

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL**

**RODRIGO JANOT MONTEIRO DE BARROS**  
Procurador-Geral da República

**ELA WIECKO VOLKMER DE CASTILHO**  
Vice-Procuradora-Geral da República

**LAURO PINTO CARDOSO NETO**  
Secretário-Geral

**DIÁRIO DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
ELETRÔNICO**

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

**SUMÁRIO**

	Página
Secretaria Geral.....	1
Secretaria de Serviços Integrados de Saúde.....	2
Procuradoria Regional da República da 4ª Região.....	4
Procuradoria da República no Estado da Bahia.....	5
Procuradoria da República no Estado de Goiás.....	5
Procuradoria da República no Estado de Minas Gerais.....	6
Procuradoria da República no Estado do Pará.....	7
Procuradoria da República no Estado do Rio de Janeiro.....	7
Procuradoria da República no Estado de Rondônia.....	14
Procuradoria da República no Estado de Santa Catarina.....	14
Procuradoria da República no Estado de São Paulo.....	15
Expediente.....	15

**SECRETARIA GERAL**

**GABINETE DO SECRETÁRIO-GERAL**

**AUXÍLIO-MORADIA**

Em 25 de outubro de 2013

Procedimento Administrativo PGR/MPF n.º 1.00.000.014569/2013-20. INTERESSADO: Doutor Antonio Arthur Barros Mendes, matrícula n.º 989. DECISÃO: Tendo em vista o que consta dos autos em referência e nos termos da Portaria PGR/MPU n.º 652, de 18/9/2013, DEFIRO o pagamento de auxílio-moradia ao interessado, a contar de 1º/10/2013, data de entrada em vigor do diploma legal.

Procedimento Administrativo PGR/MPF n.º 1.00.000.014488/2013-20. INTERESSADA: Doutora Luciana Sperb Duarte, matrícula n.º 994. DECISÃO: Tendo em vista o que consta dos autos em referência e nos termos da Portaria PGR/MPU n.º 652, de 18/9/2013, DEFIRO o pagamento de auxílio-moradia à interessada, a contar de 1º/10/2013, data de entrada em vigor do diploma legal.

**LAURO PINTO CARDOSO NETO**  
Secretário-Geral do MPF

**GABINETE DO SECRETÁRIO-GERAL EM EXERCÍCIO**

**PORTARIA Nº 1581, DE 29 DE OUTUBRO DE 2013**

O SECRETÁRIO-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL EM EXERCÍCIO, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto nos artigos 143 e 148 da Lei n.º 8.112, de 1990, resolve:

Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, a partir de 04 de novembro de 2013, o prazo concedido à Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instituída pela Portaria SG/MPF n.º 1202, de 4 de setembro de 2013, divulgada no DMPF-e n.º 129/2013-ADM, p. 2, em 04 de setembro de 2013, com data de publicação em 05 de setembro de 2013, para dar continuidade aos trabalhos de apuração dos fatos relatados no Processo MPF/PGR n.º 1.00.000.009870/2013-11, apensado ao Processo MPF/PGR n.º 1.00.000.012282/2013-65, bem como possíveis infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

**PORTARIA Nº 1582, DE 29 DE OUTUBRO DE 2013**

O SECRETÁRIO-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL EM EXERCÍCIO, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto nos artigos 143 e 148 da Lei n.º 8.112, de 1990 e art. 23 da Portaria PGR Nº 591, de 20 de novembro de 2008, resolve:

Reconduzir Fábio Carvalho Diniz, Fúlvio Nóbrega de Souza e Manoel Messias de Sousa, para, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar de 09 de novembro de 2013, sob a presidência do primeiro, continuarem os trabalhos de apuração dos fatos relatados no Processo MPF/PRRO n.º

1.31.000.000817/2013-89, apensado ao Processo MPF/PGR nº 1.00.000.010388/2013-24, bem como possíveis infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

PAULO CESAR MAGALHÃES BRAYER  
Secretário-Geral em exercício

COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

PORTARIA Nº 8 DE 29 DE OUTUBRO DE 2013

O PRESIDENTE DA COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, instaurada pela Portaria SG/MPF nº 1003, de 25 de julho de 2013, publicada no DMPF-e nº 100/2013, de 25/07/2013, encarregada de apurar os fatos narrados no Processo PGR/MPF nº 1.00.000.007786/2013-63, bem como possíveis infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos,

RESOLVE:

I - Designar, na forma do § 1º do artigo 149 da Lei nº 8.112/90, a servidora MARIA SONEIDE MOREIRA, Secretária da Comissão Permanente Disciplinar, para desempenhar as funções de Secretária ad hoc da referida Comissão Processante.

FÚLVIO NÓBREGA DE SOUZA

SECRETARIA DE SERVIÇOS INTEGRADOS DE SAÚDE  
JUNTA MÉDICA OFICIAL

ATESTADO MÉDICO

Seq.	Mat.	Nome	Lotação	Cargo / Função	Artigo	Dias	Período
1	5735	ADALGISA ABDON GONCALVES	CPL/PRPA	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	18/10/2013-18/10/2013
2	2422	ADRIANA MARIA LIMA DE PAULA	SEPLAN/PRPI	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	7	09/08/2013-15/08/2013
3	12528	ALESSANDRO FERREIRA SATO	SAD/PRM-PR	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	21/10/2013-22/10/2013
4	2982	ANA CLAUDIA FERNANDES LOPES	DIFF/SGP	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	24/10/2013-25/10/2013
5	22286	ANA PAULA RODRIGUES MENDES	GABSUB62-JFMA	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	18/10/2013-18/10/2013
6	6510	ANDREA MOREIRA ANTUNES ADORNO BORGES	GABSUB39-WCMN	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	1	21/10/2013-21/10/2013
7	18086	ANDRESSA YURI MISAWA LIBERALI	SDS/PRMT	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/TEC. DA INF.	202/203	2	22/10/2013-23/10/2013
8	20145	ANELIZE CHRISTINE FORSTER SCALCO	GABPRM1-IBP	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	1	18/10/2013-18/10/2013
9	16030	ANTONIO CESAR JORDAO CHAGAS	SCAMP/PRPB	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	24/10/2013-24/10/2013
10	7995	ARILZO ROBERTO DE MORAIS	SETRAN/PRES	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/TRANSPORTE	202/203	2	22/10/2013-23/10/2013
11	13713	ATTILA SIK JUNIOR RODRIGUES	DITRAN/SA	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/TRANSPORTE	202/203	1	18/10/2013-18/10/2013
12	21771	CAROLINE MOREIRA	SUBJUR/PRM-PR	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	18/10/2013-18/10/2013
13	23180	CHARLES MAGNO CAVALCANTI VITALINO	CEOF/SA	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	3	21/10/2013-23/10/2013
14	6456	CLEBER ALVES CARVALHO	DGPT/STIC	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/TEC. DA INF.	202/203	1	24/10/2013-24/10/2013
15	5697	CLEIOMARCOS MARTINS DOS SANTOS	SEAC/PRAP	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	25/10/2013-25/10/2013
16	4605	DAVI PEREIRA LOPES	GABPGE	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	7	20/10/2013-26/10/2013
17	8990	DEBORAH CHRYSINA MENESES COSTA DE SOUSA	GABPRM6-DCS	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	21/10/2013-21/10/2013
18	4942	DERMEVAL	DIPEJ/PRSP	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-	202/203	1	21/10/2013-

