Arquitetura, Comunicação Social, Direito e Informática da Procuradoria da República em Minas Gerais. PUBLIQUE-SE.

DESPACHO Nº 747, DE 20 DE MARÇO DE 2019

REFERÊNCIA: Processo Administrativo nº 1.25.000.000909/2019-51. ASSUNTO: Gratificação por Encargo de Concurso de Estagiários. INTERESSADA: PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PARANÁ. DECISÃO: Considerando as informações prestadas pela Coordenadoria de Concursos por meio do despacho PGR-00138407/2019, e de acordo com a delegação prevista na Portaria SG/MPF nº 291, de 10 de maio de 2018, DEFIRO, no montante de R\$ 76.608,04 (setenta e seis mil, seiscentos e oito reais e quatro centavos), o pagamento da Gratificação por Encargo de Concurso de Estagiários de nível superior para os cursos de Administração, Direito (graduação e pós-graduação), Engenharia Civil e informática da Procuradoria da República no Estado do Paraná. PUBLIQUE-SE.

ELOÁ TODARELLI JUNQUEIRA  
Secretária de Gestão de Pessoas

## GABINETE DO SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS ADJUNTO

DESPACHO Nº 446, DE 21 DE MARÇO DE 2019

REFERÊNCIA: PGEA MPF/PGR n.º 1.00.000.002785/2019-18. ASSUNTO: Averbação de Tempo de Serviço. INTERESSADO: CASSIANO ALEX MORAES BARBOSA, Analista do MPU/Direito, matrícula nº 29268-1. DECISÃO: Tendo em vista a delegação de competência atribuída pela Portaria SG/MPF nº 291, de 10 de maio de 2018, AVERBE-SE o tempo de serviço público estadual prestado: I) ao Ministério Público de São Paulo, no período de 17/01/2007 a 20/03/2012, com 1.890 (um mil, oitocentos e noventa) dias e II) ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, no período de 21/03/2012 a 18/06/2017, com 1.916 (um mil, novecentos 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.

DESPACHO Nº 484, DE 21 DE MARÇO DE 2019

REFERÊNCIA: Procedimento de Gestão Administrativa MPF/PGR n.º 1.00.000.002714/2019-15. ASSUNTO: Averbação de Tempo de Serviço. INTERESSADO: BRUNO TAKATSU ANDRADE, Analista do MPU/Apoio Técnico-Especializado/Gestão Pública, matrícula nº 27793-2. DECISÃO: Tendo em vista a delegação de competência atribuída pela Portaria SG/MPF nº 291, de 10 de maio de 2018, AVERBE-SE o tempo de serviço público federal prestado: I) ao Supremo Tribunal Federal - STF, no período de 23/08/2013 a 27/07/2015, com 704 (setecentos e quatro) dias e II) à Agência Nacional de Telecomunicações - ANATEL, no período de 28/07/2015 a 18/11/2015, com 114 (cento e catorze) 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.

DESPACHO Nº 489, DE 21 DE MARÇO DE 2019

REFERÊNCIA: Procedimento de Gestão Administrativa PGR/MPF n.º 1.00.000.023523/2018-14. ASSUNTO: Averbação de Tempo de Serviço. INTERESSADA: DIANARA RÓDIO MACHADO CAMPOS, Técnico do MPU/Administração, matrícula nº 22986-5. DECISÃO: Tendo em vista a delegação de competência atribuída pela Portaria SG/MPF nº 291, de 10 de maio de 2018, AVERBE-SE o tempo de serviço prestado à Atividade Privada, nos períodos de 20/08/1997 a 26/05/1998, com 280 (duzentos e oitenta) dias, de 10/12/1998 a 12/07/2000, com 581 (quinhentos e oitenta e um) dias, de 02/01/2001 a 19/03/2008, com 2634 (dois mil seiscentos e trinta e quatro) dias, e de 17/03/2010 a 26/09/2011, com 559 (quinhentos e cinquenta e nove) dias, com validade para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade, com fundamento no artigo 103, inciso V, da Lei nº 8.112/90. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

## DESPACHO Nº 492, DE 20 DE MARÇO DE 2019

REFERÊNCIA: PGEA MPF/PGR n.º 1.00.000.023525/2018-03. ASSUNTO: Averbação de Tempo de Serviço. INTERESSADA: FLAVIANE MARIA BUENO COELHO, Técnico do MPU/Administração, matrícula nº 7970-7. DECISÃO: Tendo em vista a delegação de competência atribuída pela Portaria SG/MPF nº 291, de 10 de maio de 2018, AVERBE-SE o tempo de serviço prestado à Atividade Privada, no período de 15/12/1989 a 13/06/1995, com 2007 (dois mil e sete) dias, e o tempo de serviço público estadual prestado à Secretaria do Governo do Estado de Tocantins, no período de 11/04/2000 a 26/08/2001, com 503 (quinhentos e três) dias, com validade para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade, com fundamento no artigo 103, incisos V e I, respectivamente, da Lei nº 8.112/90. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

## DESPACHO Nº 497, DE 21 DE MARÇO DE 2019

REFERÊNCIA: Procedimento de Gestão Administrativa PGR/MPF n.º 1.00.000.023889/2018-85. ASSUNTO: Averbação de Tempo de Serviço. INTERESSADO: TONI MOURA DOS SANTOS MORAIS, Técnico do MPU/Administração, matrícula nº 29283-4. DECISÃO: Tendo em vista a delegação de competência atribuída pela Portaria SG/MPF nº 291, de 10 de maio de 2018, AVERBE-SE o tempo de serviço prestado à Atividade Privada, nos períodos de 01/03/1999 a 30/07/2000, com 518 (quinhentos e dezoito) dias, de 01/12/2002 a 10/01/2003, com 41 (quarenta e um) dias, de 03/05/2006 a 30/11/2006, com 212 (duzentos e doze) dias, de 01/05/2007 a 31/05/2007, com 31 (trinta e um) dias, de 01/11/2007 a 30/11/2007, com 30 (trinta) dias, de 01/07/2008 a 31/07/2008, com 31 (trinta e um) dias, de 01/12/2008 a 20/12/2009, com 385 (trezentos e oitenta e cinco) dias, com validade para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade, com fundamento no artigo 103, inciso V, da Lei nº 8.112/90. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

## DESPACHO Nº 539, DE 21 DE MARÇO DE 2019

REFERÊNCIA: Procedimento de Gestão Administrativa MPF/PGR n.º 1.00.000.003905/2019-02. ASSUNTO: Averbação de Tempo de Serviço. INTERESSADO: GERALDO VERAS RODRIGUES FILHO, Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Tecnologia da Informação e Comunicação, matrícula nº 4456-3. DECISÃO: Tendo em vista a delegação de competência atribuída pela Portaria SG/MPF nº 291, de 10 de maio de 2018, I- AVERBE-SE o tempo de serviço militar prestado ao Ministério do Exército, no período de 09/03/1981 a 28/11/1981, com 265 (duzentos e sessenta e cinco) dias, com validade para os efeitos de aposentadoria, disponibilidade, adicional por tempo de serviço e licença prêmio (observados os requisitos para concessão) com fundamento nos artigos 100, 67 (original) e 87 (original) da Lei nº 8.112/90; II) ALTERE-SE o percentual de adicional por tempo de serviço de 14% (catorze por cento) para 15% (quinze por cento), com fulcro no disposto nos arts. 100 e 67 (original) da Lei nº 8.112/90, com efeitos financeiros a contar de 30/01/2014, observando-se a prescrição quinquenal prevista no Decreto nº 20.910/1932 e no Parecer nº 1238/2017/CONJUR, considerando-se o requerimento datado de 30/01/2019. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

## DESPACHO Nº 543, DE 20 DE MARÇO DE 2019

REFERÊNCIA: PGEA MPF/PGR n.º 1.00.000.002428/2019-50. ASSUNTO: Averbação de Tempo de Serviço. INTERESSADO: PHILLIP EMANUEL DE CARVALHO, Técnico do MPU/Administração, matrícula nº 24723-5. DECISÃO: Tendo em vista a delegação de competência atribuída pela Portaria SG/MPF nº 291, de 10 de maio de 2018, AVERBE-SE o tempo de serviço público municipal prestado à Prefeitura Municipal de Simões-PI, no período de 15/05/2008 a 31/07/2013, com 1.904 (um mil, novecentos e quatro) 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.

## DESPACHO Nº 546, DE 21 DE MARÇO DE 2019

REFERÊNCIA: PGEA MPF/PGR n.º 1.00.000.003672/2019-30. ASSUNTO: Averbação de Tempo de Serviço. INTERESSADO: NATALIA RIBEIRO BARTELI SATHLER GARCIA, Analista do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Biblioteconomia, matrícula nº 29311-3. DECISÃO: Tendo em vista a delegação de competência atribuída pela Portaria SG/MPF nº 291, de 10 de maio de 2018, AVERBE-SE o tempo de serviço público distrital prestado ao Instituto de Defesa do Consumidor - Procon/DF, no período de 06/11/2013 a 22/06/2017, com 1.325 (um mil, trezentos e vinte e cinco) 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.

## DESPACHO Nº 547, DE 20 DE MARÇO DE 2019

REFERÊNCIA: Procedimento de Gestão Administrativa PGR/MPF n.º 1.00.000.003659/2019-81. ASSUNTO: Averbação de Tempo de Serviço. INTERESSADO: MANOEL MISSIAS VICTOR PINHEIRO, Técnico do MPU/Administração, matrícula nº 5153-5. DECISÃO: Tendo em vista a delegação de competência atribuída pela Portaria SG/MPF nº 291, de 10 de maio de 2018, AVERBE-SE o tempo de serviço prestado à Atividade Privada, nos períodos de 26/04/1979 a 04/05/1981, com 740 (setecentos e quarenta) dias, de 01/03/1982 a 15/05/1986, com 1537 (um mil quinhentos e trinta e sete) dias, de 19/05/1986 a 17/02/1988, com 640 (seiscentos e quarenta) dias, de 01/03/1988 a 27/11/1988, com 272 (duzentos e setenta e dois) dias, de 01/01/1990 a 30/06/1990, com 181 (cento e oitenta e um) dias, de 01/09/1990 a 31/10/1990, com 61 (sessenta e um) dias, de 05/11/1990 a 30/12/1993, com 1152 (um mil cento e cinquenta e dois) dias, de 01/07/1994 a 09/01/1996, com 558 (quinhentos e cinquenta e oito) dias, com validade para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade, com fundamento no artigo 103, inciso V, da Lei nº 8.112/90. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

DESPACHO Nº 564, DE 21 DE MARÇO DE 2019

REFERÊNCIA: Procedimento de Gestão Administrativa PGR/MPF n.º 1.00.000.003671/2019-95. ASSUNTO: Averbação de Tempo de Serviço. INTERESSADA: MARIA SOLANGE FERREIRA DE MEDEIROS, Técnico do MPU/Administração, matrícula nº 2547-0. DECISÃO: Tendo em vista a delegação de competência atribuída pela Portaria SG/MPF nº 291, de 10 de maio de 2018, AVERBE-SE o tempo de serviço prestado à Atividade Privada, nos períodos de 01/05/1985 a 29/02/1988, com 1.035 (mil e trinta e cinco) dias; de 22/07/1988 a 07/06/1989, com 321 (trezentos e vinte e um) dias e de 20/06/1989 a 02/02/1994, com 1.689 (mil, seiscentos e oitenta e nove) dias; todos com validade para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade, com fundamento no artigo 103, inciso V, da Lei nº 8.112/90. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

DESPACHO Nº 653, DE 21 DE MARÇO DE 2019

REFERÊNCIA: PGEA MPF/PGR n.º 1.00.000.015400/2018-00. ASSUNTO: Averbação de Tempo de Serviço. INTERESSADA: CATARINA MAGALHÃES PORTO, Analista do MPU/Medicina/Clinica Médica, matrícula nº 2730-8. DECISÃO: Tendo em vista a delegação de competência atribuída pela Portaria SG/MPF nº 291, de 10 de maio de 2018, AVERBE-SE o tempo de serviço público estadual prestado ao Governo do Estado de Pernambuco, no período de 25/02/1993 a 27/02/1994, com 368 (trezentos e sessenta e oito) 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.

ANTONIO RENATO COSTA E SILVA  
Secretário de Gestão de Pessoas Adjunto

SECRETARIA DE SERVIÇOS INTEGRADOS DE SAÚDE  
JUNTA MÉDICA OFICIAL

## ATESTADO MÉDICO

SEQ.	MAT.	NOME	LOTAÇÃO	CARGO / FUNÇÃO	ARTIGO	DIAS	PERÍODO
1	25660	ALEXANDRE FERNANDES WANDERLEY FILHO	GABPRM2-MBM	ANALISTA DO MPU/DIREITO	202/203	7	08/03/2019-14/03/2019
2	27899	AMANDA CAROLINA MALZAC FONSECA	GABSUB39-PEB	ANALISTA DO MPU/DIREITO	83	2	14/03/2019-15/03/2019
3	29323	ANDRE BARBOSA ZAMITH	GABPRM6-JJAJ	ANALISTA DO MPU/DIREITO	83	1	18/03/2019-18/03/2019
4	14821	ANDREA RECIFE GUIMARAES MARROCOS DE ARAUJO	GABPRR42-EMK	ANALISTA DO MPU/DIREITO	202/203	1	07/03/2019-07/03/2019
5	26756	ANTONIO GONCALVES DA SILVA	GABPRR8-FASB	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	202/203	1	15/03/2019-15/03/2019
6	20056	BARBARA APARECIDA FERREIRA NOBRE	GABPRM3-AGV	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	202/203	29	05/10/2018-02/11/2018
7	20056	BARBARA APARECIDA FERREIRA NOBRE	GABPRM3-AGV	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	202/203	14	05/11/2018-18/11/2018
8	25122	BEATRIZ DA COSTA REIS VALLADARES FONSECA	GABPR33-RFSM	ANALISTA DO MPU/DIREITO	202/203	1	11/03/2019-11/03/2019
9	14176	BETANIA DE AQUINO GLIONNA	GABPRE/PRMG	ANALISTA DO MPU/DIREITO	202/203	2	13/12/2018-14/12/2018
10	11253	CAIO MARCIO BITTENCOURT DE MELLO	CGP/PRRJ	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	202/203	1	20/03/2019-20/03/2019
11	12101	CARLA FIGUEIREDO DA CUNHA SILVA	GABSUB10-OB		202/203	1	13/03/2019-13/03/2019
12	2467	CARLOS CESAR RIBEIRO	DISERV/SA	ANALISTA DO MPU/PERÍCIA/ARQUITETURA	202/203	4	13/03/2019-16/03/2019
13	2467	CARLOS CESAR RIBEIRO	DISERV/SA	ANALISTA DO MPU/PERÍCIA/ARQUITETURA	202/203	4	05/03/2019-08/03/2019
14	2467	CARLOS CESAR RIBEIRO	DISERV/SA	ANALISTA DO MPU/PERÍCIA/ARQUITETURA	202/203	4	09/03/2019-12/03/2019

