

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL**ANTÔNIO AUGUSTO BRANDÃO DE ARAS**
Procurador-Geral da República**HUMBERTO JACQUES DE MEDEIROS**
Vice-Procurador-Geral da República**PAULO GUSTAVO GONET BRANCO**
Vice-Procurador-Geral Eleitoral**ELIANA PERES TORELLY DE CARVALHO**
Secretária-Geral**DIÁRIO DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
ELETRÔNICO**SAF/SUL QUADRA 04 LOTE 03
CEP: 70050-900 - Brasília/DF
Telefone: (61) 3105-5100
<http://www.pgr.mpf.mp.br>**SUMÁRIO**

	Página
Atos do Procurador-Geral da República.....	1
Secretaria Geral.....	2
Secretaria de Administração.....	2
Procuradoria Regional da República da 2ª Região.....	3
Procuradoria Regional da República da 3ª Região.....	40
Procuradoria Regional da República da 4ª Região.....	41
Procuradoria da República no Estado do Amapá.....	43
Procuradoria da República no Estado da Bahia.....	49
Procuradoria da República no Estado do Ceará.....	50
Procuradoria da República no Distrito Federal.....	50
Procuradoria da República no Estado do Maranhão.....	51
Procuradoria da República no Estado do Mato Grosso.....	52
Procuradoria da República no Estado de Minas Gerais.....	53
Procuradoria da República no Estado do Paraíba.....	54
Procuradoria da República no Estado do Paraná.....	55
Procuradoria da República no Estado do Piauí.....	57
Procuradoria da República no Estado do Rio de Janeiro.....	58
Procuradoria da República no Estado de Santa Catarina.....	58
Expediente.....	59

ATOS DO PROCURADOR-GERAL DA REPÚBLICA

PORTARIA PGR/MPF Nº 144, DE 9 DE MARÇO DE 2022

O PROCURADOR-GERAL DA REPÚBLICA, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 49, inciso XX, da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, e tendo em vista o que consta no expediente PGR-00455862/2021, resolve:

Art. 1º Estabelecer a estrutura organizacional do Gabinete do Procurador-Geral da República, com emprego das alterações constantes desta Portaria, conforme quadro abaixo.

SITUAÇÃO ANTERIOR			SITUAÇÃO ATUAL		
Nº de Cargos/ Funções	Denominação	Código	Nº de Cargos/ Funções	Denominação	Código
	GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DA REPÚBLICA			GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DA REPÚBLICA	
	
	ASSESSORIA DE APOIO			ASSESSORIA DE APOIO	
3	Assessor Nível VI	CC-6	3	Assessor Nível VI	CC-6
4	Assessor Nível III	CC-3	3	Assessor Nível III	CC-3
	
	ASSESSORIA JURÍDICA CÍVEL			ASSESSORIA JURÍDICA CÍVEL	
1	Coordenador	Nulo	1	Coordenador	Nulo
1	Assessor-Chefe Nível VI	CC-6	1	Assessor-Chefe Nível VI	CC-6
3	Assessor Nível VI	CC-6	3	Assessor Nível VI	CC-6
1	Assessor Nível III	CC-3	2	Assessor Nível III	CC-3
1	Assessor Nível I	CC-1	1	Assessor Nível I	CC-1

1	Assistente Nível II	FC-2	1	Assistente Nível II	FC-2
	

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

ANTÔNIO AUGUSTO BRANDÃO DE ARAS

PORTARIA PGR/MPF Nº 149, DE 14 DE MARÇO DE 2022

O PROCURADOR-GERAL DA REPÚBLICA, no uso de suas atribuições e tendo em vista a manifestação favorável do Conselheiro Relator no PGEA nº 1.00.001.000017/2022-15, resolve:

Autorizar, ad referendum do Conselho Superior do Ministério Público Federal, o afastamento temporário das funções institucionais do Procurador da República CARLOS ALBERTO DOS RIOS JUNIOR, lotado no 1º Ofício da Procuradoria da República em Jales/SP, para elaborar monografia do curso de especialização em Direito Notarial e Registral na Faculdade CERS (modalidade EAD), por 30 dias, de 14.3 a 12.4.2022.

ANTÔNIO AUGUSTO BRANDÃO DE ARAS

PORTARIA PGR/MPF Nº 161, DE 15 DE MARÇO DE 2022

O PROCURADOR-GERAL DA REPÚBLICA, no uso de suas atribuições, com fundamento no art. 49, incisos XX e XXII, da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, e tendo em vista o contido no Memorando nº 19/2022/6CCR/MPF, de 9 de março de 2022, da 6ª Câmara de Coordenação e Revisão do Ministério Público Federal, resolve:

Art. 1º Designar os seguintes membros do Ministério Público Federal - MPF para, sem prejuízo de suas atribuições, atuarem como colaboradores da Diretoria Executiva do Projeto Territórios Vivos - Agenda 2030 - Não Deixar Ninguém para Trás, conforme Termo de Compromisso de Execução de Cooperação Técnica firmado no ano de 2021 entre o MPF e a Agência Alemã de Cooperação Internacional - GIZ:

I - MARCOS ANTONIO DA SILVA COSTA, Procurador Regional da República;

II - DANIEL LUIS DALBERTO, Procurador da República;

III - FERNANDO MERLOTO SOAVE, Procurador da República;

IV - JOSE GODOY BEZERRA DE SOUZA, Procurador da República;

V - LEANDRO MITIDIERI FIGUEIREDO, Procurador da República;

VI - LIVIA NASCIMENTO TINOCO, Procuradora da República;

VII - MARCO ANTONIO DELFINO DE ALMEIDA, Procurador da República;

VIII - RICARDO PAEL ARDENGHI, Procurador da República;

IX - WILSON ROCHA FERNANDES ASSIS, Procurador da República.