		FERREIRA PORTO		ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO			21/10/2013
19	7701	ELIZETE CRISTINA FARIA	NUJUR III/PRPR	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	22/10/2013-22/10/2013
20	5648	FABIO CUNHA GUIMARAES	SCA/PRGO	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	01/10/2013-01/10/2013
21	23665	FLAVIA KARINA WAGNER	SJUR/PRM-SC	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	7	27/10/2013-02/11/2013
22	2916	FRANCISCA DE OLIVEIRA	SEPLAN/PRAC	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	23/10/2013-23/10/2013
23	5861	FREDERICO ANTONIO SIMOES DE SOUZA	NUEOF/PRMT	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/SEGURANÇA INST.	202/203	8	14/10/2013-21/10/2013
24	23942	GREGORIO JOSE FERREIRA DE CAMARGOS	DICAMP/PRDF	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	05/09/2013-06/09/2013
25	47	HUGO GUEIROS BERNARDES FILHO	PGR	SUBPROCURADOR-GERAL DA REPUBLICA	223/I	4	22/10/2013-25/10/2013
26	24870	IGOR DA SILVA SPINDOLA	GABPRM1-HHMM	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	2	16/10/2013-17/10/2013
27	16267	ISAQUE DE MELO CARNEIRO	SETC/PRRO	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	23/10/2013-24/10/2013
28	20220	IVANA ASSINI ELEUTERIO	GABPR4-CFM	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	1	24/10/2013-24/10/2013
29	2400	JANO DE CARVALHO SERVIO FERREIRA	CA/PRRN	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	4	22/10/2013-25/10/2013
30	24702	JORGE JOELTON MARTINS DE OLIVEIRA	NAAC/PRES	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	22/10/2013-23/10/2013
31	24702	JORGE JOELTON MARTINS DE OLIVEIRA	NAAC/PRES	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	24/10/2013-25/10/2013
32	9827	JOSANIEL CABRAL DE OLIVEIRA	GABPR4-PSDRJ	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	3	21/10/2013-23/10/2013
33	4730	JOSE ADRILES FARIA	GABPC	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	18/10/2013-18/10/2013
34	4561	JOSE LUCIANO ALVES DA ROCHA	CAIS/SA	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	21/10/2013-22/10/2013
35	23837	KENNEDY RODRIGUES BATALHA	SSO/USI/SG	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/SEGURANÇA INST.	202/203	3	23/10/2013-25/10/2013
36	23038	LEA MARCI LEAL ROCHA E SOUZA	SUBINF/SA	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	21/10/2013-22/10/2013
37	8909	LORENA DI NAVES	SCA/PRGO	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	21/10/2013-22/10/2013
38	17965	MARCELO NAVARRO MODESTO	COOR/PRM-PR	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/TRANSPORTE	202/203	1	21/10/2013-21/10/2013
39	13850	MARCO ANTONIO MOREIRA	SECAM/PRMT	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	5	21/10/2013-25/10/2013
40	16027	MARCONE EDSON GALIZA DA SILVA	PRDC	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	2	22/10/2013-23/10/2013
41	21908	MARIA HELENA DAMASO VIEIRA BRESEGHELO	CG	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	18/10/2013-18/10/2013
42	21908	MARIA HELENA DAMASO VIEIRA BRESEGHELO	CG	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	3	21/10/2013-23/10/2013
43	4498	MARIA HILDENORA DE SOUSA TORRES	GABSUB11-EVC	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	04/09/2013-04/09/2013
44	6125	MARY LUCY PEREIRA SOUSA	DRH/PRDF	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	10	14/08/2013-23/08/2013
45	12907	MELISSA FERREIRA ALVES DIAS	DIAPO/SSIS	TÉCNICO DO MPU/SAÚDE/SAÚDE BUCAL	202/203	4	22/10/2013-25/10/2013
46	9942	NANCY RODRIGUES PASSOS DA SILVA	SADM/PRM-PR	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	18/10/2013-18/10/2013

47	4640	NORANEI SALVADOR DE MEDEIROS MELO	DICEJ/CGDP/PGR	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	7	21/10/2013-27/10/2013
48	8198	RICARDO BORGES MATTIELLO	DIAP/AUDIN		202/203	1	22/10/2013-22/10/2013
49	4541	RITA DE CASSIA MARTINS REIS	DICAD/SGP	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	3	22/10/2013-24/10/2013
50	16573	RODOLFO CARLOS RIBEIRO DALTRO	GABPR9-RTCS	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	1	23/10/2013-23/10/2013
51	14064	RODRIGO FREIRE PONTES LIMA	DITRAN/SA	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/TRANSPORTE	202/203	5	24/10/2013-28/10/2013
52	7837	RODRIGO GEREZ DO NASCIMENTO	SUBADM/PRM-PR	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	12	17/10/2013-28/10/2013
53	14481	RONIVALDO ANDRADE OLIVEIRA	SEPLAN/PRSE	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	60	13/08/2013-11/10/2013
54	21057	SAADIA DE FARIAS LOBO DA COSTA	COOR/PRM-RN	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	1	24/10/2013-24/10/2013
55	4478	SILVANA SILVA DO CARMO	GABSUB16-GPC	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	3	23/10/2013-25/10/2013
56	21367	SILVIA FRANCO FILOGONIO	DRS/SGP	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	23/10/2013-23/10/2013
57	22386	SIMONE DE SOUZA	NRH/PRMS	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	18	22/10/2013-08/11/2013
58	6359	SIMONE LEAL PAES BARRETO	PRDC	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	3	16/10/2013-18/10/2013
59	24103	STHEFANY ANDREA BRAZAO DOS REIS	GABPR4-HRA	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	3	16/10/2013-18/10/2013
60	24103	STHEFANY ANDREA BRAZAO DOS REIS	GABPR4-HRA	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	22/10/2013-22/10/2013
61	4687	VALDINEIS LOURENCO DE OLIVEIRA	CAT/SEJUD	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	5	22/10/2013-26/10/2013
62	4687	VALDINEIS LOURENCO DE OLIVEIRA	CAT/SEJUD	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	1	18/10/2013-18/10/2013
63	6709	VALERIA RODRIGUES DA CUNHA	NRH/PRGO	ANALISTA DO MPU/APOIO TÉCNICO-ESPECIALIZADO/GESTÃO PÚBLICA	202/203	1	25/10/2013-25/10/2013
64	20685	VALMIR DOMINGOS DE SOUZA	DICONT/SA	TECNICO DO MPU/APOIO TECNICO-ADMINISTRATIVO/ADMINISTRACAO	202/203	3	14/10/2013-16/10/2013
65	23417	VINICIUS DA SILVA MACHADO	GABSUB31-MPA	ANALISTA DO MPU/APOIO JURIDICO/DIREITO	202/203	1	22/10/2013-22/10/2013
66	12253	WEVERSON FONSECA RIBEIRO	DITRAN/SA	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/TRANSPORTE	202/203	4	21/10/2013-24/10/2013
67	7370	ZELIA RITA DE BRITO ONOFRE	SEOF		202/203	1	25/10/2013-25/10/2013

**RETIFICAÇÃO Nº 190/2013**

Em 29 de Outubro de 2013

Retificar licença médica de FERNANDA DOS SANTOS NAHUZ, matrícula nº 23663 publicada no DMPF-e nº 123, de 27/08/2013. Onde se lê 20/04/2013 a 20/04/2013, leia-se 20/08/2013 a 20/08/2013.

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

PORTARIA Nº 207, DE 28 DE NOVEMBERO DE 2013

Designa a composição da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, instituída pela Portaria PGR 298/2003, e também a Comissão de Avaliação - CA, instituída pela Portaria PGR/MPU nº 577/ 2010.

O PROCURADOR REGIONAL DA REPÚBLICA, CHEFE DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 4ª REGIÃO, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria PGR nº 696, de 30 de setembro de 2013, a Portaria nº 577, de 16 de novembro de 2010, a

Portaria PGR nº 298, de 08 de maio de 2003, alterada pela Portaria PGR nº 707, de 06 de novembro de 2003, e ainda, considerando o parecer exarado no Processo 1.00.000.006860/2011-62, de interesse da Procuradoria da República no Rio de Janeiro, aprovado pela Secretaria de Gestão de Pessoas, resolve:

Instituir a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional e, também, a Comissão de Avaliação – CA- relativa aos servidores em estágio probatório, sendo ambas compostas dos seguintes servidores:

a) TÂNIA CRISTINA LINKIWICZ RIBEIRO, Coordenadora de Gestão de Pessoas, matrícula nº 5624-3, como presidente da comissão;

b) CARINA LIMA PEREIRA, Chefe do Núcleo de Assistência à Saúde e Bem-Estar, matrícula nº 18016-5;

c) MARCELO DOS SANTOS MAIDANA, Coordenador Jurídico, matrícula 5812-2.