15	11746	CARLOS HENRIQUE DA SILVA SIZINIO	DTI/SSIN	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	202/203	1	15/03/2019-15/03/2019
16	29296	CAROLINA AZEVEDO TORRES	GABPRM1-JAS	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	202/203	2	07/03/2019-08/03/2019
17	26996	CLARISSA DREON	GABPR25-ERF		202/203	1	12/03/2019-12/03/2019
18	21860	CLAUDIA TEIXEIRA DE ALMEIDA	CG	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	202/203	2	19/03/2019-20/03/2019
19	28627	CRISTINA APARECIDA CANDIDO	GABPRM1-OSHJ	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	202/203	1	12/03/2019-12/03/2019
20	15934	DARIO ROBERTO DONATTI	SUBJUR/PRM-SP	ANALISTA DO MPU/DIREITO	202/203	15	27/02/2019-13/03/2019
21	856	EDUARDO SANTOS DE OLIVEIRA BENONES	PR-RJ	PROCURADOR DA REPUBLICA	223/I	38	24/03/2019-30/04/2019
22	25222	ELIETE BRITO MARTORANO FERNANDES	SAC/PRPE	ANALISTA DO MPU/DIREITO	202/203	1	18/03/2019-18/03/2019
23	25222	ELIETE BRITO MARTORANO FERNANDES	SAC/PRPE	ANALISTA DO MPU/DIREITO	83	10	08/03/2019-17/03/2019
24	13933	ELISA CAIXETA DE ABREU	GABPRM3-FLD	ANALISTA DO MPU/DIREITO	83	1	06/03/2019-06/03/2019
25	16924	FERNANDO CATHARINO LOURENCO HIGINO	GABPRM1-ELFM	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	83	20	18/02/2019-09/03/2019
26	23891	FERNANDO DINIS LOPES URURAHY	GABPR51-ACSA	ANALISTA DO MPU/DIREITO	83	1	15/03/2019-15/03/2019
27	8916	FRANCINE SANDIM DE SOUZA VAGOS	GABPRR33-SBC	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	83	1	12/03/2019-12/03/2019
28	26570	ISRAEL NERYS VILLON DA COSTA	DICRIMJ/PRRJ	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	202/203	2	14/03/2019-15/03/2019
29	20672	JACQUELINE SANTOS BESERRA	CGP/PRRJ	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	202/203	1	15/03/2019-15/03/2019
30	23795	JESSICA DE OLIVEIRA MUNIZ VILLANOVA	GABPRR14-AOC		202/203	2	14/03/2019-15/03/2019
31	25307	JESSICA EVELYN CAMPOS FIGUEREDO NEVES	GABSUB66-SMS	ANALISTA DO MPU/DIREITO	202/203	3	13/03/2019-15/03/2019
32	6360	JOAO ARTHUR FARIAS DA CRUZ	ASSJUR/PRRS	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	202/203	10	13/03/2019-22/03/2019
33	27468	JOAO CARLOS DE FIGUEIREDO	DIBIP/PRR2ª	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	202/203	1	13/03/2019-13/03/2019
34	22656	JOAO LUIZ CRIM CAMARA	GABPRE/PRR2ª	ANALISTA DO MPU/DIREITO	202/203	5	11/03/2019-15/03/2019
35	6614	JOSE ALFREDO CALLEGARO JUNIOR	SUBADM/PRM-RS	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	202/203	2	20/03/2019-21/03/2019
36	11220	JOSE MARIA CALDEIRA	SUBJUR/PRM-SP	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	202/203	1	28/02/2019-28/02/2019
37	70394	JOZEIDA GARRIDO CALEMBO MARRA	DACA/SILE/ESMPU	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	202/203	1	15/03/2019-15/03/2019
38	26913	JULIANA JAIME GUEDES	GABPR2-BCM	ANALISTA DO MPU/DIREITO	202/203	1	11/03/2019-11/03/2019
39	26913	JULIANA JAIME GUEDES	GABPR2-BCM	ANALISTA DO MPU/DIREITO	202/203	1	12/03/2019-12/03/2019
40	18253	JULIANA MARIA TURETA	GABPRR44-MFF	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	202/203	1	13/03/2019-13/03/2019
41	26767	KATIA LEDA DE OLIVEIRA	ASSCOR/4A.CAM	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	202/203	1	18/03/2019-18/03/2019

42	22229	LEANDRO ALVES RABELO	ASODON/SSIS	TÉCNICO DO MPU/SAÚDE/SAÚDE BUCAL	202/203	2	18/03/2019-19/03/2019
43	16513	LEANDRO DE SOUSA PRELL	DEOF/PRR2ª	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	202/203	1	13/03/2019-13/03/2019
44	26943	LEONARDO LOPES DE SOUSA	DTI/SSIN	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	202/203	1	14/03/2019-14/03/2019
45	26943	LEONARDO LOPES DE SOUSA	DTI/SSIN	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	202/203	1	08/03/2019-08/03/2019
46	16340	LILIANE CAVALCANTI BRITO LIRA	GABPR4-LSGR	ANALISTA DO MPU/DIREITO	83	5	11/03/2019-15/03/2019
47	6980	LISA VACHIAS DE STACHELSKI	GABPR18-RMB	ANALISTA DO MPU/DIREITO	202/203	5	11/03/2019-15/03/2019
48	3303	LUCIANA BARBOSA CORDEIRO	DIAACC/PRR3ª	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	202/203	1	08/03/2019-08/03/2019
49	24915	LUDMILA BIANCA MACHADO MAIA	GABPRR6-CXPBB	ANALISTA DO MPU/DIREITO	202/203	2	17/03/2019-18/03/2019
50	26733	LUIZ CARLOS CORREIA MOURA	CTIC/PRR3ª	ANALISTA DO MPU/TEC. DA INF. E COMUNIC./DESENV. DE SIST.	202/203	1	06/03/2019-06/03/2019
51	20680	LUIZ EDUARDO DE ARAUJO LIMA	GABSUB45-RBG	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	83	4	12/03/2019-15/03/2019
52	29597	LYDIA MARIA NUNES BRASIL	GABPRR56-UDU	ANALISTA DO MPU/DIREITO	202/203	1	15/03/2019-15/03/2019
53	26527	MAIRA SANTIAGO PEREIRA	DPE/SGP	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	202/203	2	14/03/2019-15/03/2019
54	20128	MANUELLA MOHANA DE CARVALHO SOUZA	GABPR1-JPHA	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	202/203	1	15/03/2019-15/03/2019
55	26396	MARCELO DO NASCIMENTO GASPAR	DTI/SSIN	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	202/203	3	13/03/2019-15/03/2019
56	2596	MARCO ANTONIO FRANCO CUNHA	GABPRR28-MRR	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	202/203	3	17/12/2018-19/12/2018
57	3550	MARIA AURICELIA GONCALVES DE ALENCAR	COJUD/PRR5ª	ANALISTA DO MPU/DIREITO	202/203	14	07/03/2019-20/03/2019
58	26901	MARIA DE FATIMA FONSECA VIEIRA	ANPCE/SPPEA/PGR	ANALISTA DO MPU/PERÍCIA/CONTABILIDADE	83	2	12/03/2019-13/03/2019
59	4499	MARIA ESTER FERREIRA TARTUCE	DIGED/SA	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	202/203	1	15/03/2019-15/03/2019
60	3061	MARIA LUCIA MEDEIROS TEIXEIRA	LOTDEF/SGP	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	202/203	27	16/03/2019-11/04/2019
61	4417	MARIA ZELIA SOARES DE ALBUQUERQUE	SCRG/PRR3ª	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	202/203	1	07/03/2019-07/03/2019
62	7949	MARILEIA BAFFI ROSADA	GABPRM3-ERM	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	202/203	1	06/03/2019-06/03/2019
63	4757	MAURO CALHEIROS	CAU/SEJUD	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	202/203	1	14/03/2019-14/03/2019
64	4757	MAURO CALHEIROS	CAU/SEJUD	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	202/203	2	15/03/2019-16/03/2019
65	12907	MELISSA FERREIRA ALVES DIAS	ASODON/SSIS	TÉCNICO DO MPU/SAÚDE/SAÚDE BUCAL	83	5	18/03/2019-22/03/2019
66	24934	MONIQUE DO VALE MARTINS LIMA	GABSUB27-PGGB	ANALISTA DO MPU/DIREITO	202/203	2	14/03/2019-15/03/2019
67	27981	OLIVIO BRAUNA BARBOSA	DIAUG/AUDIN	ANALISTA DO MPU/APOIO TÉCNICO-ESPECIALIZADO/FINANÇAS E CONT.	202/203	1	15/03/2019-15/03/2019
68	30277	PATRICIA CRISTINA DE CASTRO	GABPR28-PHFB	ANALISTA DO MPU/DIREITO	202/203	1	20/03/2019-20/03/2019

69	27940	PATRICIA GOMES MACHADO PILLA	GABPR13-JAPN	ANALISTA DO MPU/DIREITO	202/203	10	13/03/2019-22/03/2019
70	8012	PATRICIA PEREIRA DA ROCHA	DEOF/PRRJ	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	202/203	1	19/03/2019-19/03/2019
71	17404	PATRICIA PONTE ARAUJO	ASSMULT/PFDC	ANALISTA DO MPU/DIREITO	202/203	15	15/02/2019-01/03/2019
72	7884	PRISCILA SANTOS KROLL	GABPRM1-HMFB	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	202/203	1	27/02/2019-27/02/2019
73	22598	RAFAEL MEDINA MACHADO	GABPRR32-MHNP	ANALISTA DO MPU/DIREITO	83	1	18/03/2019-18/03/2019
74	30134	RAFAEL OLIVEIRA DUARTE	SERAF/PRDF	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	202/203	2	11/03/2019-12/03/2019
75	18471	RAIMUNDO FRANCISCO DE AGUIAR SOUSA	DEPAM/SEPLAN	ANALISTA DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/ATUARIAL	202/203	1	15/03/2019-15/03/2019
76	27326	RAYANNE PEREIRA DE SOUSA	AGI/SGE	ANALISTA DO MPU/APOIO TÉCNICO-ESPECIALIZADO/PLANEJ. E ORÇAM.	83	1	18/03/2019-18/03/2019
77	28599	REGIANNE DOS SANTOS LITO	GABSUB29-MGMF		202/203	2	19/03/2019-20/03/2019
78	23512	RENATA SAKA	NURAF/PRR3ª	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	83	1	21/02/2019-21/02/2019
79	16108	RENATO CESAR GARCIA	GABPRM7-FKK	ANALISTA DO MPU/DIREITO	202/203	1	08/03/2019-08/03/2019
80	27638	RENATO RAMOS MAGALHAES	GABPRM2-AESL	ANALISTA DO MPU/DIREITO	202/203	2	07/03/2019-08/03/2019
81	22821	RODRIGO GOMES DE ANDRADE	GABPRM3-SVS	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	202/203	3	12/03/2019-14/03/2019
82	28194	RODRIGO MAGALHAES DE OLIVEIRA	GABPRM1-LCLB		202/203	1	21/02/2019-21/02/2019
83	17704	ROMMEL DE VASCONCELLOS FONSECA	ANPCE/SPPEA/PGR	ANALISTA DO MPU/PERÍCIA/CONTABILIDADE	202/203	3	11/03/2019-13/03/2019
84	6664	ROSEMEIRE RIBEIRO	GABPRR26-ICGV	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	202/203	30	05/02/2019-06/03/2019
85	15037	RUSLANA BECKER	SERAF/PRRS	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	202/203	1	19/03/2019-19/03/2019
86	6259	SANDRA DIAS COSTA	GABPC	ANALISTA DO MPU/PERÍCIA/BIOLOGIA	202/203	1	18/03/2019-18/03/2019
87	4923	SELMA DUENIAS GONCALVES ROSA	COJUD/PRR3ª	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	202/203	1	08/03/2019-08/03/2019
88	24083	THIAGO HENRIQUE MENDES MIRANDA	DACA/SILE/ESMPU	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	202/203	2	14/03/2019-15/03/2019
89	29142	THIAGO PEREIRA SOARES DE ARAUJO	NUNERII/SEPLAN	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	202/203	3	11/03/2019-13/03/2019
90	26859	THIAGO RAMOS VARANDA	GABPRM1-MCP	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	83	30	25/07/2017-23/08/2017
91	27773	TULIO HENRIQUE SANTOS ALVES	GABPRM2-FAP	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	202/203	1	28/02/2019-28/02/2019
92	27773	TULIO HENRIQUE SANTOS ALVES	GABPRM2-FAP	TECNICO DO MPU/ADMINISTRACAO	202/203	1	11/03/2019-11/03/2019
93	12987	VALBERAN FRANCA LISBOA	DTI/SSIN	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINIST./SEG. INST. E TRANSP.	83	1	18/03/2019-18/03/2019
94	5004	VIVIANE FLORES NOGUEIRA	SUBADM/PRM-RJ	ANALISTA DO MPU/APOIO TÉCNICO-ESPECIALIZADO/GESTÃO PÚBLICA	83	2	18/03/2018-19/03/2018
95	19838	WAGNER AUGUSTO SUITER	NUASBE/PRR3ª	TÉCNICO DO MPU/SAÚDE/ENFERMAGEM	202/203	1	14/03/2019-14/03/2019

**PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 1ª REGIÃO**  
GABINETE DA PROCURADORA-CHEFE

PORTARIA Nº 43, DE 20 DE MARÇO DE 2019

Reconduzir Comissão de Processo Administrativo Disciplinar para concluir os trabalhos e apresentar relatório final sobre a apuração dos fatos objeto do PGEA nº 1.01.000.000395/2018-95.

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 1ª REGIÃO, no uso das atribuições legais conferidas pela Portaria PGR nº 1.036, de 27 de setembro de 2017, e pelo inciso IX do artigo 33 do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR nº 382, de 05 de maio de 2015, bem como nos termos do teor Ofício nº 814/2019-Administrativo, que justifica a necessidade de recondução de prazo para elaboração do relatório final de sindicância, resolve:

Art. 1º Reconduzir, nos termos abaixo, a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instituída por meio da Portaria PRR1 nº 230, de 16 de novembro de 2018, publicado no DMPF-e, Brasília, de 20 de novembro de 2018, Caderno Administrativo, p. 30, para, sob a presidência do primeiro, concluir os trabalhos e apresentar relatório final do Processo Administrativo Disciplinar nº PGEA nº 1.01.000.000395/2018-95:

I - MARCOS PEREIRA DA SILVA, matrícula nº 18800, ocupante do cargo efetivo de Técnico do MPU/Administração;

II - LUÍS ROBERTO COSTA, matrícula nº 20508, ocupante do cargo efetivo Analista do MPU/Direito;

III - FULVIO NOBREGA DE SOUZA, matrícula nº 12612, servidor requisitado.

