



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL**  
**3ª CÂMARA DE COORDENAÇÃO E REVISÃO**

INSTRUÇÃO SERVIÇO N.º 2, DE 29 DE MARÇO DE 2016.

Altera a [Instrução de Serviço 3ª CCR nº 01, de 11 de março de 2016](#)

O COORDENADOR DA 3ª CÂMARA DE COORDENAÇÃO E REVISÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, nos termos dos artigos 61 e 62, inc. II, da [Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993](#), e art. 26, parágrafo único, do Regimento Interno ([Resolução CSMPF nº 145/2013](#));

RESOLVE:

Art. 1º. Alterar a [Instrução de Serviço 3ª CCR nº 01, de 11 de março de 2016](#), que passa a vigorar com a seguinte redação:

“O COORDENADOR DA 3ª CÂMARA DE COORDENAÇÃO E REVISÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, nos termos dos artigos 61 e 62, inc. II, da [Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993](#), e art. 26, parágrafo único, do Regimento Interno ([Resolução CSMPF nº 145/2013](#));

Considerando deliberação do Colegiado na 1ª sessão ordinária de coordenação de 10 de março de 2016, o que consta da [Instrução Normativa nº 02-3ªCCR/MPF, de 10 de março de 2016](#) e do Procedimento Administrativo PGR-00128752/2013.

RESOLVE:

Art. 1º. As reuniões ordinárias dos Grupos de Trabalho (GT) da 3ª Câmara de Coordenação e Revisão (3ª CCR) serão realizadas por videoconferência.

Parágrafo Único. Excepcionalmente, será autorizada reunião presencial mediante prévia justificativa da necessidade.

Art. 2º Para solicitar a marcação de reunião ordinária do GT, o coordenador do grupo preencherá proposta de agendamento de reunião e encaminhará à 3ª CCR para providências com antecedência mínima de 10 dias úteis.

§1º A proposta de agendamento de reunião deverá indicar, no mínimo:

I – Opções de data para realização da reunião;

II – Horário;

III – Justificativa para realização da reunião;

IV – Pauta;

V – Resultado esperado;

VI – Relação de participantes;

VII – Convidados de órgãos externos.

§2º Caso seja necessário assessoramento técnico em reunião de GT, o membro deverá indicar a especialidade do perito no formulário de agendamento.

§3º A proposta de agendamento de reunião está disponível na intranet da 3ª CCR.

Art. 3º A participação em eventos e compromissos relacionados aos trabalhos do GT que incorram em gastos para 3ª CCR estará condicionada a envio de correspondência eletrônica para Assessoria de Coordenação (e-mail: [3ccr-coordenacao@mpf.mp.br](mailto:3ccr-coordenacao@mpf.mp.br)), com antecedência mínima de 10 dias.

Art. 4º Nos casos referidos nos artigos 2º e 3º, o Coordenador da 3ª CCR deliberará sobre o pedido de realização de reunião, observando a disponibilidade orçamentária da Câmara.

§1º Deferido o pedido de reunião pelo Coordenador da Câmara, a Assessoria Administrativa incumbir-se-á das providências relacionadas a diárias e passagens.

§3º Somente serão admitidas solicitações de viagens apresentadas em conformidade com os prazos previstos na [Portaria PGR/MPU nº 41/2014](#).

§3º As solicitações de voos devem observar o princípio da economicidade.

§4º A alteração de voo com bilhete já emitido dependerá de autorização do Coordenador da Câmara.

Art. 5º As reuniões deverão ser documentadas em ata simplificada, aprovada pelo coordenador do grupo e registrada em procedimento próprio do GT.

Art. 6º. Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.”

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

JOSÉ ELAERES MARQUES TEIXEIRA  
Subprocurador-Geral da República  
Coordenador da 3ª CCR

[Publicada no DMPF-e, Brasília, DF, 01 abr. 2016. Caderno Extrajudicial, p. 7.](#)

**MPF**  
**Ministério Público Federal**