#### ORDEM DE SERVIÇO Nº 40 DE 28 DE OUTUBRO DE 2013

O PROCURADOR REGIONAL DA REPÚBLICA, CHEFE DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 4ª REGIÃO, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria PGR nº 591, de 20 de novembro de 2008, e a Portaria PGR nº 696, de 30 de setembro de 2013, considerando ainda a Portaria PGR nº 811, de 27 de dezembro de 2012,

DETERMINA:

Alocar a servidora GLÓRIA VIERO, Técnica do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração, matrícula 25.236-1, na Seção de Acompanhamento Criminal, vinculada à Divisão de Ofícios Criminais, da Coordenadoria Jurídica da Procuradoria Regional da República da 4ª Região, a fim de auxiliar no serviço, a contar do dia 28 de outubro de 2013.

Comunique-se.

MARCO ANDRÉ SEIFERT  
Procurador-Chefe Regional

#### SECRETARIA REGIONAL

#### SUPRIMENTO DE FUNDOS

Em 29 de outubro de 2013

Processo nº 1.04.006.000141/2013-09. CONCEDO Suprimento de Fundos no valor de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), nas naturezas de despesa 33.90.30 e 33.90.39, em favor de ERWIN KLOHS FILHO, matrícula nº 6.920-5, para aplicação no período de 28/10/2013 a 15/12/2013, na função crédito para geração de fatura com CARTÃO DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL – CPGF – e/ou saque, com finalidade de atender despesas de pequeno vulto, de pronto pagamento, com a manutenção e conservação desta Procuradoria Regional da República da 4ª Região. Fundamentos legais: Lei nº 4.320/64, Decreto nº 93.872/86, Portaria MF nº 95/02 e Portaria PGR nº 591/2008.

PAULO ROBERTO BARRETO FARIAS  
Secretário Regional

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

PORTARIA Nº 379, DE 28 DE SETEMBRO DE 2013

O PROCURADOR-CHEFE EM EXERCÍCIO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NA BAHIA, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o que consta no Memorando nº 01//SAU/CI/2013, resolve:

I – Prorrogar, por 30 (trinta) dias, a contar de 31 de outubro de 2013, o prazo para conclusão dos trabalhos da comissão constituída pela Portaria no 312, de 28 de setembro de 2013, publicada no DMPF - e - ADMINISTRATIVO, de 30 de setembro de 2013, destinada a apurar os fatos narrados no bojo do Processo Administrativo n. 1.14.000.002142/2013-93, bem como eventuais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ ALFREDO DE PAULA SILVA  
Procurador-Chefe em exercício

#### PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE GOIÁS COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO

#### SUPRIMENTO DE FUNDOS Nº 16/2013

Em 28 de outubro de 2013

No uso das atribuições conferidas pelo Art. 112, V, e Art. 108, VII, da Portaria PGR nº 591, de 20.11.2008, combinado com a Portaria nº 147, de 09.12.2008, CONCEDO Suprimento de Fundos no valor de R\$ 1.700,00 (um mil e setecentos reais) nas naturezas de despesas 33.90.30 e 33.90.39, conforme o processo nº 1.18.000.002887/2013-11, em favor de FREDERICO DIEGO DE PAULA, matrícula 22.909-1, para aplicação no período de 28/10/2013 a 20/12/2013, na função de depósito em conta corrente, do Banco do Brasil, agência: 0221-6, para aquisições e

serviços de competência da Coordenadoria de Administração na PRM de Rio Verde/GO, de pronto pagamento e nos limites da Portaria MF nº 95/2002, nos termos da Lei nº 4.320/64.

DJALMA LEANDRO JÚNIOR  
Coordenador de Administração

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

PORTARIA Nº 424, DE 28 DE OUTUBRO DE 2013

Designa Comissão de Inventário Anual para o ano de 2013.

O PROCURADOR CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições previstas no art. 106, XVII, do Regimento Interno do Ministério Público Federal, considerando o Ato Ordinatório nº 2/2013 da Corregedoria do Ministério Público Federal resolve:

Art. 1º. Designar os servidores Laurene Martins Carelos, Coordenadora Jurídica, Kathya Regina Carvalho Moreira, Gustavo Antunes Pereira, Chefe da Divisão de Movimentação Processual para compor a comissão de inventário.

§ 1º. As atividades serão acompanhadas por, pelo menos, um servidor dos respectivos gabinetes e um de cada Núcleo Jurídico da COORJU.

§ 2º. Nas Procuradorias da República nos Municípios (PRMs), os trabalhos serão acompanhados pelo respectivo Coordenador e pelos servidores do Setor Jurídico.

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

PORTARIA Nº 425, DE 28 DE OUTUBRO DE 2013

Dispõe sobre a realização de inventário anual e extraordinário conforme Ato Ordinatório CMPF nº 2/2013.

O PROCURADOR CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições previstas no art. 106, XVII, do Regimento Interno do Ministério Público Federal, considerando o Ato Ordinatório nº 2/2013 da Corregedoria do Ministério Público Federal resolve:

Art. 1º. Os gabinetes dos Procuradores da República lotados em Minas Gerais deverão realizar o Inventário Anual dos expedientes que se encontram sob sua responsabilidade, a saber, documentos, processos administrativos, autos extrajudiciais, judiciais e inquéritos policiais até o dia 19 de dezembro de 2013.

§ 1º. Na PRMG, os gabinetes serão inventariados nos dias 18 e 19 de novembro de 2013.

§ 2º. Nas Procuradorias da República nos Municípios (PRMs), cada unidade poderá definir, livremente, o dia para inventário, preferencialmente, se cabível, em dia que não haja distribuição ordinária de feitos, desde que respeitado o prazo estabelecido no caput.

§ 3º. A partir da data da publicação desta portaria o servidor do gabinete responsável pelas atuações no Sistema Único deverá realizar a conferência prévia nas pastas "A Receber", "No Setor", "Enviados Não Recebidos" e "Pendentes de Complementação de Dados".

Art. 2º. Para a realização do inventário na PRMG, será suspensa a movimentação de documentos e autos às 18:00 horas do dia anterior ao indicado no § 1º, ressalvados os casos de urgência, podendo a movimentação ser liberada assim que os trabalhos sejam concluídos.

Parágrafo Único. Nas PRMs, também poderá ser suspensa a movimentação de documentos e autos, a ser ajustada com os órgãos externos, devendo ser definida como data para o inventário, preferencialmente, se cabível, dia em que não haja distribuição ordinária de feitos na unidade.

Art. 3º. Cada gabinete deverá designar um servidor para realizar as diligências inerentes ao procedimento do Inventário Anual, as quais serão acompanhadas na Sede pela Comissão de Inventário designada pelo Procurador-Chefe, e nas PRMs pelo Procurador Distribuidor.

Art. 4º. Para efeito de registro de Autos Administrativos Extrajudiciais, Processos Administrativos e Documentos inventariados no setor, os gabinetes e os setores da unidade deverão fazer o registro nesses expedientes, na parte inferior esquerda do verso da primeira folha, por meio de etiqueta.

Art. 5º. O servidor do gabinete deverá entregar para conferência e assinatura do Membro, o Relatório de Inventário Anual e os Relatórios do Gerenciador do Sistema Único, da pasta "No Setor".

Parágrafo Único. O Relatório de Inventário Anual, com os seus respectivos anexos, deverá ser encaminhado ao Procurador-Chefe até 30 dias após a data da sua realização.

Art. 6º. O procedimento de inventário deverá observar o disposto no Ato Ordinatório CMPF nº 2/2013, assim como o "Manual de Orientações e Instruções – Inventário Anual e Extraordinário", disponível no link da Corregedoria do MPF no site da PGR na intranet.

Art. 7º. Essa portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ADAILTON RAMOS DO NASCIMENTO  
Procurador Chefe

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

Na Portaria nº 215, de 25 de outubro de 2013, publicada no DMPF-e nº 167/2013 de 28/10/2013, página 36, onde se lê: “PORTARIA Nº 215 DE 25 DE OUTUBRO DE 2013.”, leia-se: “PORTARIA Nº 213 DE 25 DE OUTUBRO DE 2013.”