Art. 2º A Comissão terá o prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação deste ato, para conclusão dos trabalhos.

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

VALQUIRIA OLIVEIRA QUIXADA NUNES

EXTRATO DE DESPACHO

LICENÇA-PRÊMIO POR TEMPO DE SERVIÇO

DECISÃO	MEMBRO	MATRICULA	LOTAÇÃO	QUINQUÊNIO	PERÍODO DE GOZO	PERÍODO SUSPENSO / INTERROMPIDO	DATA DA AUTORIZAÇÃO
Conceder	Doutor(a) Marcelo Antonio Ceara Serra Azul	544	PRR1ª REGIÃO	26/08/2008 a 24/08/2013	22/04/2019 a 26/04/2019		21/03/2019
Fundamentação Legal: Lei Complementar n.º 75/93 (art. 222, III), Portaria PGR/MPU n.º 705/2012 e alterada pela Portaria PGR/MPU nº 122/2014 e artigo 6º, inciso II, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria nº 382, de 5 de maio de 2015.							

VALQUIRIA OLIVEIRA QUIXADA NUNES  
Procuradora Regional da República  
Procuradora-Chefe Regional

**PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 2ª REGIÃO**  
GABINETE DA PROCURADORA-CHEFE

PORTARIA Nº 80, DE 19 DE MARÇO DE 2019

Prorroga por prazo indeterminado a vigência da Portaria PRR2 nº 93, de 19 de março de 2018.

A PROCURADORA-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 1.036, de 27 de setembro de 2017,

CONSIDERANDO a manifestação (PRR2ª-00012165/2019) do Exmo. Procurador Regional da República Dr. Carlos Alberto Gomes de Aguiar, Coordenador do NCCC, no sentido de prorrogar por tempo indeterminado a portaria que Disciplina às atribuições daquele Núcleo.

RESOLVE:

Art. 1º. Alterar a PORTARIA PRR2-ADM Nº 93, DE 19 de março de 2018, alterada pela PORTARIA PRR2-ADM Nº 334, de 1 de outubro de 2018, que disciplina às atribuições do Núcleo Criminal de Combate à Corrupção (NCCC) da PRR 2ª Região, para estabelecer sua vigência por tempo indeterminado.

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

Art. 3º. Dê-se ciência aos membros, à Coordenadoria Jurídica e de Gestão de Pessoas.

Publique-se.

PORTARIA Nº 83, DE 21 DE MARÇO DE 2019

Concede folga compensatória por exercício de plantão judicial.

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 2ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos dos poderes que lhe são conferidos pela Portaria PGR nº 1.036, de 27 de setembro de 2017, e tendo em vista o disposto na Resolução CSMPF nº 159, de 6 de outubro de 2015 e na Portaria PRR2 nº 136, de 25 de abril de 2018,

**RESOLVE:**

Art. 1º. Conceder folga compensatória ao Procurador (a) Regional da República da Procuradoria Regional da República da 2ª Região em virtude do exercício de plantão realizado nos dias abaixo indicados.

**AQUISIÇÃO**

Matrícula: 389

Membro: LUIS CLAUDIO PEREIRA LEIVAS

Ofício: 01º

Portaria de plantão: PRR2 88/2018

Início: 12/12/2018

Fim: 19/12/2018

Dias: 02

**GOZO**

Início: 15/04/2019

Fim: 16/04/2019

Dias: 02

Único: PRR2ª-00011056/2019

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

Art. 3º. Dê-se ciência ao (s) membro (s) interessado (s), à Coordenadoria Jurídica e de Gestão de Pessoas.

Publique-se.

MARCIA MORGADO MIRANDA

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

PORTARIA Nº 56, DE 20 DE MARÇO DE 2019

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

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 3ª REGIÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Regimento Interno do MPF, aprovado pela Portaria PGR n.º 382, de 5 de maio de 2015, e considerando: a) o disposto na Lei n.º 13.024/2014; b) a regulamentação contida no Ato Conjunto PGR/CASMPU n.º 01/2014; c) os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa SG/MPU n.º 1/2014; d) a Portaria PRR/3ª Região n.º 175/2014; e, e) a Portaria PGR n.º 462/2016, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar os Procuradores Regionais da República para atuar em substituição com cumulação de ofício na PRR/3ª Região no período abaixo indicado:

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO			% DE DESONERAÇÃO (se houver)
NOME	MAT.	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT.	OFÍCIO	
Ofício Vago	-	47º	Portaria PGR/MPF n.º 183/2019, de 14 de março de 2019	21.03.2019 a 29.03.2019	Paula Bajer Fernandes Martins da Costa	486	30º	
Rosane Cima Campiotto	551	10º	Titular afastada para exercer o cargo de Procuradora-Chefe Substituta (Portaria PGR n.º 1037/2017)	25.03.2019 a 29.03.2019	Paulo Taubemblatt	647	17º	50%

Art. 2º. Os dados da presente Portaria estão em consonância com as disposições contidas na Instrução Normativa SG/MPU n.º 1/2017, para fins de pagamento da gratificação por exercício cumulativo de ofícios.

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

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

Publique-se.

MARIA CRISTIANA SIMOES AMORIM ZIOUVA

## PORTARIA Nº 53, DE 15 DE MARÇO DE 2019

O SECRETÁRIO REGIONAL DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 3ª REGIÃO, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria PGR nº 382, de 05 de maio de 2015, considerando o disposto no artigo 67 da lei 8.666/1993, o inciso XVIII do artigo 41 do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal e ainda as tratativas contidas no expediente PRR3ª-00001645/2019, resolve:

Art. 1º – Designar os servidores a seguir relacionados para atuarem na fiscalização do contrato 15/2018, firmado pela PRR/3ª Região com a empresa Gothem Engenharia Térmica Ltda. cujo objeto consiste na manutenção corretiva e modernização de equipamentos de climatização:

Gestor: Wagner Andrade de Almeida

Gestor Substituto: Arnaldo Hideo Sensato

Fiscal Técnico: Plínio Santana Miranda Brito

Fiscal Técnico Substituto: Rafael Paulino de Queiroz

Art. 2º – A fiscalização administrativa será exercida pela Divisão de Contratações e Gestão Contratual.

Art. 3º – A presente Portaria entra em vigor nesta data.

Dê-se ciência. Publique-se.

IVALDO MARTINS VIEIRA

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

## PORTARIA Nº 61, DE 20 DE MARÇO DE 2019

Designa Procurador Regional da República para atuar em substituição em ofício da PRR-5ª Região, durante o mês de Março de 2019.

O PROCURADOR-CHEFE REGIONAL DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 5ª REGIÃO, considerando o disposto na Lei n.º 13.024, de 26 de agosto de 2014; no Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 01/2014; na Resolução PRR5 n.º 1, de 21 de agosto de 2014 e na Portaria PRR5 nº 73, de 02 de outubro de 2014, bem como a delegação de competência conferida pela Portaria PGR nº 462, de 16 de junho de 2016, atualizada, RESOLVE:

Art. 1º. Designar Procurador Regional da República para atuar em substituição de ofício na PRR-5ª Região, no período abaixo indicado:

OFÍCIO SUBSTITUÍDO	MEMBRO SUBSTITUÍDO	MOTIVO	MEMBRO DESIGNADO PARA SUBSTITUIÇÃO	PERÍODO
11º	Roberto Moreira de Almeida	Férias	Fernando José Araújo Ferreira	25 a 31/3/2019

Art. 2º. Nos termos do art. 22, § 1º, da Portaria PRR5 nº 73/2014, será responsabilidade do gabinete do Procurador Regional da República designado para substituição encaminhar à Coordenadoria de Gestão de Pessoas da PRR-5ª Região o formulário constante do Anexo I da Instrução Normativa SG/MPU Nº 01/2014, devidamente preenchido e assinado.

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

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

Publique-se.

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

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

## PORTARIA Nº 53, DE 20 DE MARÇO DE 2019

Designa Procurador da República para responder, cumulativamente, por Ofícios na PR-AM.

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

Considerando o previsto no art. 3º da Instrução Normativa SG/MPU n. 1, de 25 de setembro de 2014;

Considerando a delegação conferida na Portaria PGR/MPF n. 462, de 16 de junho de 2016;

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

Considerando o preceituado na Portaria n. 201, de 20 de outubro de 2014, alterada pela Portaria n. 103, de 5 de julho de 2016;

Considerando a seleção efetivada por intermédio do Edital n. 15, de 19 de março de 2019; Resolve:

I – Designar, para acumulação de Ofício na PR/AM, o Procurador da República nominado conforme escala abaixo:

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO			LISTA DE DESIGNAÇÃO
NOME	MAT.	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT.	OFÍCIO	
Thiago Augusto Bueno	1520	12º	Licença	18 a 31.03.2019	Armando César Marques de Castro	1554	10º	Voluntária

EDMILSON DA COSTA BARREIROS JÚNIOR

EDITAL Nº 1, DE 21 DE MARÇO DE 2019

I Processo Seletivo Público de 2019 da Procuradoria da República no Amazonas, para Contratação de Estagiários de Nível Superior na área de Direito, para lotação na PRM-Tabatinga.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO AMAZONAS, com fundamento na Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, na Resolução nº 42 do Conselho Nacional do Ministério Público, de 16 de junho de 2008, e alterações posteriores e no regulamento do Programa de Estágio do Ministério Público da União aprovado pela Portaria PGR/MPU Nº 378, de 9 de agosto de 2010, alterada pelas Portarias PGR/MPU nº 576, de 12 de novembro de 2010, nº 155, de 30 de março de 2011 e nº 539, de 4 de outubro de 2011, e, nº 8 de 3 de fevereiro de 2016 e tendo em vista o disposto no art. 16, § 2º, da Portaria PGR/MPU nº 652, de 30 de outubro de 2012, resolve abrir o I Processo Seletivo Público de 2019 para contratações de estagiários de nível superior na área de Direito, observadas as disposições constantes neste Edital.

#### I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1. O Processo Seletivo destina-se à contratação e formação de cadastro reserva de estagiários de nível superior na área de Direito, a serem lotados na Procuradoria da República no município de Tabatinga-AM, com o respectivo quadro de vagas relacionado no ANEXO I.

2. Os pré-requisitos para inscrição neste Processo Seletivo são:

2.1. Estar matriculado em uma das Instituições de Ensino Superior conveniadas com a Procuradoria da República no Amazonas, relacionadas no ANEXO II.

2.2. Ter concluído, no momento da contratação, pelo menos:

a) 2º ano ou 4º semestre do curso superior, quando tiver 10 (dez) ou mais semestres de duração, para os estudantes que concorrem nessa condição;

b) 3º semestre do curso superior, quando tiver menos de 10 (dez) semestres de duração, para os estudantes que concorrem nessa condição;

c) 2º semestre do curso superior, quando a duração do curso for igual a 6 (seis) semestres, para os estudantes que concorrem nessa condição;

d) 1º semestre do curso superior, quando a duração do curso for menor ou igual a 4 (quatro) semestres, para os estudantes que concorrem nessa condição.

3. As atribuições básicas dos candidatos aprovados na seleção estarão relacionadas com a sua pretensa formação profissional.

#### II. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E DO SISTEMA DE COTAS RACIAIS:

1. Fica reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que surgirem durante a validade deste processo para estudantes com deficiência, cuja ocupação considerará as competências e necessidades especiais do estagiário e as atividades e necessidades próprias das unidades organizacionais.

1.1. O interessado deverá anexar à documentação de inscrição laudo médico detalhado expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, do qual conste expressamente que a deficiência se enquadra na previsão do art. 3º e seus incisos do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999.

1.2. Na falta do relatório médico ou não contendo este as informações acima indicadas, o requerimento de inscrição preliminar será processado como de candidato sem deficiência, mesmo que declarada tal condição.

2. Fica reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que surgirem durante a validade deste processo seletivo para as pessoas que se declararem participantes do Sistema de Cotas para Minorias Étnico-Raciais.

2.1. Para concorrer ao Sistema de Cotas para Minorias Étnico – Raciais, o candidato deverá:

a) efetuar inscrição optando pela participação do sistema de cotas, nos prazos definidos no item III deste Edital;

b) assinar declaração específica de opção para participar da seleção por esse sistema (ANEXO III) e apresentá-la no ato da confirmação de inscrição;

c) comparecer, quando convocado à entrevista pessoal, munido de documento de identidade com foto (original) e comprovante de renda familiar.

2.2. O candidato convocado que não comparecer à entrevista pessoal ou comparecer sem portar documento original de identidade com foto passará a compor automaticamente a lista geral de inscritos.

3. Ficam destinadas as vagas 10ª, 20ª, 30ª e assim sucessivamente aos candidatos com deficiência e/ou aos participantes do Sistema de Cotas para Minorias Étnico-Raciais. Havendo as duas situações no mesmo processo seletivo, prioritariamente, convoca-se o candidato com deficiência e, na vaga seguinte 11ª, 21ª, 31ª e assim sucessivamente, convoca-se o candidato participante do Sistema de Cotas para Minorias Étnico Raciais.

3.1 Em caso de desistência de candidato, convocar-se-á o próximo aprovado na mesma situação do desistente, quais sejam, ampla concorrência, declarados com deficiência ou participantes do Sistema de Cotas para Minorias Étnico-Raciais, obedecendo a respectiva ordem de classificação.

### III. DA PRÉ-INScrição E DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO:

#### a) Pré-Inscrição:

1. Os estudantes interessados em se inscrever neste processo seletivo deverão, inicialmente, realizar a pré-inscrição preenchendo a Ficha de Inscrição para Estágio, disponibilizada no site da Procuradoria da República no Amazonas no seguinte endereço eletrônico: <http://www.mpf.mp.br/am/estagie-conosco>, no período das 08 horas do dia 22/03/19 às 15 horas do dia 05/04/19, considerando-se como extemporânea e sem validade qualquer inscrição feita fora desse período.

2. A Procuradoria da República no Amazonas não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3. No momento da pré-inscrição, o candidato deverá indicar a cidade de classificação a que deseja concorrer: Tabatinga. As provas serão locais; portanto, o candidato deverá realizar a prova na cidade para qual deseja concorrer.