Em 29 de outubro de 2013

**BRUNO ARAÚJO SOARES VALENTE**  
Procurador-Chefe em exercício

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

PORTARIA-CONJUNTA Nº 2, DE 13 DE AGOSTO DE 2013

O MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, mediante os Procuradores da República que esta assinam, no uso de suas atribuições legais e constitucionais e;

Considerando o contido na Resolução 104 do CSMPF;

Considerando o contido na Portaria Conjunta nº 7/2012/PRM/SJM de 05/11/2012 da Procuradoria da República em São João de

Meriti;

Considerando que a PRM São João de Meriti responde, atualmente perante 2 Juizados Especiais Federais, 4 Varas Federais e 2 Varas de Execução Fiscal em São João de Meriti; 3 Juizados Especiais Federais e 2 Varas Federais em Nova Iguaçu; e 3 Juizados Especiais Federais e 2 Varas Federais em Duque de Caxias;

Considerando a necessidade de revisar a normatização da divisão das atribuições e da distribuição de feitos entre os procuradores da República no município de São João de Meriti, diante da criação de nova vaga de procurador da República na Procuradoria de São João de Meriti e da remoção de procuradores;

Considerando a deliberação dos procuradores da República lotados na PRM/SJM em 21/05/2013;

RESOLVE normatizar a distribuição de feitos judiciais e extrajudiciais, por matéria, nos termos dos artigos seguintes.

**DA TUTELA PENAL**

Artigo 1º – Ficam mantidos o 1º, 2º e 3º Ofícios criminais.

§ 1º Os IPLs, Processos Criminais, Ações Penais, execuções penais, representações e expedientes criminais, exceto os relativos a crimes ambientais, crimes praticados por funcionário público contra a Administração Pública (Capítulo I, Título XI do Código Penal, com exceção aos artigos 313-A e 312 do Código Penal, quando relativos a fraudes previdenciárias; crimes do Decreto Lei 201/67, crimes da lei 8.666/93 e crimes contra Finanças Públicas (Capítulo IV, Título XI do Código Penal), serão distribuídos pelo número final, da seguinte forma:

1º Ofício Criminal / Dra. Carmen Sant’Anna

2º Ofício Criminal/ Dra. Gabriela Rodrigues Figueiredo

3º Ofício Criminal/Dra. Daniela Masset Vaz

– finais 7, 8, 9

– finais 4, 5, 6

- finais 1, 2, 3

§ 2º Os feitos cujo algarismo final seja 0 serão distribuídos de acordo com o algarismo imediatamente anterior.

§ 3º Os PICs já instaurados, anteriormente à edição desta portaria, permanecem vinculados aos ofícios aos quais se encontram distribuídos;

§ 4º Os PICs instaurados a partir da vigência desta portaria ficarão vinculados ao Procurador que os instaurar, exceto quando o fizerem em substituição ao procurador afastado, caso em que os PICs ficarão vinculados a este, devendo ser observada, quanto aos PICs instaurados de ofício, a regra do art. 3º § 4º da Resolução 13 do CNMP.

§ 5º Os IPLs instaurados, anteriormente e na vigência desta portaria ficarão vinculados de acordo com o critério previsto nos parágrafos 1º, 2º e 6º;

§ 6º As ações cautelares criminais (quebras de sigilo, interceptações telefônicas, restituições de bens apreendidos etc), independentemente de sua numeração, serão distribuídas ao Procurador responsável pelo feito principal, exceto nos casos em que, não existindo ainda feito principal, as cautelares (ou representações prévias a estas) já tenham sido distribuídas, por final numérico, a um determinado Procurador, que ficará prevento para os feitos subsequentes.

§ 7º Ao receber comunicações de prisão em flagrante diretamente da Polícia Federal, a Subcoordenadoria Jurídica distribuirá de acordo com a numeração processual, recebida pela comunicação de igual teor, encaminhada pela Polícia diretamente à Justiça Federal. Caso os autos da comunicação judicial não possuam ainda numeração processual, o expediente será distribuído pela numeração dada pelo protocolo da PRM, tão somente para verificação da regularidade do flagrante, não ficando o Procurador vinculado para os atos subsequentes, o que ocorrerá quando distribuída a comunicação correspondente com a numeração da Justiça Federal.

§ 8º As interceptações telefônicas cautelares, bem como Operação Policiais (assim definidas pelos Procuradores atuantes nos Ofícios Criminais) iniciadas após a presente data serão distribuídas aos Procuradores atuantes na área criminal, de forma equitativa e rotativa, a se iniciar pelo 1º Ofício Criminal, independentemente de sua numeração, com exceção do disposto dos artigos 2º e 3º.

Artigo 2º – Serão distribuídos ao 1º Ofício da Tutela Coletiva os feitos extrajudiciais e judiciais que versarem sobre crimes ambientais.

Artigo 3º – Serão distribuídos ao 2º e 3º Ofícios de Tutela Coletiva os feitos extrajudiciais e judiciais que versarem sobre crimes praticados pelo funcionário público contra a Administração Pública (Capítulo I, Título XI do Código Penal, com exceção aos artigos 313-A e 312 do Código Penal relativo a crimes previdenciários; crimes do Decreto Lei 201/67, crimes da lei 8.666/93 e crimes contra Finanças Públicas (Capítulo IV, Título XI do Código Penal).

Parágrafo único – Os feitos extrajudiciais e judiciais que versarem sobre os crimes dos artigos 313-A e 312 do Código Penal relativos a fraudes previdenciárias serão distribuídos na forma do artigo 1º, parágrafos 1º ao 7º;

Artigo 4º – Os feitos relativos ao Controle Externo da atividade policial são aqueles relacionados à atividade fim da polícia e serão distribuídos da seguinte forma:

I) Os feitos relativos à improbidade administrativa e aos crimes contra a Administração Pública serão distribuídos entre os Procuradores do 2º e 3º Ofícios de Tutela Coletiva, conforme previsto no artigo 5º, § 1º, inciso VI desta Portaria

II) Todos os demais feitos (inclusive os relativos à tutela) serão distribuídos entre os Procuradores dos escritórios criminais, conforme previsto no artigo 1º desta Portaria.

Parágrafo único - Aos integrantes do Grupo de Controle Externo da atividade policial compete a realização das inspeções ordinárias e extraordinárias nas repartições policiais localizadas nesta Circunscrição, nos termos do art. 1º, § 2º da Portaria PRRJ 715 de 16 de julho de 2013.

## DA TUTELA COLETIVA

Artigo 5º- Fica criado o 3º Ofício da TUTELA COLETIVA, passando os feitos a serem distribuídos, por matéria, na seguinte forma:

1º Ofício da Tutela Coletiva (MEIO AMBIENTE, PATRIMÔNIO HISTÓRICO, EDUCAÇÃO, DIREITOS DO CIDADÃO E MINORIAS): Dr. Renato de Freitas Souza Machado.

2º Ofício da Tutela Coletiva (SAÚDE e PATRIMÔNIO PÚBLICO): Dr. Rodrigo da Costa Lines.

3º Ofício da Tutela Coletiva ( ORDEM ECONÔMICA, CONSUMIDOR E PATRIMÔNIO PÚBLICO):

Dr. Marco Mazzoni

§ 1º - Os Procuradores da República com atuação nos escritórios da Tutela Coletiva ficarão responsáveis por todos os pareceres, manifestações, despachos e demais peças processuais ou extrajudiciais em ACPs, Ações de Improbidade (tenham elas sido propostas pelo MPF ou não), Ações Populares, Procedimentos Administrativos, Inquéritos Cíveis Públicos, expedientes, representações etc, relacionados às matérias dos seus respectivos escritórios, obedecendo aos seguintes critérios de distribuição:

I – Ao 1º Ofício serão distribuídos todos os feitos judiciais e extrajudiciais classificados como matérias relacionadas às atribuições da 4ª e 6ª Câmaras de Coordenação e Revisão do MPF e da Procuradoria Federal dos Direitos do Cidadão, exceto saúde, bem como os crimes ambientais.

II – Ao 2º Ofício serão distribuídos todos os feitos judiciais e extrajudiciais relacionados ao tema saúde, vinculados à Procuradoria Federal dos Direitos do Cidadão e à 5ª Câmara (por exemplo, desvios e malversação de verbas de saúde; concursos públicos voltados para instituições de saúde; programas federais voltados para a saúde; acúmulo ilegal de cargos em instituições de saúde; obras de construção de estabelecimentos de saúde; obras realizadas com recursos da FUNASA etc), bem como os feitos referentes a crimes praticados por funcionário público contra a Administração Pública (Capítulo I, Título XI do Código Penal, com exceção aos artigos 313-A e 312 do Código Penal relativo a crimes previdenciários; crimes do Decreto Lei 201/67, crimes da lei 8.666/93 e crimes contra Finanças Públicas (Capítulo IV, Título XI do Código Penal), vinculados ao tema saúde.

III - Ao 3º Ofício serão distribuídos todos os feitos judiciais e extrajudiciais relacionados às atribuições da 5ª Câmara, vinculadas ao tema educação (por exemplo, PNAE/merenda escolar; PDDE; Programa Mais Educação; Escola Aberta; PROJOVEM Urbano; desvios e malversação de verbas destinadas a projetos voltados para atividades educativas, ainda que oriundas de outros Ministérios; irregularidades em concursos públicos voltados para instituições educacionais; acúmulo irregular de cargos em instituições educacionais; irregularidades em CEFETs, Universidades Federais, ou IFRJ etc), bem como os feitos referentes a crimes praticados por funcionário público contra a Administração Pública (Capítulo I, Título XI do Código Penal, com exceção aos artigos 313-A e 312 do Código Penal relativo a crimes previdenciários; crimes do Decreto Lei 201/67, crimes da lei 8.666/93 e crimes contra Finanças Públicas (Capítulo IV, Título XI do Código Penal) vinculados ao tema educação;

IV – Ao 3º Ofício serão distribuídos todos os feitos judiciais e extrajudiciais, relacionados às atribuições da 5ª Câmara, vinculadas ao tema obras públicas, exceto aquelas voltadas para empreendimentos de saúde (por exemplo, obras do PAC; obras realizadas com recursos do Ministério das Cidades, Ministério da Integração Nacional; Programa Minha Casa Minha Vida; obras para implantação de rede de saneamento e drenagem etc), bem como os feitos referentes a crimes praticados por funcionário público contra a Administração Pública (Capítulo I, Título XI do Código Penal, com exceção aos artigos 313-A e 312 do Código Penal relativo a crimes previdenciários; crimes do Decreto Lei 201/67, crimes da lei 8.666/93 e crimes contra Finanças Públicas (Capítulo IV, Título XI do Código Penal) vinculados ao tema obras públicas;

V – Ao 3º Ofício serão distribuídos todos os feitos judiciais e extrajudiciais classificados como matérias relacionadas às atribuições da 3ª Câmara;

VI - Ao 2º e 3º Ofícios serão distribuídos todos os feitos judiciais e extrajudiciais relacionados às atribuições da 5ª Câmara, que não possam ser enquadrados nas temáticas de saúde, educação, e obras públicas, bem como aos crimes praticados por funcionário público contra a Administração Pública (Capítulo I, Título XI do Código Penal, com exceção aos artigos 313-A e 312 do Código Penal relativo a crimes previdenciários; crimes do Decreto Lei 201/67, crimes da lei 8.666/93 e crimes contra Finanças Públicas (Capítulo IV, Título XI do Código Penal), vinculados aos temas residuais, cabendo os de final par ao 2º Ofício e os de final ímpar ao 3º Ofício.

VII - As Ações Populares para defesa do Patrimônio Público; as Ações de Ressarcimento da União ou de outros entes federais fundadas em atos de improbidade; bem como as Ações de Improbidade que forem propostas por outros legitimados que não o MPF, serão distribuídas na forma dos incisos anteriores, ao 2º e 3º Ofícios.

VIII - As Ações de Improbidade propostas já na vigência da presente portaria ficarão vinculadas ao Procurador que as propuser.

IX – As Ações de Improbidade eventualmente propostas pelo 1º Ofício, em função de descumprimento de normas ambientais por agentes públicos, ficarão a ele vinculadas.

X - Os feitos que não puderem ser classificados nas matérias da 2ª, 3ª, 4ª, 5ª e 6ª CCRs serão distribuídos ao escritório dos Direitos do Cidadão, nos termos da Resolução nº 01 do X ENPDC.

XI – Os casos envolvendo invasão e loteamentos irregulares em terras da União ou do INCRA serão distribuídos ao 1º Ofício, como matéria ambiental.

XII – As ações de reintegração de posse, interditos proibitórios, e usucapião serão consideradas, para efeito de aplicação da presente Portaria, serão equiparadas às Ações Coletivas, e serão distribuídas ao 1º Ofício.

XIII – As ações cautelares cíveis serão distribuídas ao responsável pelo feito principal.

#### DA ATUAÇÃO COMO CUSTOS LEGIS EM AÇÕES INDIVIDUAIS

Artigo 6º.- As ações ordinárias, mandados de segurança e demais feitos cíveis individuais serão distribuídos a todos os escritórios, inclusive criminais, pelos finais numéricos, na seguinte forma:

0,1 – 1º Ofício de Tutela

2,3 – 2º Ofício de Tutela

4,5– 3º Ofício de Tutela

6- 1º Ofício Criminal

7- 2º Ofício Criminal

8 – 3º Ofício Criminal

9 – será considerado o algarismo imediatamente anterior.

#### DOS AFASTAMENTOS

Artigo 7º - As regras para redistribuição em caso de afastamentos, previstas neste capítulo, são válidas para os casos de afastamentos ordinários ou extraordinários, não superiores a 60 dias de, no máximo, 3 procuradores simultaneamente. Para os demais casos não previstos, os Procuradores deliberarão sobre a forma de redistribuição e/ou providenciarão substituição por Procuradores lotados em outras Unidades.

Artigo 8º - Em caso de afastamento de um dos Procuradores ocupantes dos Ofícios Criminais, os feitos vinculados ao Procurador afastado serão redistribuídos, de forma aleatória e equitativa, aos demais Ofícios Criminais, com a exceção do artigo 13;

Artigo 9º - Em caso de eventual afastamento simultâneo de dois ocupantes dos Ofícios Criminais, o Procurador remanescente cumulará seu Ofício com o do Procurador mais antigo; e o acervo do Procurador menos antigo será redistribuído de forma aleatória e equitativa entre os Ofícios da Tutela Coletiva;

Parágrafo único – As cautelares de interceptação telefônica vinculadas aos escritórios criminais do artigo 1º serão redistribuídas ao ocupante do escritório criminal remanescente;

Artigo 10 - Os ocupantes do 2º e 3º Ofícios da Tutela Coletiva se substituirão reciprocamente nas matérias criminais de responsabilidade dos respectivos escritórios, bem como naquelas relacionadas à 5ª Câmara,

Parágrafo único: O 1º Ofício de Tutela Coletiva substituirá o 2º e o 3º Ofício nas matérias da 3ª CCR e PFDC/saúde.

Artigo 11 – Em caso de afastamento do titular do 1º ofício, os feitos cíveis de sua atribuição serão distribuídos aos demais Ofícios da Tutela Coletiva, de forma aleatória e equitativa a começar pelo membro mais antigo e os criminais serão distribuídos aos Procuradores atuantes nos escritórios criminais, também de forma aleatória e equitativa a começar pelo membro mais antigo.

Artigo 12 - Quando dois titulares dos Ofícios da Tutela se afastarem simultaneamente, o Ofício da Tutela remanescente cumulará todas as matérias relacionadas à 3ª, 4ª, 5ª, 6ª Câmaras e PFDC, e os feitos criminais de responsabilidade dos afastados serão redistribuídos aos Ofícios Criminais, de forma equitativa e aleatória.

Artigo 13 - Os feitos cíveis individuais, de custos legis, na ausência de seu Procurador responsável serão redistribuídos de forma aleatória e equitativa aos demais Procuradores, independentemente da área de atuação.

Artigo 14 - Em todos os casos de afastamento, o Procurador substituto ficará responsável pela elaboração de todas as peças nos feitos judiciais que lhe forem redistribuídos no período.

§ 1º - Nos feitos extrajudiciais, o procurador substituto somente verificará as medidas urgentes a serem tomadas, como nos casos em que houver risco de perecimento do direito, bem como em caso de ultrapassados os prazos das Resoluções do CNMP e CSMPF para prorrogação de Procedimentos Administrativos, Inquéritos Cíveis e Procedimentos Investigatórios Criminais, para que promova a devida prorrogação ou conversão.