#### b) Confirmação de Inscrição:

1. Para a confirmação das inscrições os interessados deverão comparecer, no período de 22/03 a 05/04/2019, das 08 às 15 horas, na Procuradoria da República no Município de Tabatinga, Avenida da Amizade, nº 33, Brillhante, CEP 69640-000;

2. Os seguintes documentos deverão ser apresentados:

2.1. Documento de identidade com foto (original e cópia);

2.2. CPF (original e cópia);

2.3. Declaração de escolaridade, expedida pela Instituição de Ensino conveniada, informando que o aluno está regularmente matriculado. O documento deverá conter assinatura digital ou código de autenticidade;

2.4. Laudo médico na forma prevista no inciso 1.1 do item II, no caso de o candidato se declarar com deficiência;

2.5. Declaração específica de opção para participar da seleção pelo sistema de cotas para minorias étnico-raciais (ANEXO III);

2.6. Instrumento de mandato, no caso de inscrição realizada por procurador.

3. O candidato que não apresentar a documentação relacionada na alínea b, inciso 2, do item III, no período da confirmação de inscrição, não terá sua inscrição efetivada.

4. Caso o candidato com deficiência necessite de atendimento especial para a realização das provas deverá declará-lo na confirmação de inscrição, para que sejam tomadas as providências cabíveis com antecedência.

5. No caso previsto na alínea b, inciso 2.6, do item III, a procuração deverá ser assinada pelo candidato, em nome do procurador, e entregue juntamente com cópia da Carteira de Identidade do candidato e do procurador sem necessidade de reconhecimento de firma, assumindo o candidato total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

6. As informações prestadas pelo candidato serão de sua inteira responsabilidade, dispendo o Ministério Público Federal do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

7. O prazo das inscrições poderá ser prorrogado por ato do Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Amazonas.

8. As inscrições serão gratuitas.

### IV. DO PROCESSO SELETIVO:

1. O Processo Seletivo será composto por: Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos (eliminatória e classificatória); e Prova Discursiva com Questões de Conhecimentos Específicos dos vários ramos do Direito (eliminatória e classificatória), que serão avaliadas, em duas partes: a consistência e a validade dos argumentos defendidos, o encadeamento lógico e o uso correto das regras gramaticais.

2. O conteúdo programático das provas encontra-se especificado no Anexo IV deste Edital.

3. As Provas serão realizadas em um único dia, conforme VIII – Do Cronograma, no seguinte horário.

3.1 Das 9:00h às 13:00h – Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos e Prova Discursiva de Conhecimentos Específicos.

4. As Provas terão, em conjunto, duração total de 04 (quatro) horas.

5. Os candidatos deverão comparecer com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos antes do horário previsto para o início da prova, munidos de documento de identidade com foto e comprovante de Inscrição.

6. Os locais de prova serão divulgados em, no máximo, 2 (dois) dias antes de sua aplicação no site e na sede da PRM/Tabatinga.

7. A ausência do candidato na hora designada para a realização das provas implicará em sua exclusão do processo seletivo.

8. Não será fornecido ao candidato qualquer material além do caderno de prova, cartão de respostas e rascunho de gabarito, no caso da prova objetiva, e somente folha em branco (rascunho), já contida na prova discursiva.

9. O candidato deverá transcrever as respostas da prova para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção.

10. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá preenchê-lo com sua identificação, observadas as seguintes orientações:

10.1. Os campos de identificação do candidato estão localizados na parte superior do Cartão de Respostas e são compostos por: “Curso” (Direito), “data”, “dia”, “nome”. Os campos “série” e “turma” não devem ser preenchidos para este certame. O campo “inscrição” deverá ser preenchido com muita atenção, composto por (cinco) números, de cima para baixo. Assim, caso o número de inscrição seja 12, o candidato deverá preencher de cima para baixo 00012 e preencher integralmente o quadrado do número correspondente ao lado. O campo “tipo” de prova também não deverá ser preenchido para este concurso.

10.2 O Cartão de Respostas deverá ser assinado no campo correspondente, localizado na parte inferior, sendo eliminado do concurso o candidato que assim não proceder.

11. Não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato, quando houver marcação rasurada, emendada, campo de marcação não preenchido integralmente ou que ultrapasse os limites do campo.

12. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

13. Não será admitida a consulta a quaisquer textos, livros, documentos, dicionários, códigos, manuais, apostilas ou similares referentes às matérias de conhecimento específico.

14. O candidato poderá retirar o seu caderno de prova objetiva somente após 03h45min (três horas e quarenta e cinco minutos) decorridos do início, sendo ainda permitido levar consigo o rascunho de gabarito no mesmo dia. É vedado ao candidato retirar os rascunhos usados na Prova Discursiva.

15. As provas dos candidatos que não comparecerem à PRM-Tabatinga para buscá-las, bem como as sobras de provas, serão descartadas após a publicação do resultado final do Processo Seletivo.

16. O candidato não poderá ausentar-se da sala em que estiver realizando a prova antes de decorridos 30 (trinta) minutos do seu início.

17. Caberá recurso das questões da Prova Objetiva e da Prova Discursiva nos prazos previstos no Item VIII – Do Cronograma.

18. Compete aos Procuradores da República, que compõem a Comissão Examinadora desse Processo Seletivo e servidores designados, a elaboração da Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos e da Prova Discursiva de Conhecimentos Específicos.

19. É vedada a identificação do candidato na Prova Discursiva, mediante o lançamento do nome ou de quaisquer outras marcações. O candidato que não observar esta norma será excluído do certame.

#### V. DAS PROVAS:

##### 1. Prova Objetiva:

1.1 As questões da prova objetiva serão do tipo múltipla escolha, com cinco opções (A, B, C, D e E) e uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá, na folha de respostas, para cada questão, cinco campos de marcação: um campo para cada uma das cinco opções A, B, C, D e E, sendo que cada candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.

1.2 A Prova Objetiva será constituída de:

1.2.1 Direito: 16 (dezesesseis) questões de Conhecimentos Específicos. As questões estarão assim distribuídas: Direito Constitucional: 3 questões; Direito Penal: 3 questões; Direito Processual Civil: 3 questões; Direito Processual Penal: 3 questões; Lei de Improbidade Administrativa: 2 questões; Lei da Ação Civil Pública: 2 questões.

1.3 Cada questão corresponderá a dois pontos. Serão considerados aprovados na Prova Objetiva os candidatos que obtiverem média igual ou superior a 50% de acertos.

1.4 Os candidatos que obtiverem pontuação inferior ao mínimo estabelecido, serão desclassificados do processo seletivo.

1.5 O gabarito da Prova Objetiva será divulgado no sítio: <http://www.mpf.mp.br/am/estagie-conosco>, conforme previsão no Item VIII – Do Cronograma.

##### 2. Prova Discursiva:

2.1 Direito: 02 (duas) questões, cada uma correspondendo a 16 pontos, totalizando 32 pontos e serão avaliados o conhecimento geral sobre a matéria, a consistência e a validade das respostas e o encadeamento lógico das ideias e correção gramatical, ortografia, sintaxe, pontuação. A prova discursiva terá PESO 2, podendo ser atingido no máximo 64 pontos (resultado da operação 32x2).

2.1.1 O candidato que obtiver nota inferior a 32 (trinta e dois) pontos no somatório dos dois quesitos ou 0 (zero) em qualquer um dos quesitos, será excluído do certame.

2.1.2 Os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior ao mínimo estabelecido (32 pontos), serão considerados aprovados.

2.2 Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos que alcançarem a pontuação exigida para aprovação nas provas objetivas, conforme resultado definitivo da prova objetiva.

2.3 Para aprovação no Processo Seletivo, o candidato deverá obter na somatória da Prova Objetiva e Discursiva um total igual ou superior a 48 (quarenta e oito) pontos.

2.4 A nota final será igual ao valor resultante da soma dos pontos obtidos em cada uma das provas (objetiva e discursiva).

#### VI. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:

1. A classificação final será resultante da soma das pontuações obtidas na Prova Objetiva e na Prova Discursiva.

2. Em caso de empate dos candidatos na classificação final serão utilizados como critérios de desempate, nesta ordem:

2.1 A maior nota na Prova Discursiva;

2.2 A maior nota na Prova Objetiva;

2.3 Idade, em favor do candidato mais idoso.

#### VII. DOS RECURSOS:

1. O recurso às questões da Prova Objetiva poderá ser interposto no prazo de 2 (dois) dias, contado a partir da data de divulgação do respectivo gabarito da Prova Objetiva, conforme dispõe o Item VIII – Do Cronograma.

2. Para recorrer do gabarito oficial preliminar da prova objetiva o candidato deverá utilizar os modelos de formulários intitulados "Capa de Conjunto de Recursos" constante no Anexo V, e "Justificativa de Recurso", constante do Anexo VI (prova objetiva).

3. O recurso do resultado da Prova Discursiva será interposto no prazo de 2 (dois) dias (Anexo VII), contados da data da divulgação do resultado provisório da Prova Discursiva. Neste período, as provas Discursivas serão disponibilizadas aos candidatos para fazerem a análise da correção das provas

4. Não serão aceitos recursos via postal, via fax ou via correio eletrônico, sob pena de serem preliminarmente indeferidos.

5. O candidato deverá identificar-se no ato da entrega dos recursos e entregá-lo no local de realização de inscrição, das 8 às 15 horas, mediante a apresentação de documento de identidade original. Os recursos do candidato poderão ser entregues por terceiros, desde que acompanhados da cópia de documento de identidade do candidato. Não será aceita a interposição de recursos por procurador.

6. Divulgado o resultado das provas, o candidato, diretamente ou por intermédio de procurador habilitado com poderes específicos, poderá, nos prazos recursais acima identificados, requerer cópia da folha de resposta da sua prova Objetiva ou da prova Discursiva na Procuradoria da República em Tabatinga.

7. O exame dos recursos será atribuição da Comissão responsável pelos Processos Seletivos de Estagiários da PRM/Tabatinga, composta por Procuradores da República e servidores.

**VIII. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO:**

1. O candidato aprovado será convocado para contratação por meio de mensagem de correio eletrônico, obedecendo-se a ordem de classificação ao longo da validade da presente seleção e de acordo com o quadro de vagas constante do Anexo I e as necessidades da Procuradoria da República em Tabatinga.

2. O candidato convocado poderá desistir da vaga, definitivamente ou temporariamente. No caso de desistência temporária, o candidato poderá renunciar a sua classificação e passará a posicionar-se em último lugar na lista dos aprovados, aguardando nova convocação, que poderá ou não se efetivar no período de validade desse processo seletivo.

2.1. A desistência, definitiva ou temporária, poderá ser feita por meio de correio eletrônico enviado à Divisão de Gestão de Pessoas da PR/AM (pram-digep@mpf.mp.br) em qualquer momento antes da convocação ou, em se tratando de desistência temporária, em até 2 (dois) dias úteis subsequentes à data do recebimento da convocação pelo candidato. Caso o candidato não se manifeste no prazo indicado, estará sujeito a ser considerado desistente definitivo do processo seletivo.

3. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço eletrônico e telefones atualizados para viabilizar os contatos necessários. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados.

4. No ato de convocação, será enviado ao candidato link para acesso ao Código de Ética e Conduta do MPU, o qual é de leitura obrigatória antes da assinatura do Termo de Compromisso, em atendimento ao disposto no art. 14 da Portaria PGR/MPU nº 98, de 12 de setembro de 2017.

5. A contratação, sem vínculo empregatício, dar-se-á com a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, firmado entre a Procuradoria da República em Tabatinga, a Instituição de Ensino e o Estagiário.

6. É incompatível com o estágio no Ministério Público Federal o exercício de qualquer atividade concomitante em outro ramo do Ministério Público, em órgãos do Poder Judiciário, na Defensoria Pública da União e dos Estados, na Polícia Civil ou Federal e na advocacia pública ou privada ou nos seus órgãos de classe.

6.1. Caso convocado para contratação, o candidato que já ocupar outro emprego nos entes indicados no item anterior deverá fazer a opção, no prazo de 2 (dois) dias úteis, sendo que a ausência de manifestação neste prazo poderá ser considerada como desistência.

7. A aprovação no processo seletivo não gera direito à contratação, podendo ser realizada ou não, segundo a necessidade, conveniência e a oportunidade, a critério da Procuradoria da República em Tabatinga, observada a disponibilidade orçamentária e de vagas.

8. A contratação fica vinculada à apresentação dos seguintes documentos:

8.1 Original e Cópia do RG;

8.2 Original e Cópia do CPF;

8.3 Original e Cópia do Comprovante de Residência;

8.4 Declaração de matrícula atualizada, emitida pela Instituição de Ensino (original);

8.5 Histórico escolar (original);

8.6 Atestado médico comprovando a aptidão clínica para realização do estágio;

8.7 Original e Cópia do comprovante de quitação com as obrigações militares (se do sexo masculino e maior de 18 anos);

8.8 Original e Cópia do Comprovante de quitação com as obrigações eleitorais (se maior de 18 anos);

8.9 Certidões dos distribuidores criminais das Justiças Federal e Estadual ou do Distrito Federal dos lugares em que haja residido nos últimos cinco anos, expedidas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, respeitando o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver.

8.10 Declaração para inclusão (será disponibilizada pela PRAM);

8.11 Ficha cadastral (será disponibilizada pela PRAM);

8.12 Foto 3x4;

8.13 Dados de conta-corrente vinculada a uma das instituições financeiras relacionadas a seguir: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Santander e Itaú; e

8.14 Laudo médico na forma prevista no inciso 1.1 do item II, no caso de o candidato ter confirmado sua inscrição como pessoa com deficiência.

9. Em havendo processo seletivo válido, terá preferência para convocação o candidato aprovado no certame anterior.

**IX. DO CRONOGRAMA:**

O cronograma previsto para a realização do processo seletivo é:

Publicação do Edital	21/03/19
Período da pré-inscrição e confirmação da inscrição:	22/03 a 05/04/18
Local da pré-inscrição:	Via internet, no site <a href="http://www.mpf.mp.br/am/estagie-conosco">http://www.mpf.mp.br/am/estagie-conosco</a>
Horário das inscrições:	Início às 12 horas do dia 22/03/19 às 15 horas do dia 05/04/19
Confirmação de inscrição (comparecimento obrigatório):	Após efetuar o cadastro da inscrição, via internet, comparecer ao MPF (local indicado listados no item III, alínea "b"), de 22/03 a 05/04/19
Divulgação da lista de candidatos com inscrições confirmadas:	10/04/2019
Aplicação das provas (Objetiva e Discursiva):	14/04/19 (DOMINGO), de 9 as 13 horas
Divulgação do Gabarito Preliminar:	15/04/19, a partir das 12 horas
Apresentação de Recurso da Prova Objetiva:	22 e 23/04/2019
Resultado Definitivo da Prova Objetiva:	24/04/2019, a partir das 12 horas
Resultado Provisório da Prova Subjetiva:	26/04/2019

Apresentação de Recurso da Prova Subjetiva:	29 e 30/04/2019
Resultado da apreciação dos recursos e Resultado Final do Processo Seletivo:	06/05/2019

**X. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:**

1. O processo seletivo terá validade de 1 (ano), a contar da data da assinatura do Edital do Resultado final, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Amazonas.