§ 2º Os Inquéritos Policiais relatados aguardarão o retorno do Procurador afastado, ao qual estiverem vinculados, mediante despacho do procurador substituto, que verificará eventual caso de urgência, tal como necessidade de interposição de medidas cautelares, existência de investigados presos ou proximidade dos lapsos prescricionais, inclusive pela pena mínima.

§ 3º - As peças de informação redistribuídas serão analisadas pelo substituto, para evitar o decurso máximo de 30 (trinta) dias previstos nas Resoluções do CNMP e do CSMPF até os 20 (vinte) dias anteriores ao retorno do titular, salvo os casos urgentes.

#### DAS AUDIÊNCIAS

Artigo 15 – Cada Procurador, independentemente do escritório que ocupar, será responsável pelo comparecimento às audiências marcadas pelos Juízes Federais em semanas alternadas, sendo designada, para cada semana, uma lista com a ordem de tabelares para comparecerem às audiências marcadas em mesmo horário.

§ 1º - Nas hipóteses de afastamento, será desconsiderado o procurador afastado, que retornará na mesma posição da lista de alternância em que se encontraria, caso não houvesse afastamento.

§ 2º - Quando o dia de retorno do procurador afastado às atividades se der em uma quarta-feira, quinta-feira ou sexta-feira, este aguardará na última posição da lista até a semana seguinte, quando retornará à posição em que se encontraria, caso não houvesse afastamento.

§3º – Em caso de mais de uma audiência marcada para o mesmo horário, os Procuradores da República responsáveis pela pauta do dia farão, na medida do possível, as audiências dos processos de sua responsabilidade.

§4º Em havendo possibilidade de escolha, a prioridade será do Procurador posicionado na última colocação da lista e assim sucessivamente.

§6º Quando o Procurador da República responsável pelo processo, nos termos desta Portaria, entender sua presença indispensável na audiência, também ficará responsável por esta, ainda que não esteja designado na pauta, sendo efetuada compensação na sua semana de designação.

§7º – Os Procuradores com atuação como custos legis verificarão, quando da ciência de designação de audiência, os casos em que seja realmente necessária a presença do MPF, tomando as providências para as devidas anotações na pauta da justificativa do comparecimento;

§ 9º – Em caso de insuficiência de Procuradores para realizarem todas as audiências será dada prioridade às audiências criminais.

§ 10º – Às audiências criminais decorrentes de Operações Policiais comparecerá o Procurador que acompanhar o feito ou, em caso de afastamento, algum dos ocupantes do Ofício Criminal.

§11º – Ao tomarem ciência de audiências, em cartas precatórias, referentes a processos de Operações Policiais realizadas em outros Estados, serão consignados os devidos alertas na pauta de audiências para que o Procurador designado para a audiência possa se preparar com antecedência.

Artigo 16 - Todos os secretários de gabinete, ao tomarem ciência de audiências criminais de instrução e julgamento, providenciarão cópias das principais peças (denúncia, respostas preliminares dos réus, depoimentos já tomados em IPL ou na própria ação, laudos etc) para serem disponibilizadas aos procuradores que comparecerão às audiências, caso isso já não tenha sido providenciado em momento anterior.

§ 1º As providências serão tomadas quando da propositura de novas ações, caso não haja desde o início proposta de transação penal ou suspensão condicional do processo, a partir da vigência desta Portaria.

Artigo 17 - Os assessores dos gabinetes tomarão as devidas providências para a uniformidade no lançamento das audiências, devendo sempre consignar o tipo penal, matéria de atuação (quando cível), quantidade de réus e de testemunhas.

Artigo 18 - A designação na pauta de audiências seguirá a seguinte ordem: Renato de Freitas Souza Machado / Gabriela Rodrigues Figueiredo/ Rodrigo da Costa Lines/ Daniela Masset Vaz/ Marco Mazzoni / Carmen Sant´anna.

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 19 - A Subcoordenadoria Jurídica fica com a responsabilidade de fazer a distribuição e redistribuição dos expedientes e Procedimentos, conforme as regras contidas na presente Portaria.

Artigo 20 – Será mantida a autonomia da PRM/SJMeriti para a escolha do representante que comparecerá a encontro e/ou evento em que seja disponibilizada vaga para participação de membro dessa unidade.

Artigo 21 – Esta Portaria terá vigência a partir de 13 de agosto de 2013, sujeita à homologação pelo CSMPPF, nos termos da Resolução 104/2010, até nova deliberação.

Artigo 22 - Esta Portaria revoga a Portaria-Conjunta n. 01/2013/PRM/SJM.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

CARMEN SANT´ANNA  
Procuradora da República - PRM/SJM

MARCO MAZZONI  
Procurador da República - PRM/SJM

GABRIELA RODRIGUES FIGUEIREDO  
Procuradora da República - PRM/SJM

DANIELA MASSET VAZ  
Procuradora da República - PRM/SJM

RODRIGO DA COSTA LINES  
Procurador da República - PRM/SJM

RENATO DE FREITAS SOUZA MACHADO  
Procurador da República - PRM/SJM

PORTARIA CONJUNTA Nº 3, DE 7 DE OUTUBRO DE 2013

O MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, mediante os Procuradores da República que esta assinam, no uso de suas atribuições legais e constitucionais e;

Considerando as normas contidas no Regimento Interno do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR n.º 591, de 20 de novembro de 2008;

Considerando as normas contidas na Portaria PRRJ n.º 495, de 22 de maio de 2013;

Considerando que a Procuradoria da República em São João de Meriti é uma Procuradoria Polo do primeiro grupo;

Considerando que a Procuradoria da República em São João de Meriti não dispõe de ato normativo disciplinando por escrito as atribuições dos diversos setores e cargos que compõem sua estrutura;

Considerando a necessidade de regras claras e objetivas a fim de delimitar as atribuições dos diversos setores e cargos e conferir maior celeridade e eficiência ao andamento dos serviços;

Considerando que a atividade-fim do Ministério Público Federal divide-se, essencialmente, em judicial e extrajudicial, ou seja, em processos judiciais e procedimentos extrajudiciais;

Considerando a necessidade de adequar as previsões gerais da Portaria PGR n.º 591, de 20 de novembro de 2008 e da Portaria PRRJ n.º 495, de 22 de maio de 2013 à realidade local;

Considerando a existência de aproximadamente 767 procedimentos preparatórios, inquéritos civis, notícias de fato e procedimentos de investigação criminal em tramitação na Procuradoria da República em São João de Meriti;

Considerando que a PRM São João de Meriti atua perante 2 Juizados Especiais Federais, 4 Varas Federais e 2 Varas de Execução Fiscal em São João de Meriti; 3 Juizados Especiais Federais e 2 Varas Federais em Nova Iguaçu; e 3 Juizados Especiais Federais e 2 Varas Federais em Duque de Caxias, o que gera elevada movimentação processual;

R E S O L V E normatizar a estrutura administrativa e atribuições dos diversos setores da Procuradoria da República em São João de Meriti nos termos dos artigos seguintes.

#### DA ESTRUTURA

Art. 1º. A Procuradoria da República em São João de Meriti possui a seguinte estrutura administrativa:

I – seis gabinetes de Procurador da República;  
II – Coordenadoria de Procuradoria da República no Município:

a) Subcoordenadoria Administrativa:

1 – Setor de Transporte

b) Subcoordenadoria Jurídica:

1 – Setor de Autuação e Distribuição;

2 – Setor de Acompanhamento Processual.

3- Setor de Atendimento ao Cidadão

#### DOS GABINETES DE PROCURADOR DA REPÚBLICA

Art. 2º. Os gabinetes de Procurador da República possuem a seguinte composição:

I – um assessor de gabinete;

II- um analista processual;

Art. 3º. Aos assessores de gabinete incumbe:

I - assistir a chefia imediata nos assuntos de natureza da unidade;

II - proceder à triagem e classificação dos processos e dos procedimentos, por matéria;

III - prestar informações pertinentes a sua área de atuação;

IV - organizar e zelar pela agenda da chefia imediata;

V - coordenar as atividades de expediente e apoio administrativo;

VI - receber, cadastrar, expedir e arquivar documentos;

VII - zelar pela guarda e conservação de documentos;

VIII- requisitar e zelar pela guarda de material de expediente;

IX- informar sobre o andamento de processos e demais documentos;

X- realizar o cadastramento de atos, peças e atividades no Sistema Único desenvolvidos pelo Procurador da República, anexando inclusive a íntegra de tais documentos;

XI- providenciar os pedidos de diárias e passagens quando necessário;

XII- Extrair relatórios de estatísticas relacionados a sua área de competência;

XIII- elaborar ofícios e despachos;

XIV- registrar as audiências judiciais e extrajudiciais;

XV - desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade determinadas pela chefia imediata.

Art. 4º Aos analistas processuais incumbe:

I – prestar assessoramento jurídico;

II – desenvolver estudos e pesquisas técnico-jurídicas;

III - elaborar minutas de pareceres, despachos e peças ou atos congêneres;

IV- realizar contagem de prazos processuais e o controle de seus cumprimento;

V – desenvolver outras atividades inerentes a sua finalidade determinadas pela autoridade superior;

Art. 5º Aos Técnicos de Apoio aos Gabinetes incumbe:

I- redigir os ofícios de Gabinete, salvo despacho em contrário do Procurador;

II- redigir portarias de instauração e conversão de procedimentos preparatórios, inquéritos civis e procedimentos investigatórios criminais ;

III- zelar pela qualidade dos ofícios, atentando para seu conteúdo e informações do destinatário;

IV- elaborar certidões visando o cumprimento dos despachos;

V- expedir ofícios, já envelopados no sistema ÚNICO à Subcoordenadoria Administrativa;

VI- zelar pelo correto preenchimento de informações no sistema ÚNICO;

VII- fazer ligações telefônicas e enviar e-mail visando o cumprimento dos despachos (ex: comunicações ao interessado);

VIII- cumprir despachos, determinações e demais ordens emanadas pelo Procurador;

IX- encaminhar ofícios urgentes por fax ou correio eletrônico, certificando nome completo do recebedor e demais informações concernentes à entrega ao destinatário final;

X- efetuar pesquisas na internet, visando o cumprimento dos despachos.

Parágrafo único. Um Técnico de Apoio aos Gabinetes ficará vinculado aos ofícios criminais e dois Técnicos de Apoio aos Gabinetes ficarão vinculados aos ofícios cíveis.

#### DO COORDENADOR E DA SUBCOORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 6º. Ao Coordenador da Procuradoria da República em São João de Meriti compete exercer as atribuições descritas nos incisos I a V do art. 3º da Portaria PRRJ n.º 495, de 22 de maio de 2013.

Art.7º À Coordenadoria da Procuradoria da República em São João de Meriti e à Subcoordenadoria Administrativa compete conjuntamente:

maio de 2013;

- I- exercer as atribuições descritas nos incisos VI a XV do art.3º e nos incisos V a XV do art. 5º da Portaria PRRJ n.º 495, de 22 de maio de 2013;
- II- organização dos processos seletivos para contratação de estagiários;
- III- providências necessárias para contratações e acompanhamento dos contratos de estagiários;
- IV- solicitação de diárias no sistema SGV;
- V- solicitação de serviços elétricos/hidráulicos/alvenaria necessários à manutenção do bom funcionamento da PRM;
- VI- enviar as solicitações de material permanente da PRM para inclusão na Programação Adicional Priorizada (PAP) tempestivamente;
- VII- solicitação de material de expediente via sistema ASI;
- VIII- expedição de correspondências registradas com AR e SEDEX;
- IX- receber, conferir e enviar malote, efetuando os lançamentos no sistema;;
- X- receber, protocolar, registrar, cadastrar documentos e respostas de ofícios, encaminhando-os à Subcoordenadoria Jurídica;
- XI- fazer o envelopamento físico para expedição de documentos e processos para envio externo;
- XII- lançar o retorno dos AR`s e cópias protocoladas de ofícios no sistema e enviar ao setor de destino;
- XIII- desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade determinadas pela chefia imediata.

#### DO SETOR DE TRANSPORTE

Art. 8º. Aos Técnicos de Transporte e Técnicos de Apoio Especializado compete, nos termos do art. 5º, VIII e Parágrafo Único da Portaria PRRJ n.º 495, de 22 de maio de 2013:

- I- entregar correspondências, notificações e documentos afins, finalizando-as no Sistema Único com o devido registro do nome completo e matrícula ou número do protocolo de recebimento;
- II- conduzir Procuradores ou servidores em atividades institucionais externas;
- III- realizar manutenção periódica, abastecimento, guarda e revisão dos veículos oficiais da PRM, inclusive com os respectivos controles;
- IV- realizar carga, transporte, devolução e entrega, aos órgãos competentes, de autos judiciais, inquéritos policiais, autos administrativos e manifestações ministeriais, tudo com as cautelas necessárias à sua regular protocolização;
- V- preencher a planilha/ficha de movimentação veicular;
- VI – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade determinadas pela chefia imediata.

#### DA SUBCOORDENADORIA JURÍDICA - SUBJUR

Art.9º. À Subcoordenadoria jurídica compete:

- I – controlar e supervisionar as atividades técnico-jurídicas desenvolvidas na Unidade;
- II- promover a instauração de procedimentos preparatórios, inquéritos civis e procedimentos investigatórios criminais, bem como a autuação de notícias de fato;
- III- realizar pesquisas detalhadas sobre a existência de processos e procedimentos em tramitação com mesmo objeto ou correlatos a novas notícias de fatos;
- IV- realizar a conversão de procedimento preparatório em inquérito civil;
- V – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade determinadas pela chefia imediata.

#### DO SETOR DE PROCEDIMENTOS EXTRAJUDICIAIS

Art. 10. As atribuições relativas aos procedimentos extrajudiciais cabem ao Setor de Autuação e Distribuição-SAD, competindo-lhe:

- I- realizar a distribuição, redistribuição e movimentação de procedimentos preparatórios, inquéritos civis e procedimentos investigatórios criminais, notícias de fato;
- II- controlar os prazos de resposta de ofícios;
- III- extrair relatórios de estatísticas relacionados a sua área de competência;
- IV- manter a base de dados do Sistema Único atualizada;
- V- providenciar o arquivamento físico de procedimentos preparatórios, inquéritos civis e procedimentos investigatórios criminais, notícias de fato e documentos;
- VI- controlar o vencimentos dos prazos de tramitação de procedimentos preparatórios, inquéritos civis e procedimentos investigatórios criminais;
- VII- realizar consultas e relatórios, quando solicitado;
- VIII- realizar juntadas de expedientes e demais documentos;
- IX- formar apensos nos procedimentos extrajudiciais;
- X- anexar AR`s e comprovantes de entrega de ofícios aos Procedimentos;
- XI- manter a qualidade física dos procedimentos extrajudiciais;
- XII- adotar as cautelas e providências necessárias para o encaminhamento regular e tempestivo de todos os autos e documentos afetos ao setor;
- XIII – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade determinadas pela chefia imediata.

#### DO SETOR PROCESSUAL

Art. 11. As atribuições relativas a processos judiciais, inclusive eletrônicos, inquéritos policiais e termos circunstanciados de ocorrência cabem ao ao Setor de Acompanhamento Processual- SERAP, competindo-lhe:

- I – registrar, cadastrar, classificar, distribuir e movimentar os processos judiciais, inclusive eletrônicos, inquéritos policiais e termos circunstanciados de ocorrência;
- II – encaminhar aos órgãos competentes os processos judiciais, inquéritos policiais e peças processuais;
- III- referenciar no sistema os números dos processos tombados, após instauração de novos inquéritos policiais, com relação aos procedimentos de origem;
- IV- registrar, após protocolo na Justiça, os números de tombamento dos documentos;
- V – realizar consultas e relatórios, quando solicitado;
- VI- realizar juntada de documentos em inquéritos policiais e termos circunstanciados de ocorrência;
- VII- controlar o sobrestamento de autos judiciais, inquéritos policiais e termos circunstanciados de ocorrência, bem como os prazos fixados para tais sobrestamentos;
- VIII- adotar as cautelas e providências necessárias para o encaminhamento regular e tempestivo de todos os autos e documentos afetos ao setor;
- IX – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade determinadas pela chefia imediata.