**XI. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

1. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

2. Os servidores do quadro efetivo do Ministério Público Federal, interessados em estagiar nesta Instituição Ministerial, deverão participar desta seleção pública.

3. O estagiário servidor ou empregado público não fará jus à bolsa de estágio e ao auxílio-transporte e poderá cumprir jornada mínima de 4 (quatro) horas semanais.

4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo que sejam publicados no site da Procuradoria da República no Amazonas.

5. A jornada semanal do estágio será de 20 (vinte) horas.

6. Fica assegurado ao estudante, integrante do Programa de Estágio do Ministério Público Federal:

6.1. A realização do estágio em áreas cujas atividades sejam correlatas ao seu curso de formação;

6.2. O recebimento da bolsa-estágio no valor de R\$ 850,00 (oitocentos e cinquenta reais), quando de nível Superior;

6.3. A concessão de seguro contra acidentes pessoais;

6.4. A concessão de auxílio-transporte no valor de R\$ 7,00 (sete reais) por dia estagiado; e,

6.5. A obtenção de Termo de Realização de Estágio, ao final do estágio.

7. Os casos omissos serão resolvidos pelo Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Amazonas.

EDMILSON DA COSTA BARREIROS JUNIOR

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

PORTARIA Nº 74, DE 20 DE MARÇO DE 2019

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NA BAHIA, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o que consta no Título VII da Resolução MPF/BA nº 4, de 27 de junho de 2016, considerando as alterações da Resolução 159, de 06 de julho de 2015, do Conselho Superior de Ministério Público Federal, resolve:

Art. 1º Designar os Procuradores da República EDUARDO DA SILVA VILLAS BÔAS, TIAGO MODESTO RABELO, LEANDRO BASTOS NUNES e FERNANDO TÚLIO DA SILVA, para sob a presidência do primeiro elaborarem proposta de alteração da Resolução nº 4, de 27 de junho de 2016, especialmente quanto às regras constantes no “Título VI – Do Plantão”.

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

PORTARIA Nº 75, DE 20 DE MARÇO DE 2019

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NA BAHIA, no exercício das atribuições previstas no art. 33, inc. I do Regimento Interno Administrativo do MPF aprovado pela Portaria SG/MPF nº 382, de 5 de maio de 2015, e considerando a instituição das Subcomissões Gestoras da Qualidade de Vida do Trabalho em todas as unidades do Ministério Público Federal por força do art. 7º da Portaria PGR/MPF nº 875, de 12 de setembro de 2017, publicada no DMPF-e nº 173/2017- ADMINISTRATIVO em 14 de setembro de 2017, resolve:

Art. 1º Alterar o art. 1º da Portaria PR/BA nº 22, de 17 de janeiro de 2018, publicada no DMPF-e ADMINISTRATIVO nº 13/2018, em 18/01/2018, alterado pela Portaria PR/BA nº 152, de 11 de abril de 2018, publicada no DMPF-e ADMINISTRATIVO nº 68/2018, de 13/04/2018, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º Designar os servidores MARIA ANALIA VASCONCELOS DIAS FREITAS, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Administração, matrícula 25061, MISAEL NETO BISPO DA FRANÇA, ocupante do cargo de Analista do MPU/Direito, matrícula 28012, EVANDRO DANTAS DE OLIVEIRA, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Administração, matrícula 9713, LETICIA BALVEDI PAGLIOSA, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Administração, matrícula 25939, GYL ÁRLEM SOUZA ARAÚJO, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Administração, matrícula 6533, GISELE NASCIMENTO ALVES, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Administração, matrícula 2136, e ALESSANDRA LIMA DE OLIVEIRA, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Administração, matrícula 19802, para comporem a Subcomissão Gestora da Qualidade de Vida no Trabalho no âmbito da Procuradoria da República na Bahia.”

Art. 2º Alterar art. 2º da Portaria PR/BA nº 22, de 17 de janeiro de 2018, publicada no DMPF-e ADMINISTRATIVO nº 13/2018, em 18/01/2018, alterado pela Portaria PR/BA nº 152, de 11 de abril de 2018, publicada no DMPF-e ADMINISTRATIVO nº 68/2018, em 13/04/2018, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º A Presidência da Comissão ficará a cargo da servidora MARIA ANALIA VASCONCELOS DIAS FREITAS, que será substituída em seus afastamentos pela servidora LETICIA BALVEDI PAGLIOSA.”

Art. 3º Ficam mantidos os demais termos da Portaria PR/BA nº 22, de 17 de janeiro de 2018, publicada no DMPF-e ADMINISTRATIVO nº 13/2018, em 18/01/2018.

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

FÁBIO CONRADO LOULA

DECISAO DE 20 DE MARÇO DE 2019

REFERÊNCIA: PGEA 1.14.000.000822/2019-68 ASSUNTO: Licença para Capacitação. INTERESSADO: JEDER JANE AZEVEDO DE CARVALHO, matrícula nº 14488. DECISÃO: tendo em vista a atribuição conferida pelo disposto no Art. 33, inciso XXIII, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF nº 382, de 5/5/2015, e o preenchimento dos requisitos exigidos, conforme documentação acostada e manifestação proveniente da Coordenadoria de Gestão de Pessoas, DEFIRO ao interessado licença para capacitação no período de 1/4/2019 a 30/4/2019, referente ao quinquênio aquisitivo de 24/10/2011 a 21/10/2016, em conformidade com o disposto no Art. 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.

FÁBIO CONRADO LOULA  
Procurador-Chefe

ORDEM DE SERVIÇO Nº 1, DE 20 DE MARÇO DE 2019

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NA BAHIA, no uso da competência prevista no Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF nº 382, de 05 de maio de 2015, resolve:

Art. 1º. Designar a servidora MARIALICE DE BARROS CASTRO, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Administração, matrícula nº 24015, como responsável pelo cadastramento dos requerimentos no sistema eletrônico de gerenciamento de viagem.

FÁBIO CONRADO LOULA

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

PORTARIA Nº 216, DE 20 DE MARÇO DE 2019

Designa Procuradora da República para atuar em substituição no 2º Ofício da PRM de Limoeiro do Norte.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO CEARÁ, 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 o Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 01/2014, a Instrução Normativa SG/MPU nº 1 e a Portaria PGR/MPF nº 740, todos de 25 de setembro de 2014,

Considerando os termos da Portaria PGR/MPF nº 1178, de 12 de dezembro de 2018, publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, do dia 20/12/2018, página 62, que determina a lotação provisória da Procuradora da República SARA MOREIRA DE SOUZA LEITE na Procuradoria da República no Distrito Federal até 31/12/2019,

Considerando que a Procuradoria da República no Município de Limoeiro do Norte possui estrutura adequada para que os trabalhos sejam desempenhados remotamente de maneira eficaz e eficiente,

Considerando consulta realizada entre os membros lotados na PR/CE e PRMs vinculadas, RESOLVE:

Art. 1º Designar membro para atuar em substituição no 2º Ofício da Procuradoria da República no Município de Limoeiro do Norte conforme indicado a seguir:

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
NOME	MAT.	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT.	OFÍCIO
Sara Moreira de Souza Leite	1494	2º Ofício PRM- Limoeiro do Norte	Lotação provisória PR/DF	22/03 a 4/04/2019	Lívia Maria de Sousa	1179	1º Ofício PRM- Juazeiro do Norte

Art. 2º Autorizar a COJUD-PR/CE a providenciar o acesso do membro substituto ao gabinete do membro substituído no Sistema Único pelo período da substituição, acrescido de 5 (cinco) dias.

Art. 3º Dê-se ciência à Divisão de Gestão de Pessoas.

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

PORTARIA Nº 218, DE 21 DE MARÇO DE 2019

Designa Procurador da República para atuar em substituição em ofício na PRM de Juazeiro do Norte.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO CEARÁ, 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 o Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 01/2014, a Instrução Normativa SG/MPU nº 1 e a Portaria PGR/MPF nº 740, todos de 25 de setembro de 2014,

Considerando o usufruto de férias pelo Procurador da República Rafael Ribeiro Rayol, RESOLVE:

Art. 1º Designar Procurador da República para atuar em substituição no 2º Ofício da Procuradoria da República no Município de Juazeiro do Norte conforme indicado a seguir:

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
NOME	MAT.	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT.	OFÍCIO
Rafael Ribeiro Rayol	1097	2º Ofício PRM- Juazeiro do Norte	Férias	26/03 a 04/04/2019	Celso Costa Lima Verde Leal	1258	3º Ofício PRM- Juazeiro do Norte

Art. 2º Autorizar a COJUD-PR/CE a providenciar o acesso do membro substituto ao gabinete do membro substituído no Sistema Único pelo período da substituição, acrescido de 5 (cinco) dias.

Art. 3º Dê-se ciência à Divisão de Gestão de Pessoas.

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

PORTARIA Nº 219, DE 21 DE MARÇO DE 2019

Designa Procurador para atuar em substituição em ofício da PR/CE.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO CEARÁ, considerando o disposto na Lei nº 13.024/2014, no Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 01/2014 e na Portaria PRCE nº 499/2014 e a delegação de competência conferida pela Portaria PGR nº 740/2014, resolve:

Art. 1º Designar membro para atuar em substituição no 7º Ofício da PR/CE conforme indicado a seguir:

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
NOME	MAT.	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT.	OFÍCIO
Alessander Wilckson Cabral Sales	476	7º Ofício PR/CE	Folgas de plantão	26 a 29/03/2019	Luiz Carlos Oliveira Júnior	946	13º Ofício PR/CE

Art. 2º Autorizar a COJUD-PR/CE a providenciar o acesso do membro substituto ao gabinete do membro substituído no Sistema Único pelo período da substituição, acrescido de 5 (cinco) dias.

Art. 3º Dê-se ciência à Divisão de Gestão de Pessoas.

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

RÔMULO MOREIRA CONRADO

**PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO DISTRITO FEDERAL**  
GABINETE DA PROCURADORA-CHEFE

PORTARIA Nº 110, DE 20 DE MARÇO DE 2019

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 50/2018 e a delegação de competência conferida pela Portaria PGR nº 740/2014,

RESOLVE:

Art. 1º – Retificar a Portaria PRDF Nº 99, de 13 de março de 2019, que trata da designação de Procuradores da República para atuarem em substituição nos ofícios da PRDF:

I – Onde se lê:

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
NOME	MAT.	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT.	OFÍCIO
Pablo Coutinho Barreto	918	PRDF - 8º OFÍCIO (2º Of. Atos Administrativos, Consumidor e Ordem Econômica)	Desonerado	18/03/2019 a 31/03/2019	Valtan Timbó Martins Mendes Furtado	734	PRDF - 7º OFÍCIO (7º Of. Combate ao Crime e à Improbidade Administrativa)

Igor Nery Figueiredo	1107	PRDF - 2º OFÍCIO (2º Of. Combate ao Crime e à Improbidade Administrativa)	Férias	25/03/2019 a 31/03/2019	João Gabriel Morais de Queiroz	1077	PRDF - 9º OFÍCIO (9º Of. Combate ao Crime e à Improbidade Administrativa)
----------------------	------	--	--------	-------------------------	--------------------------------	------	---

II – Leia-se:

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
NOME	MAT.	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT.	OFÍCIO
Pablo Coutinho Barreto	918	PRDF - 8º OFÍCIO (2º Of. Atos Administrativos, Consumidor e Ordem Econômica)	Desonerado	18/03/2019 a 19/03/2019	Valtan Timbó Martins Mendes Furtado	734	PRDF - 7º OFÍCIO (7º Of. Combate ao Crime e à Improbidade Administrativa)
Igor Nery Figueiredo	1107	PRDF - 2º OFÍCIO (2º Of. Combate ao Crime e à Improbidade Administrativa)	Férias	25/03/2019 a 03/04/2019	João Gabriel Morais de Queiroz	1077	PRDF - 9º OFÍCIO (9º Of. Combate ao Crime e à Improbidade Administrativa)

ANA CAROLINA ALVES ARAÚJO ROMAN

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

PORTARIA Nº 66, DE 20 DE MARÇO DE 2019

Designa Procurador da República para atuar em substituição em Ofício na PRM/Cáceres, nos termos da Portaria PRM/CAC nº76/2014, de 04 de novembro de 2014.

O PROCURADOR CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO, considerando o disposto na Lei nº13.024/2014, no Ato Conjunto PGR/CASMPU nº01/2014, na Instrução Normativa SG/MPU nº01/2014 e na Portaria PRM/CAC nº 76/2014, com lastro na delegação conferida pela Portaria PGR nº1036/2017, resolve:

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

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

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

ANEXO I

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
NOME	MAT.	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT.	OFÍCIO
André Rios Gomes Bica	1611	3º Ofício da PRM-Cáceres	viagem a serviço	02 a 05/04/2019	Bernardo Meyer Cabral Machado	1614	1º Ofício da PRM-Cáceres

GUSTAVO NOGAMI

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

PORTARIA Nº 114, DE 20 DE MARÇO DE 2019

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando os termos previstos no inciso II, do artigo 50 da Lei Complementar nº 75, 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 os Procuradores da República para atuar em substituição cumulativa de ofício na PRM Redenção, nos períodos a seguir indicados:

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
NOME	MAT.	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT.	OFÍCIO
Daniel Medeiros Santos	1618	2º Ofício da PRM Redenção	Férias	19 a 28/02/2019	Isadora Chaves Carvalho	1623	1º ofício da PRM Redenção

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

ALAN ROGÉRIO MANSUR SILVA

#### PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PARAÍBA

PORTARIA Nº 70, DE 21 DE MARÇO DE 2019

Designa servidores para exercerem a fiscalização do CONTRATO MPF/PB Nº 23/2016 (MAPFRE) no âmbito da Procuradoria da República na Paraíba, que tem por objeto o serviço de cobertura de seguro coletivo contra acidentes pessoais em favor dos estagiários vinculados ao Ministério Público Federal na Paraíba.