#### DO SETOR DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO

Art. 12. As atribuições relativas ao atendimento ao cidadão serão exercidas pelo Chefe do Setor de Apoio Administrativo competindo-lhe:

- I- realizar atendimento ao cidadão, às partes e advogados, pessoalmente ou por telefone, registrando-os no sistema próprio;
- II- reduzir a termo as notícias de fato, devendo questionar detalhes mínimos que permitam a compreensão da questão, registrando-as no sistema próprio;
- III- orientar os cidadãos quanto às atribuições do Ministério Público Federal, quanto a não atuação de caráter individual e atribuição de outros órgãos, fornecendo-lhes endereços, telefones e, conforme o caso, carta de encaminhamento;
- IV- gerenciar pedido de vista e cópia de procedimentos extrajudiciais e inquéritos policiais relatados;
- V- fazer a triagem de todos os documentos e respostas de ofícios e encaminhá-los ao Setor de Procedimentos Extrajudiciais, ao Setor Processual ou à Subcoordenadoria Jurídica, conforme o caso;
- VI- auxiliar a Subcoordenadoria Jurídica, o Setor de Procedimentos Extrajudiciais e o Setor Processual quando solicitado;
- VII – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade determinadas pela chefia imediata.

Art.13. Eventuais dúvidas quanto ao cumprimento desta Portaria serão dirimidas pelos Procuradores da República lotados nesta Procuradoria.

Art.14 Dê-se ciência a todos os servidores lotados nesta Procuradoria.

Art.15 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

CARMEN SANT'ANNA  
Procuradora da República

DANIELA MASSET VAZ  
Procuradora da República

GABRIELA RODRIGUES FIGUEIREDO  
Procuradora da República

MARCO MAZZONI  
Procurador da República

RENATO FREITAS DE SOUZA MACHADO  
Procurador da República

RODRIGO DA COSTA LINES  
Procurador da República

PORTARIA Nº 5, DE 13 DE AGOSTO DE 2013

Dispõe sobre o cronograma de realização do inventário anual da PRM/SJM.

O Ministério Público Federal, mediante o Procurador Administrativo do mês, no uso de suas atribuições legais e constitucionais e;  
CONSIDERANDO o teor da Portaria PRRJ nº 932//2013, que determinou a realização do inventário nas PRM's, no período de 24 e 25 de outubro de 2013, observando as orientações e instruções gerais do Manual da Corregedoria do MPF;

CONSIDERANDO que o §5º do artigo 1º, da referida Portaria, determina que o cronograma com as datas de realização do inventário seja divulgado observando a antecedência mínima de 10 dias antes do início dos trabalhos.

RESOLVE:

1. Designar as equipes de servidores da PRM que participarão dos trabalhos de inventário, bem como as datas em que os gabinetes serão inventariados, conforme cronograma abaixo:

Dia 24/10/2013 – Área de Tutela Coletiva

Nº	Equipe	Gabinete
1	Gisele Felix e Rogério Reis	Dr. Renato Machado
2	Daniele Castro e Rodrigo Gandra	Dra. Marco Mazzoni
3	Viviane Serrano e Douglas Teixeira	Dr. Rodrigo Lines
Dia 25/10/2013 – Área Criminal		
Nº	Equipe	Gabinete
1	Gisele Felix e Rogério Reis	Dra. Carmen Santanna
2	Daniele Castro e Rodrigo Gandra	Dra. Daniela Masset
3	Viviane Serrano e Douglas Teixeira	Dra. Gabriela Figueiredo

Parágrafo Único. As equipes devem entrar em contato prévio com os Gabinetes dos Procuradores da República, a fim de agendar o melhor horário para realização do inventário.

2) Dê-se ciência aos Exmos. Procuradores da República da PRM e aos demais servidores envolvidos.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

MARCO OTÁVIO ALMEIDA MAZZONI

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

PORTARIA Nº 36, DE 7 DE OUTUBRO DE 2013

A Excelentíssima Senhora Gisele Dias de Oliveira Bleggi Cunha, Procuradora da República no Estado de Rondônia, Representante Estadual da 3ª e 4ª Câmara de Coordenação e Revisão do Ministério Público Federal, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a quantidade de procedimentos administrativos instaurados no âmbito do 6º Ofício da Tutela Coletiva desta Procuradoria da República, responsável pelos feitos atinentes à 3ª e 4ª Câmaras de Coordenação e Revisão do Ministério Público Federal (consumidor e meio ambiente e patrimônio cultural).

CONSIDERANDO o teor da Resolução nº 63/2010 do CNMP que criou as Tabelas Unificadas do Ministério Público com o objetivo de padronizar e promover a uniformização taxonômica e terminológica de classes, assuntos e movimentação processual judicial/extrajudicial, nas unidades do Ministério Público da União e dos Estados;

CONSIDERANDO a recente alteração no Sistema Único que adequou o registro dos procedimentos extrajudiciais em trâmite neste Ministério Público Federal à mencionada resolução;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de padronizar condutas e sistematizar o andamento dos trabalhos no âmbito deste 6º Ofício;

RESOLVE

Art. 1º. Determinar aos servidores lotados no ofício que, no prazo de 30 (trinta) dias, procedam a alteração das nomenclaturas dos procedimentos em trâmite neste ofício, conforme Tabelas Unificadas do Ministério Público, de forma a padronizar e promover a uniformização taxonômica e terminológica de classes, assuntos e movimentação processual judicial/extrajudicial, nas unidades do Ministério Público da União e dos Estados, nos termos do artigo 1º da Resolução nº 63/2010 do CNMP.

Art. 2º. Cópia da presente Portaria deverá ser juntada, independente de despacho, em todos os autos em trâmite neste gabinete, quer sejam relativos à 3ª ou à 4ª CCR.

Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, aplicando-se imediatamente aos feitos em andamento.

Publique-se e dê-se ciência aos servidores lotados no 6º Ofício.

GISELE DIAS DE OLIVEIRA BLEGGI CUNHA

**PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SANTA CATARINA**  
SECRETARIA ESTADUAL

**EXTRATO DE CONCESSÃO SUPRIMENTO DE FUNDOS Nº 52/2013**

Em 29 de outubro de 2013

No uso das atribuições conferidas pela Portaria PGR/MPF nº 591 de 20.11.2008, CONCEDO Suprimento de Fundos no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) na natureza de despesa 3390.30, conforme o processo nº 1.33.000.003193/2013-87, em favor de Marcos Antônio Squizzato de Oliveira, CPF 547.793.919-20, para aplicação no período de 30 de outubro de 2013 a 06 de dezembro de 2013, na função crédito/saque e para

geração de fatura, no Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF, para aquisições de materiais de competência da Procuradoria da República no Município de Tubarão/SC, de pronto pagamento e nos limites da Portaria MF nº 95/2002, nos termos da Lei nº 4.320/64.

SIDNEY MARINHO FILHO  
Secretário Estadual  
Ordenador de Despesas

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

**LICENÇA-PRÊMIO POR TEMPO DE SERVIÇO**

Em 21 de outubro de 2013

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

DECISÃO	MEMBRO	MATRICULA	LOTAÇÃO	QUINQUÊNIO	PERÍODO INICIAL	PERÍODO SUSPENSO / INTERROMPIDO
Conceder	Doutor Gilberto Guimaraes Ferraz Junior	953	PRM-CAMPINAS - PROCURADORIA DA REPUBLICA NO MUNICIPIO DE CAMPINAS-SP	05/04/2004 a 03/04/2009	14/10/2013 a 20/10/2013	

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

DECISÃO	MEMBRO	MATRICULA	LOTAÇÃO	QUINQUÊNIO	PERÍODO INICIAL	PERÍODO SUSPENSO / INTERROMPIDO
Conceder	Doutora Elaine Ribeiro de Menezes	1005	PRM-CAMPINAS - PROCURADORIA DA REPUBLICA NO MUNICIPIO DE CAMPINAS-SP	06/06/2005 a 04/06/2010	06/11/2013 a 14/11/2013	

ANAMARA OSORIO SILVA  
Procuradora-Chefe

**EXPEDIENTE**

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

Diário do Ministério Público Federal - Eletrônico Nº 168/2013  
Divulgação: terça-feira, 29 de outubro de 2013 - Publicação: quarta-feira, 30 de outubro de 2013

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

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

Responsável: Konrad Augusto de Alvarenga Amaral  
Coordenador de Gestão Documental