O SECRETÁRIO ESTADUAL DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NA PARAÍBA, designado pela Portaria PR-PB nº 150, de 05 de dezembro de 2013, no uso da competência estabelecida no inciso XVIII do Art. 41 do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal – RIMPF-Adm, aprovado pela Portaria SG/MPF nº 382, de 05 de maio de 2015, resolve:

Art. 1º. Designar os servidores JULIANA BRITO LUCENA, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Apoio Técnico-administrativo/Administração, matrícula Nº 21318-7 e ELIANE FERREIRA ALMEIDA DE ARAÚJO TAVARES, matrícula nº 4238, como Fiscal e Fiscal Substituto, no âmbito da Procuradoria da República na Paraíba, para o exercício de fiscalização do Contrato MPF/PB Nº 23/2016, firmado com a empresa MAPFRE VIDA S.A, CNPJ Nº 54.484.753/0001-49, que tem por objeto o serviço de cobertura de seguro coletivo contra acidentes pessoais em favor dos estagiários vinculados ao Ministério Público Federal na Paraíba.

JOÃO MONTEIRO DE LIMA NETTO

#### PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PARANÁ GABINETE DA PROCURADORA-CHEFE

PORTARIA Nº 126, DE 20 DE MARÇO DE 2019

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PARANÁ, considerando o disposto na Lei nº 13.024/2014, no Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 1/2014 e na Portaria PRC/PR Nº 678/2014, e a delegação de competência conferida pela Portaria PGR nº 740/2014, resolve:

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

Art. 2º Determinar seja dado encaminhamento das informações do referido anexo para providências acerca do pagamento da gratificação por acumulação de ofícios.

PAULA CRISTINA CONTI THA

#### ANEXO I

PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO		IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO			% DE DESONERAÇÃO
		Nome	Ofício	Mat.	Motivo	Membro Substituto	Ofício	Mat.	
06/03/2019	06/03/2019	ADRIANA APARECIDA STOROZ MATHIAS DOS SANTOS	4º Ofício Criminal	873-7	DISPENSA POR REALIZAÇÃO DE PLANTÃO	GERALDO FERNANDO MAGALHAES CARDOSO	1º Ofício Criminal	1095-2	
07/03/2019	07/03/2019	ADRIANA APARECIDA STOROZ	4º Ofício Criminal	873-7	DISPENSA POR	GERALDO FERNANDO	1º Ofício Criminal	1095-2	

PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO		IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO			% DE DESONERAÇÃO
		Nome	Ofício	Mat.	Motivo	Membro Substituto	Ofício	Mat.	
		MATHIAS DOS SANTOS			REALIZAÇÃO DE PLANTÃO	MAGALHAES CARDOSO			
08/03/2019	08/03/2019	ADRIANA APARECIDA STOROZ MATHIAS DOS SANTOS	4º Ofício Criminal	873-7	DISPENSA POR REALIZAÇÃO DE PLANTÃO	GERALDO FERNANDO MAGALHAES CARDOSO	1º Ofício Criminal	1095-2	
18/03/2019	24/03/2019	MONICA DOROTEA BORA	8º Ofício Criminal	993-8	LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE	RENITA CUNHA KRAVETZ	3º Ofício Criminal	644-1	
06/03/2019	13/03/2019	DANIEL HOLZMANN COIMBRA	14º Ofício Criminal	997-1	FÉRIAS	RAFAEL BRUM MIRON	5º Ofício Criminal	911-3	
11/03/2019	21/03/2019	ELENA URBANAVICIUS MARQUES	9º Ofício Criminal	782-0	FÉRIAS	YARA QUEIROZ RIBEIRO DA SILVA SPRADA	6º Ofício Criminal	763-3	
22/03/2019	09/04/2019	ELENA URBANAVICIUS MARQUES	9º Ofício Criminal	782-0	FÉRIAS	ALEXANDRE MELZ NARDES	12º Ofício Criminal	929-6	
25/03/2019	31/03/2019	MONICA DOROTEA BORA	8º Ofício Criminal	993-8	LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE	DANIEL HOLZMANN COIMBRA	14º Ofício Criminal	997-1	
18/03/2019	31/03/2019	6º OFÍCIO CÍVEL-PRC	6º OFÍCIO CÍVEL-PRC	--	Ofício Vago	ADRIANA APARECIDA STOROZ MATHIAS DOS SANTOS	4º Ofício Criminal	873-7	
11/03/2019	17/03/2019	6º OFÍCIO CÍVEL-PRC	6º OFÍCIO CÍVEL-PRC	--	Ofício Vago	JOSE SOARES FRISCH	10º Ofício Criminal	893-1	
18/03/2019	24/03/2019	ALESSANDRO JOSE FERNANDES DE OLIVEIRA	2º Ofício Criminal	955-5	Atividade na Força Tarefa	DANIEL HOLZMANN COIMBRA	14º Ofício Criminal	997-1	

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

PORTARIA Nº 95, DE 20 DE MARÇO DE 2019

Divulga nova escala de plantão dos servidores e membros ministeriais da 1ª instância do Ministério Público Federal em Pernambuco no período de 1º de abril a 6 de maio de 2019.

O CHEFE ADMINISTRATIVO EM EXERCÍCIO 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 pelo artigo 106 da Portaria PGR n.º 591/2008 (Regimento Interno do Ministério Público Federal), alterado pela Portaria PGR/MPF n.º 727/2011;

CONSIDERANDO necessidade de alteração de servidor anteriormente escalado como plantonista pela Portaria MPF/PRPE/C. Adm./52, de 5 de fevereiro de 2019, publicada no DMPF-e ADMINISTRATIVO n.º 26, de 7 de fevereiro de 2019;

RESOLVE:

Divulgar a escala de plantão semanal de membros ministeriais e servidores da 1ª Instância do Ministério Público Federal em Pernambuco para o período de 1º de abril a 6 de maio de 2019:

Das 19h de 1º.4.2019 às 19h de 8.4.2019	Procuradora da República MARIA MARÍLIA OLIVEIRA CALADO DE MOURA
	KÉCIA SUZANNES BRITO DA SILVA (assessora)
Das 19h de 8.4.2019 às 19h de 15.4.2019	Procuradora da República NATALIA LOURENÇO SOARES
	THIAGO TAVARES DA SILVA (assessor)
Das 19h de 15.4.2019 às 19h de 22.4.2019	Procurador da República LUIZ ANTONIO MIRANDA AMORIM SILVA
	JOCEMAR RAMOS CARDOSO FILHO (assistente)
Das 19h de 22.4.2019 às 19h de 29.4.2019	Procurador da República MARCEL BRUGNERA MESQUITA
	NEDJA MARQUES BRANDÃO (assessora)
Das 19h de 29.4.2019 às 19h de 6.5.2019	Procurador da República PEDRO JORGE DO NASCIMENTO COSTA
	CASEMIRO JÚNIOR FERRARI NOGUEIRA (assistente)

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

ALFREDO CARLOS GONZAGA FALCÃO JÚNIOR

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

PORTARIA Nº 36, DE 20 DE MARÇO DE 2019

Altera a Portaria PR/PI nº 28, de 26 de fevereiro de 2019, publicada no DMPF-e nº 41, Administrativo, de 28 de fevereiro de 2019, páginas 42/43.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PIAUÍ, 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 o Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 01/2014, a Instrução Normativa SG/MPU nº 1, todos de 25 de setembro de 2014, e

Considerando o deferimento do pedido de folga compensatória do membro Leonardo Carvalho Cavalcante de Oliveira, matrícula nº 1045, para os dias 25 e 26 de março de 2019, nos termos da Etiqueta PR-PI-00004618/2019;

Considerando o deferimento do pedido de folga compensatória do membro Antônio Cavalcante de Oliveira Junior, matrícula nº 732, para os dias 27 a 29 de março de 2019, nos termos da Etiqueta PR-PI-00005411/2019;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o Anexo I da Portaria PR/PI nº 28, de 26 de fevereiro de 2019, publicada no DMPF-e nº 41, Administrativo, de 28 de fevereiro de 2019, páginas 42/43, para:

Onde lê-se:

IDENTIFICAÇÃO DO (A) PROCURADOR (A) TITULAR AFASTADO (A) OU DESONERADO (A)				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
NOME	MAT.	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT.	OFÍCIO
LEONARDO CARVALHO CAVALCANTE DE OLIVEIRA	1045	6º Ofício da PR/PI	Férias	11 a 22/03/2019	ANTÔNIO CAVALCANTE DE OLIVEIRA JUNIOR	732	7º Ofício da PR/PI
MARCO AURÉLIO ADÃO	839	8º Ofício da PR/PI	Férias	12 a 25/03/2019	MARCO TÚLIO LUSTOSA CAMINHA	731	4º Ofício da PR/PI
				26 a 29/03/2019	LEONARDO CARVALHO CAVALCANTE DE OLIVEIRA	1045	6º Ofício da PR/PI

Leia-se:

IDENTIFICAÇÃO DO (A) PROCURADOR (A) TITULAR AFASTADO (A) OU DESONERADO (A)				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
NOME	MAT.	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT.	OFÍCIO
LEONARDO CARVALHO	1045	6º Ofício da PR/PI	Férias	11 a 22/03/2019	ANTÔNIO CAVALCANTE DE OLIVEIRA JUNIOR	732	7º Ofício da PR/PI

CAVALCANTE DE OLIVEIRA			Folga compensatória	25 a 26/03/2019	ANTONIO CAVALCANTE DE OLIVEIRA JUNIOR	732	7º Ofício da PR/PI
MARCO AURÉLIO ADÃO	839	8º Ofício da PR/PI	Férias	12 a 26/03/2019	MARCO TÚLIO LUSTOSA CAMINHA	731	4º Ofício da PR/PI
				27 a 29/03/2019	LEONARDO CARVALHO CAVALCANTE DE OLIVEIRA	1045	6º Ofício da PR/PI

Art. 2º. Acrescentar ao Anexo I da Portaria PR/PI nº 28, de 26 de fevereiro de 2019, publicada no DMPF-e nº 41, Administrativo, de 28 de fevereiro de 2019, páginas 42/43, a seguinte linha:

IDENTIFICAÇÃO DO (A) PROCURADOR (A) TITULAR AFASTADO (A) OU DESONERADO (A)				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
NOME	MAT.	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT.	OFÍCIO
ANTÔNIO CAVALCANTE DE OLIVEIRA JUNIOR	732	7º Ofício da PR/PI	Folga compensatória	27 a 29/03/2019	PATRÍCIO NOÉ DA FONSECA	1328	1º Ofício da PR/PI

Art. 3º. Determinar seja dada ciência aos Procuradores interessados, bem como à Coordenadoria Jurídica, à Secretaria Estadual e ao Núcleo de Gestão de Pessoas da PR-PI.

Art. 4º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

TRANVANVAN DA SILVA FEITOSA

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

PORTARIA Nº 319, DE 19 DE MARÇO DE 2019

Altera a Portaria PR-RJ nº 1324/2017 para designar a servidora DÉBORA MAGALHÃES VALENÇA como Presidente da Comissão de Festas da PR-RJ.

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 1.324/2017 (publicada no DMPF-e Administrativo nº 190/2017, de 09 de outubro de 2017, página 27) que criou a Comissão Permanente de Festas da PRRJ; e

considerando acordo entre as servidoras MARTA SODRÉ e DÉBORA MAGALHÃES VALENÇA para que esta assumisse a presidência da Comissão de Festas da PR-RJ, resolve:

Art. 1º Alterar a Portaria PR-RJ nº 1.324/2017 para designar a servidora DÉBORA MAGALHÃES VALENÇA como Presidente da Comissão de Festas da PR-RJ, em substituição à servidora MARTA SODRÉ.

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

PORTARIA Nº 328, DE 20 DE MARÇO DE 2019

Altera a Portaria PR-RJ Nº 242/2019 para cancelar a designação da Procuradora VANESSA SEGUEZZI, e designar o Procurador da República CHARLES STEVAN DA MOTA PESSOA para atuar em substituição no 3º ofício da PRM-Petrópolis no período de 27 de março a 05 de abril de 2019.

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 242/2019 (publicada no DMPF-e Nº 40/2019 – Administrativo, de 27 de fevereiro de 2019, Página 84) que designou a Procuradora da República VANESSA SEGUEZZI para atuar em substituição no 3º ofício da PRM-Petrópolis no período de 27 de março a 05 de abril de 2019; e

considerando acordo entre os Procuradores da República lotados na PRM-Petrópolis, resolve:

Art. 1º Alterar a Portaria PR-RJ Nº 242/2019 para cancelar a designação da Procuradora VANESSA SEGUEZZI (2º Ofício da PRM-Petrópolis) e designar o Procurador da República CHARLES STEVAN DA MOTA PESSOA (1º Ofício/PRM-Petrópolis) para atuar em substituição no ofício da Procuradora da República MONIQUE CHEKER DE SOUZA (3º ofício da PRM-Petrópolis) no período de 27 de março a 05 de abril de 2019.

Art. 2º Dê-se ciência à Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

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

## PORTARIA Nº 331, DE 20 DE MARÇO DE 2019

Altera a Portaria PR-RJ Nº 106/2019 para modificar a folga compensatória do Procurador da República ANTONIO DO PASSO CABRAL dos dias 28 e 29 de março de 2019 para os dias 24 e 25 de abril de 2019.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, considerando que o Procurador da República ANTONIO DO PASSO CABRAL solicitou alteração de folga compensatória de plantão – anteriormente marcada para os dias 28 e 29 de março de 2019 (Portaria PR-RJ Nº 106/2019, publicada no DMPF-e Nº 21/2019 – Administrativo de 31 de janeiro de 2019, página 44) – para os dias 24 e 25 de abril de 2019, resolve:

Art. 1º Alterar a Portaria PR-RJ Nº 106/2019 modificando a folga compensatória do Procurador da República ANTONIO DO PASSO CABRAL para os dias 24 e 25 de abril de 2019, excluindo-o, neste dia, da distribuição de todos os feitos e audiências que lhe são vinculados.

Art. 2º Dê-se ciência à Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

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

## PORTARIA Nº 332, DE 20 DE MARÇO DE 2019

Concede folga compensatória por exercício de plantão ao Procurador da República CLEBER DE OLIVEIRA TAVARES NETO no dia 24 de junho de 2019.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto na Resolução CSMPF nº 159, de 6 de outubro de 2015, resolve:

Art. 1º Conceder folga compensatória ao Procurador da República em virtude do exercício de plantão realizado no dia abaixo indicado.

AQUISIÇÃO				GOZO	
Membro	Portaria de plantão	Dia	Qtd.	Dias	Qtd.
CLEBER DE OLIVEIRA TAVARES NETO	1151/2018	04/01/19	1	24/06/19	1

Parágrafo Único. Excluir o Procurador da República CLÉBER DE OLIVEIRA TAVARES NETO da distribuição de todos os feitos e audiências no dia 24 de junho de 2019.

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

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

RAFAEL ANTONIO BARRETTO DOS SANTOS

## ORDEM DE SERVIÇO Nº 1, DE 19 DE MARÇO DE 2019

Altera a Ordem de Serviço nº 1, de 17 de dezembro de 2013 e estabelece diretrizes para o gozo de férias dos servidores, bem como critérios para a substituição de Assistentes de Gabinete da PRM/São Gonçalo.

OS PROCURADORES DA REPÚBLICA LOTADOS NA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a Portaria PGR n 652 de 09 de dezembro de 2008, que dispõe sobre as férias dos servidores do Ministério Público da União;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a concessão de férias e demais afastamentos dos Assistentes de Gabinete de forma a garantir quantitativo mínimo de Assistentes em exercício para atendimento dos Gabinetes;

RESOLVEM:

Art. 1º – As concessões de férias levarão em conta a manutenção do efetivo mínimo por setor para atendimento das demandas da PRM/São Gonçalo, devendo ser respeitado o limite máximo de servidores em férias, conforme discriminado a seguir:

- 1 – Setor de Apoio Administrativo – 2 servidores
- 2 – Setor de Segurança e Transporte – 1 servidor
- 3 – Assistentes de Gabinete – 2 servidores
- 4 – Setor de Autuação e Distribuição – 2 servidores
- 5 – Setor de Acompanhamento Processual – 2 servidores
- 6 – Informática – 1 servidor

§ 1º – Poderá ser deferido o afastamento, independente do estipulado no caput, desde que seja obedecido o mínimo de 50% dos Técnicos do MPU que permanecerão em exercício em cada setor e desde que autorizado pelas respectivas chefias imediatas e pela Coordenadoria da PRM/São Gonçalo.

§ 2º – A concessão de férias terá prioridade sobre as folgas e licenças nos casos em que houver coincidência de períodos.

Art. 2º – As escalas de férias dos servidores serão organizadas pelas chefias imediatas de cada setor da PRM/São Gonçalo semestralmente, nos meses de abril, para os afastamentos do segundo semestre do mesmo ano, e outubro, para os afastamentos do primeiro semestre do ano seguinte.

Parágrafo Único – Os pedidos de férias deverão ser cadastrados em sistema próprio até o dia 15 (quinze) dos referidos meses.

Art. 3º – Os pedidos de férias enviados dentro do período do artigo anterior e que obedeçam os limites do Art. 1º serão deferidos pela chefia imediata.

Art. 4º – Em caso de coincidência de períodos de férias entre servidores lotados no mesmo setor, que ultrapasse o limite estabelecido no Art. 1º, a preferência na fruição de férias será definida com base na antiguidade do servidor (na unidade/ no MPU/ na função).

§ 1º – O servidor que tiver seu pedido de férias deferido com base no critério de desempate passará a ocupar o final da fila na tabela, passando o segundo mais antigo a ocupar o primeiro lugar e assim sucessivamente.

§ 2º Nos casos de alteração ou marcação de férias fora do período estabelecido, o servidor perderá as prioridades estabelecidas neste artigo.

Art. 5º – As escalas de férias dos assistentes de gabinete serão organizadas pela Coordenadoria da PRM/São Gonçalo semestralmente, nos meses de abril, para os afastamentos do segundo semestre do mesmo ano, e outubro, para os afastamentos do primeiro semestre do ano seguinte.

Parágrafo Único – Os pedidos de férias deverão ser cadastrados em sistema próprio até o dia 15 (quinze) dos referidos meses.

Art. 6º – Os pedidos de férias enviados dentro do período do artigo anterior e que obedeçam os limites do Art. 1º serão deferidos pela Coordenadoria.

Art. 7º – Fica vedado o gozo de férias concomitantes entre os assistentes lotados no 1º e 2º Ofícios (área criminal) bem como os lotados no 3º e 4º Ofícios (área de tutela coletiva), não se aplicando tal vedação a outros tipos de afastamentos.

Art. 8º – Em caso de coincidência de períodos de férias entre os assistentes lotados no 1º e 2º Ofícios, e no 3º e 4º Ofícios, a preferência na fruição será definida sob seguintes os critérios:

a) Terá prioridade para a fruição o assistente que agendar as férias para o mesmo período de fruição do Procurador ao qual estiver vinculado, desde que o Procurador já tenham marcado suas férias no prazo previsto no caput.

b) Em caso de períodos de férias diferentes entre assistente e Procurador, a prioridade será definida com base na antiguidade do servidor no MPU.

§ 1º – O assistente que tiver seu pedido de férias deferido com base em qualquer dos critérios de desempate perderá a prioridade na próxima ocasião de coincidência de períodos.

§ 2º – Nos casos de alteração ou marcação de férias fora do período estabelecido, o assistente perderá as prioridades estabelecidas no caput.

Art. 9º – Nos casos de folgas, licenças ou outros afastamentos extraordinários dos assistentes, a substituição será efetuada na forma de rodízio:

1) A cada período de 3 dias, iniciando preferencialmente por outro da mesma área.

2) Com período previamente definido, divide igualmente pelos disponíveis na Casa, iniciando preferencialmente por outro da mesma área.

3) A tabela será organizada pela Subcoordenadoria Jurídica da PRM/São Gonçalo.

Art. 10 – Quando os assistentes de gabinete estiverem atuando em substituição, a autorização para a realização de teletrabalho ficará submetida aos Procuradores aos quais o assistente estiver vinculado.

Art. 11 – Salvo os expedientes despachados dentro do período de substituição, o assistente deverá reportar-se ao Procurador quanto a necessidade de atuar naqueles despachados fora do período ao qual está substituindo.

Art. 12 – Todas as substituições serão comunicadas, exclusivamente por e-mail, aos assistentes de Gabinete e aos Procuradores, cabendo ao assistente de Gabinete a verificação frequente do correio eletrônico da Secretaria de Gabinete e do funcional.

Art. 13 – Quando do período de férias e outros afastamentos dos Procuradores titulares, os setores da PRM/São Gonçalo deverão continuar encaminhando todos os autos em substituição aos gabinetes dos Procuradores titulares, salvo os casos em que o Procurador e o assistente de gabinete estiverem em gozo de férias concomitante, quando os autos em substituição deverão ser encaminhados ao gabinete do Procurador Substituto.

Art. 14 – O assistente de gabinete continuará desempenhando as tarefas do gabinete do Procurador ao qual se encontra vinculado nos períodos de férias e outros afastamento deste, usando sempre o login vinculado ao gabinete do Procurador que estiver atuando em substituição.

Art. 15 – Dê-se ciência, por meio eletrônico, aos Membros e servidores lotados nesta Procuradoria.

DIVULGUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

LEONARDO ALMEIDA CÔRTEZ DE CARVALHO

Procurador da República

PRM/São Gonçalo

ANA LÚCIA NEVES MENDONÇA ROMO

Procuradora da República

PRM/São Gonçalo

THIAGO SIMÃO MILLER

Procurador da República

PRM/São Gonçalo

MARCO OTÁVIO DE ALMEIDA MAZZONI

Procurador da República

PRM/São Gonçalo

LEONARDO XAVIER ESTEVES

Coordenador

PRM/São Gonçalo

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

PORTARIA Nº 54, DE 21 DE MARÇO DE 2019

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 – Dispensar o servidor THIAGO LUCAS SILVA AFFE, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Administração, Matrícula nº 22387, do encargo de substituto eventual do Chefe do Setor de Logística, FC-1, da Procuradoria da República no Rio Grande do Norte/Ceará-Mirim;

Art. 2º – Designar a servidora MARCELA BEZERRA LOPES LISBOA DE OLIVEIRA DINIZ, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Administração, Matrícula nº 29756, para exercer o encargo de substituta eventual do Chefe do Setor de Logística, FC-1, da Procuradoria da República no Rio Grande do Norte/Ceará-Mirim.

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

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

PORTARIA Nº 55, DE 21 DE MARÇO DE 2019

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 – Relotar o servidor THIAGO LUCAS SILVA AFFE, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Administração, Matrícula nº 22387, na Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação, da Procuradoria da República no Rio Grande do Norte/Ceará-Mirim;

Art. 2º – Revogam-se as disposições em contrário;

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

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

CAROLINE MACIEL DA COSTA LIMA DA MATA

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

PORTARIA Nº 195, DE 14 DE MARÇO DE 2019

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições, conforme Portaria PGR nº 1.036, de 27 de setembro de 2017, publicada no DOU Seção 2, de 2 de outubro de 2015, exercendo a competência delegada pela Portaria PGR nº 462, de 16 de junho de 2016, publicada no DMPF-e Caderno Administrativo, de 20 de junho de 2016, RESOLVE:

Designar o Procurador da República FREDI EVERTON WAGNER, lotado na Procuradoria da República no Município de Passo Fundo, no Estado do Rio Grande do Sul, para officiar no período de 20 a 22 de março de 2019, junto a Procuradoria da República no Município de Santa Maria, no mesmo Estado, devido ao afastamento da Procuradora da República BRUNA PFAFFENZELLER, por motivo de atuação exclusiva na Operação Rodin.

PORTARIA Nº 196, DE 14 DE MARÇO DE 2019

A PROCURADORA-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 462, de 16 de junho de 2016, publicada no DMPF-e - Caderno Administrativo, de 20 de junho de 2016, RESOLVE:

Designar o Procurador da República FREDI EVERTON WAGNER, lotado no 2º Ofício da Procuradoria da República no Município de Passo Fundo, no Estado do Rio Grande do Sul, para officiar no período de 18 a 22 de março de 2019, junto ao 2º Ofício da Procuradoria da República no Município de Santa Maria, no mesmo Estado, devido ao afastamento da Procuradora da República TATIANA ALMEIDA DE ANDRADE DORNELLES, em razão de participação em mestrado, conforme portaria PGR/MPF nº 515/2018.

PORTARIA Nº 197, DE 14 DE MARÇO DE 2019

A PROCURADORA-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 462, de 16 de junho de 2016, publicada no DMPF-e - Caderno Administrativo, de 20 de junho de 2016, RESOLVE:

Designar o Procurador da República MARCELO AUGUSTO MEZACASA, lotado no 1º Ofício da Procuradoria da República no Município de Santa Cruz do Sul, no Estado do Rio Grande do Sul, para officiar no período de 18 a 22 de março de 2019, junto ao 2º Ofício da Procuradoria da República no Município de Erechim, no mesmo Estado, devido ao afastamento da Procuradora da República LUCIANE GOULART DE OLIVEIRA, em razão de férias.

## PORTARIA Nº 198, DE 15 DE MARÇO DE 2019

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no exercício de suas atribuições legais, de acordo com a competência que lhe foi delegada pela Portaria PGR nº 1.036, de 27/09/2017, bem como solicitação contida no OFÍCIO PRM/PF/RS nº 319/2019, de 99/99/9999 (ÚNICO PRM-PFU-RS-00001858/2019), resolve:

1. Dispensar o servidor JOÃO ADÉLIO WELTER, Técnico do MPU/Administração, matrícula 23534, do encargo de Substituto da função de confiança de Chefe do Setor de Autuação e Distribuição, código FC-1, da Procuradoria da República no Município de Passo Fundo, no Estado do Rio Grande do Sul;

2. Designar a servidora PÂMELA EDLER, Técnica do MPU/Administração, matrícula 29249, para exercer o encargo de Substituta da função de confiança de Chefe do Setor de Autuação e Distribuição, código FC-1, da Procuradoria da República no Município de Passo Fundo, no Estado do Rio Grande do Sul.

## PORTARIA Nº 200, DE 18 DE MARÇO DE 2019

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no exercício de suas atribuições legais, de acordo com a competência que lhe foi delegada pela Portaria PGR nº 1.036, de 27/09/2017, resolve:

Elogiar os servidores IGOR CESAR SCHMITZ, matrícula 20915, Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Segurança Institucional e Transporte e MATIAS MORAES, matrícula 28028, Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Segurança Institucional e Transporte, lotados na Coordenadoria da Procuradoria da República no Município de Erechim, no Estado do Rio Grande do Sul, pelo cuidadoso e diligente trabalho realizado no âmbito do 2º Júri Federal da Subseção Judiciária de Erechim, honrando o MPF.

## PORTARIA Nº 203, DE 18 DE MARÇO DE 2019

A PROCURADORA-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 462, de 16 de junho de 2016, publicada no DMPF-e - Caderno Administrativo, de 20 de junho de 2016, RESOLVE:

Designar a Procuradora da República FABÍOLA DÖRR CALOY, lotada no 6º Ofício da Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Sul, para officiar no período de 11 a 29 de março de 2019, junto ao 5º Ofício da Procuradoria da República, no mesmo Estado, devido ao afastamento do Procurador da República FELIPE BRETANHA SOUZA, em razão de férias.

## PORTARIA Nº 204, DE 18 DE MARÇO DE 2019

A PROCURADORA-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 462, de 16 de junho de 2016, publicada no DMPF-e - Caderno Administrativo, de 20 de junho de 2016, RESOLVE:

Designar a Procuradora da República CLAUDIA VIZCAYCHIPI PAIM, lotada no 11º Ofício da Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Sul, para officiar no período de 18 de março a 05 de abril de 2019, junto ao 7º Ofício da Procuradoria da República, no mesmo Estado, devido ao afastamento do Procurador da República FÁBIO MAGRINELLI COIMBRA, em razão de férias.

## PORTARIA Nº 207, DE 18 DE MARÇO DE 2019

A PROCURADORA-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 462, de 16 de junho de 2016, publicada no DMPF-e - Caderno Administrativo, de 20 de junho de 2016, RESOLVE:

Designar o Procurador da República FELIPE BRETANHA SOUZA, lotado no 5º Ofício da Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Sul, para officiar no período de 03 a 12 de abril de 2019, junto ao 9º Ofício da Procuradoria da República, no mesmo Estado, devido ao afastamento da Procuradora da República JAQUELINE ANA BUFFON, em razão de férias.

## PORTARIA Nº 208, DE 19 DE MARÇO DE 2019

A PROCURADORA-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 462, de 16 de junho de 2016, publicada no DMPF-e - Caderno Administrativo, de 20 de junho de 2016, RESOLVE:

Designar o Procurador da República FÁBIO MAGRINELLI COIMBRA, lotado no 7º Ofício da Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Sul, para officiar no período de 01 a 08 de março de 2019, junto ao 10º Ofício da Procuradoria da República, no mesmo Estado, por encontrar-se provido com designação suspensa.

## PORTARIA Nº 209, DE 19 DE MARÇO DE 2019

A PROCURADORA-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 462, de 16 de junho de 2016, publicada no DMPF-e - Caderno Administrativo, de 20 de junho de 2016, RESOLVE:

Designar a Procuradora da República ANDRÉIA RIGONI AGOSTINI, lotada no 8º Ofício da Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Sul, para officiar no período de 11 de março a 12 de abril de 2019, junto ao 10º Ofício da Procuradoria da República, no mesmo Estado, por encontrar-se provido com designação suspensa.

## PORTARIA Nº 210, DE 19 DE MARÇO DE 2019

A PROCURADORA-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 462, de 16 de junho de 2016, publicada no DMPF-e - Caderno Administrativo, de 20 de junho de 2016, RESOLVE:

Designar o Procurador da República NILO MARCELO DE ALMEIDA CAMARGO, lotado no 23º Ofício da Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Sul, para officiar no período de 28 de fevereiro a 01 de março de 2019, junto ao 21º Ofício da Procuradoria da República, no mesmo Estado, devido ao afastamento da Procuradora da República PAULA MARTINS COSTA SCHIRMER, em razão de férias.

## PORTARIA Nº 213, DE 19 DE MARÇO DE 2019

A PROCURADORA-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 462, de 16 de junho de 2016, publicada no DMPF-e - Caderno Administrativo, de 20 de junho de 2016, RESOLVE:

Designar a Procuradora da República ANDRÉIA RIGONI AGOSTINI, lotada no 8º Ofício da Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Sul, para officiar no período de 27 a 28 de fevereiro de 2019, junto ao 10º Ofício da Procuradoria da República, no mesmo Estado, por encontrar-se provido com designação suspensa.

## PORTARIA Nº 218, DE 20 DE MARÇO DE 2019

A PROCURADORA-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 462, de 16 de junho de 2016, publicada no DMPF-e - Caderno Administrativo, de 20 de junho de 2016, RESOLVE:

Designar o Procurador da República FREDI ÉVERTON WAGNER, lotado no 2º Ofício da Procuradoria da República no Município de Passo Fundo, no Estado do Rio Grande do Sul, para officiar no período de 08 a 12 de abril de 2019, junto ao 4º Ofício da Procuradoria da República no Município de Passo Fundo, no mesmo Estado, devido ao afastamento do Procurador da República CARLOS EDUARDO RADDATZ CRUZ, em razão de licença prêmio.

PATRÍCIA NUÑEZ WEBER

## EDITAL Nº 2, DE 8 DE MARÇO DE 2019

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL, Patrícia Nuñez Weber, com fundamento no Regulamento do Programa de Estágio do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR/MPU Nº 378, consolidada em 06/11/2012, torna pública a alteração do ANEXO II, do Edital nº 01, de 22 de fevereiro de 2019, publicado no DMPF-e- Administrativo, página 84, de 27 de fevereiro de 2019, que passa a incluir a seguinte instituição conveniada:

CÓDIGO	INSTITUIÇÃO DE ENSINO
12395	FACULDADE JOÃO PAULO II-FJP

PATRÍCIA NUÑEZ WEBER

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

## PORTARIA Nº 59, DE 20 DE MARÇO DE 2019

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO, 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, no Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 01/2014, a Instrução Normativa SG/MPU nº 1/2014, todos de 25 de setembro de 2014, e na Portaria PGR/MPF nº 462, de 16 de junho de 2016,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os Procuradores da República para atuarem em substituição, inclusive na forma remota, conforme especificado no Anexo I desta Portaria.

Art. 2º Determinar seja dada ciência aos membros envolvidos, ao Núcleo de Gestão de Pessoas, à Coordenadoria Jurídica e de Documentação e às respectivas secretarias dos Ofícios.

Art. 3º Tornar sem efeito qualquer disposição em contrário.

LUIZ GUSTAVO MANTOVANI  
Procurador-Chefe Substituto

**ANEXO I**

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR TITULAR AFASTADO OU DESONERADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
NOME	MAT.	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT.	OFÍCIO
TATIANA DE NORONHA VERSIANI RIBEIRO	1604	1º Ofício da PRM-GMI	Viagem a serviço	25 a 29/03/2019	DANIELA LOPES DE FARIA	1547	2º Ofício da PR-RO

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

PORTARIA Nº 175, DE 15 DE MARÇO DE 2019

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

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

Art. 1º Designar Procurador (a) da República para atuar em substituição, na modalidade remota, conforme segue:

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
NOME	MAT.	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT.	OFÍCIO
Davy Lincoln Rocha	703-0	2º Ofício da PRM de Joinville	Folgas compensatórias	25.03 a 29.03.2019	Claudio Valentim Cristani	606	Ofício Único da PRM de Jaraguá do Sul

Art. 2º O (a) Procurador (a) designado (a) atuará em regime de plantão, se o Procurador (a) afastado (a) estiver designado (a) para o plantão regionalizado.

PORTARIA Nº 185, DE 20 DE MARÇO DE 2019

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

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

Art. 1º Designar Procurador (a) da República para atuar em substituição, na modalidade remota, conforme segue:

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
NOME	MAT.	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT.	OFÍCIO
Mário Roberto dos Santos	1340-4	2º Ofício da PRM de Tubarão	Férias	25.03 a 07.04.2019	Dermeval Ribeiro Vianna Filho	1567	1º Ofício da PRM de Criciúma

Art. 2º O (a) Procurador (a) designado (a) atuará em regime de plantão, se o Procurador (a) afastado (a) estiver designado (a) para o plantão regionalizado.

## PORTARIA Nº 188, DE 21 DE MARÇO DE 2019

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

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

Art. 1º Designar Procurador (a) da República para atuar em substituição, na modalidade remota, conforme segue:

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
NOME	MAT.	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT.	OFÍCIO
		3º Ofício da PR/SC	Ofício Vago	01.04 a 15.04.2019	Alisson Nelicio Cirilo Campos	1319	Ofício Único da PRM de Rio do Sul

Art. 2º O (a) Procurador (a) designado (a) atuará em regime de plantão, se o Procurador (a) afastado (a) estiver designado (a) para o plantão regionalizado.

## PORTARIA Nº 189, DE 21 DE MARÇO DE 2019

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

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

Art. 1º 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
		3º Ofício da PR/SC	Ofício Vago	16.04 a 30.04.2019	André Tavares Coutinho	778	7º Ofício da PR/SC

Art. 2º O (a) Procurador (a) designado (a) atuará em regime de plantão, se o Procurador (a) afastado (a) estiver designado (a) para o plantão regionalizado.

## PORTARIA Nº 190, DE 21 DE MARÇO DE 2019

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

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

Art. 1º 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
Daniele Cardoso Escobar	566-5	6º Ofício da PR/SC	Participação em Seminário sobre o Uso de Evidências Eletrônicas, no Estado do Rio de Janeiro	02.04 a 05.04.2019	André Stefani Bertuol	733-1	5º Ofício da PR/SC

Art. 2º O (a) Procurador (a) designado (a) atuará em regime de plantão, se o Procurador (a) afastado (a) estiver designado (a) para o plantão regionalizado.

## PORTARIA Nº 191, DE 21 DE MARÇO DE 2019

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

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

Art. 1º Designar Procurador (a) da República para atuar em substituição, na modalidade remota, conforme segue:

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
NOME	MAT.	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT.	OFÍCIO
Carlos Augusto de Amorim Dutra	609-2	8º Ofício da PR/SC	Férias	01.04 a 12.04.2019	Anderson Lodetti de Oliveira	1055-3	Ofício Único da PRM de Caçador

Art. 2º O (a) Procurador (a) designado (a) atuará em regime de plantão, se o Procurador (a) afastado (a) estiver designado (a) para o plantão regionalizado.

## PORTARIA Nº 192, DE 21 DE MARÇO DE 2019

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

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

Art. 1º 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
Analúcia de Andrade Hartmann	434-1	9º Ofício da PR/SC	Licença-prêmio	08.04 a 24.04.2019	Daniele Cardoso Escobar	566-5	6º Ofício da PR/SC

Art. 2º O (a) Procurador (a) designado (a) atuará em regime de plantão, se o Procurador (a) afastado (a) estiver designado (a) para o plantão regionalizado.

## PORTARIA Nº 193, DE 21 DE MARÇO DE 2019

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

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

Art. 1º 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
Darlan Airton Dias	882-6	1º Ofício da PRM de Itajaí	Exercício da função de Procurador-Chefe, com prejuízo de suas atribuições ordinárias	01.04 a 15.04.2019	Daniel Ricken	1105-3	3º Ofício da PRM de Itajaí

Art. 2º O (a) Procurador (a) designado (a) atuará em regime de plantão, se o Procurador (a) afastado (a) estiver designado (a) para o plantão regionalizado.

## PORTARIA Nº 194, DE 21 DE MARÇO DE 2019

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

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

Art. 1º 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
Darlan Airton Dias	882-6	1º Ofício da PRM de Itajaí	Exercício da função de Procurador-Chefe, com prejuízo de suas atribuições ordinárias	16.04 a 30.04.2019	Andrei Mattiuzi Balvedi	1085-5	2º Ofício da PRM de Itajaí

Art. 2º O (a) Procurador (a) designado (a) atuará em regime de plantão, se o Procurador (a) afastado (a) estiver designado (a) para o plantão regionalizado.

## PORTARIA Nº 196, DE 21 DE MARÇO DE 2019

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

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

Art. 1º Designar Procurador (a) da República para atuar em substituição, na modalidade remota, conforme segue:

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
NOME	MAT.	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT.	OFÍCIO
Marcelo Godoy	1171	4º Ofício da PRM de Itajaí	Férias	01.04 a 06.04.2019	Lucyana Marina Pepe Affonso	1195	4º Ofício da PRM Blumenau

Art. 2º O (a) Procurador (a) designado (a) atuará em regime de plantão, se o Procurador (a) afastado (a) estiver designado (a) para o plantão regionalizado.

DARLAN AIRTON DIAS

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

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO - ATO DE CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS. PGEA nº 1.33.000.000683/2019-17. SUPRIDO: Helinton Luís Costa. MATRÍCULA: 6055. CPF: 421.519.029-00 VALOR DO SUPRIMENTO: R\$ 2.000,00. UNIDADE DO MPF: DEA/PR/SC. PERÍODO DE APLICAÇÃO: 22/03/2019 à 18/06/2019. PERÍODO DE PRESTAÇÃO CONTAS: 19/06/2019 à 16/07/2019. NATUREZA DA DESPESA: 33.90.30 - material de consumo. FUNDAMENTAÇÃO: Lei nº 4.320/64, Decreto-Lei nº 200/67, Decreto nº 93.872/86, Decreto nº 5.992/06, Decreto nº 5.355/05, Decreto nº 6.370/08, Portaria MF nº 95/02, Portaria MP nº 41/2005, Portaria MF nº 448/2002, Macrofunção 02.11.21, Manual SIAFI, Portaria PGR 358/1998, Portaria PGR 358/1998, Portaria MPF/SG/Nº 421/93, Artigo 23 da Lei nº 8.666/93. AUTORIZAÇÃO/CONCEDENTE: Maximiliano Eller, Secretário Estadual, Ordenador de despesas. DATA: 21/03/19.

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

## PORTARIA Nº 167, DE 20 DE MARÇO DE 2019

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 75/93, de 20 de maio de 1993, em conformidade com a Portaria PGR nº 591, de 20 de novembro de 2008, considerando a necessidade de designação de Membro do Ministério Público Federal para atuação, durante o funcionamento do Plantão

Judiciário, nos pedidos, ações, procedimentos e medidas de urgência destinadas a evitar perecimento de direitos ou assegurar a liberdade de locomoção, assim como os termos da Portaria nº 1039, de 04 de julho de 2011, da Portaria 659/2016, de 16 de dezembro de 2016, e do documento registrado sob o expediente PR-SP-00030034/2019, resolve:

I – Alterar a Portaria n.º 693/2018, de 29 de novembro de 2018, com publicação no Diário Eletrônico DMPF-e – caderno administrativo, de 4 de dezembro de 2018, página 37, a fim de designar a Procuradora da República LUCIANA DA COSTA PINTO para responder pelo plantão criminal no período de 25 a 26 de março de 2019 e a Procuradora da República KAREN LOUISE JEANETTE KHAN para responder pelo plantão criminal no período de 27 a 31 de março de 2019;

II – Determinar seja dado conhecimento às Excelentíssimas Procuradoras da República interessadas, ao Excelentíssimo Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária do Estado de São Paulo, à Coordenadoria Jurídica, à Unidade de Segurança Orgânica e a Divisão Criminal Judicial dessa Procuradoria da República.

PORTARIA Nº 168, DE 20 DE MARÇO DE 2019

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 DELCIO NENUBIO CARDOSO MARTINEZ, Matrícula nº 24779-1, Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração, Classe B, Padrão 6, Carteira de Habilitação nº 03549409190, expedida pelo DETRAN/SP em 13/01/2015, 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 18/03/2019 a 16/04/2019, 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.

PORTARIA Nº 169, DE 20 DE MARÇO DE 2019

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 WLADEMIR GONÇALVES BARBOSA, Matrícula nº 24950-5, Técnico do MPU/Administração, Classe B, Padrão 6, Carteira de Habilitação nº 00819986914, expedida pelo DETRAN/SP em 10/06/2014, para conduzir o veículo oficial da Procuradoria da República no Município de Itapeva, no interesse exclusivo do serviço, em caráter excepcional, na período de 01/04/2019 a 16/04/2019, 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.

PORTARIA Nº 170, DE 20 DE MARÇO DE 2019

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 ALFREDO DE MOURA NETO, Matrícula nº 30138-8, Técnico do MPU/Administração, Classe A, Padrão 1, Carteira de Habilitação nº 03942720340, expedida pelo DETRAN/SP em 23/05/2016, para conduzir o veículo oficial da Procuradoria da República no Município de Itapeva, no interesse exclusivo do serviço, em caráter excepcional, na período de 01/04/2019 a 16/04/2019, 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.

PORTARIA Nº 171, DE 20 DE MARÇO DE 2019

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 a servidora NATALIA CECILIA ESCUDEIRO GOUVEIA, Matrícula nº 29576-1, Técnica do MPU/Administração, Classe A, Padrão 2, Carteira de Habilitação nº 03413677661, expedida pelo DETRAN/SP em 06/04/2015, para conduzir o veículo oficial da Procuradoria da República no Município de Itapeva, no interesse exclusivo do serviço, em caráter excepcional, na período de 01/04/2019 a 16/04/2019, 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 da servidora e não exime a condutora de responsabilidade decorrente de possíveis danos ao patrimônio público.

THIAGO LACERDA NOBRE

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

**Diário do Ministério Público Federal - Eletrônico Nº 55/2019**  
**Divulgação: quinta-feira, 21 de março de 2019 - Publicação: sexta-feira, 22 de março de 2019**

**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**