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

ANTÔNIO AUGUSTO BRANDÃO DE ARAS

SECRETARIA GERAL

GABINETE DO SECRETÁRIO-GERAL ADJUNTO

DESPACHO SG Nº 345, DE 9 DE MARÇO DE 2022

REFERÊNCIA: Processo Administrativo nº 1.13.000.000260/2022-95. ASSUNTO: Gratificação por Encargo de Concurso de Estagiários. INTERESSADA: Procuradoria da República no Estado do Amazonas. DECISÃO: Considerando as informações prestadas pela Coordenadoria de Concursos por meio do despacho PGR-00089250/2022, bem como a delegação de competência atribuída pelo art. 6º, inciso II do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria/SG/MPF Nº 382, de 05/05/2015, DEFIRO, no montante de R\$ R\$ 36.722,35 (trinta e seis mil e setecentos e vinte e dois reais e trinta e cinco centavos), o pagamento da Gratificação por Encargo de Concurso de Estagiários de nível superior para os cursos de Administração, Direito e Pós-graduação em Direito da Procuradoria da República no Estado do Amazonas. PUBLIQUE-SE.

PAULO ROBERTO SAMPAIO ANCHIETA SANTIAGO

Procurador da República
Secretário-Geral Adjunto do MPF

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA SA/MPF Nº 60, DE 15 DE MARÇO DE 2022

Designação de fiscais de Instrumento Negocial.

O SECRETÁRIO 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: KARLA DE OLIVEIRA SCOTTON, matrícula 21436.

Fiscais Administrativos Substitutos: FIRMINO COELHO DE OLIVEIRA, matrícula 10468 e ALESSANDRO RODRIGUES COSTA, matrícula 25807.

Fiscal Técnico: ELISANE TAVARES DA SILVA, matrícula 22129.

Fiscais Técnicos Substitutos: CLEIDIANE SANTOS RODRIGUES CARVALHO, matrícula 20613, MABELLY BARBOSA LOPES FERRAZ, matrícula 25877 e MARIA DE FÁTIMA DIAS PORTELLA, matrícula 28950.

Instrumento Negocial: Termo de Contrato nº 14/2022.

Empresa: DROGARIA LIBERAL E PEREIRA LTDA-ME. - CNPJ/MF nº 13.544.130/0001-37.

Objeto: Fornecimento de Medicamentos, Soluções, e Materiais Hospitalares.

Art. 2º Os fiscais designados deverão atuar de acordo com os preceitos estabelecidos no respectivo contrato e, especialmente, ao contido no Capítulo III - Da Gestão e Fiscalização do Contrato da Portaria SG/MPF nº 174/2019.

Art. 3º O fiscal e seu substituto ficam designados pelo prazo de vigência do contrato, incluindo as prorrogações que venham a ocorrer.

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

Art. 5º Quando houver a necessidade de mudança do fiscal titular e/ou seu substituto, a unidade requisitante do objeto contratado deverá, formalmente, levar o fato ao conhecimento da Divisão de Gestão Documental de Contratos da Subsecretaria de Gestão Contratual/SA.

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

DJALMA LEANDRO JUNIOR

RECONHECIMENTO DE DÍVIDA EM 14 DE MARÇO DE 2022

No uso das atribuições conferidas pelo art. 74, inciso VI, e pelo art. 9º, II, ambos do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF Nº 382, de 5 de maio de 2015, RECONHEÇO A DÍVIDA de que trata o processo nº 1.00.000.021154/2021-12, relativa a despesa de exercício anterior (2021), referente à prestação de serviço de atualização e suporte técnico, na modalidade Standard, de licenças MicroStrategy Architect, Mobile, Server e Web (TC 52/2021), realizados no interesse do MPF, em favor de MICROSTRATEGY BRASIL LTDA, no valor total de R\$ 2.611,03 (Dois mil seiscentos e onze reais e três centavos), nos termos do art. 37 da Lei 4.320/64 c/c o art. 22 do Decreto nº 93.872/86.

DJALMA LEANDRO JUNIOR

Secretário de Administração

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

PORTARIA Nº 43, DE 14 DE MARÇO DE 2022

Institui o Laboratório de Inovação da Procuradoria Regional da República - 2ª Região e define sua composição.

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

CONSIDERANDO a Lei nº 14.129 de 29 de março de 2021, que dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública;

CONSIDERANDO o Mapa Estratégico Nacional 2020-2029, do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP), que define a inovação como um de seus valores;

CONSIDERANDO a publicação do Diagnóstico do Ecossistema de Inovação do MP e do Manifesto Inova Ministério Público, elaborados pela Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU);

CONSIDERANDO a Portaria PGR/MPF nº 3, de 11 de fevereiro de 2022 que Institui o Planejamento Estratégico do Ministério Público Federal para o período 2022-2027, com o Objetivo Estratégico 08: Fomentar a cultura e as ferramentas de inovação com vistas à eficiência, resolutividade e simplificação";

CONSIDERANDO a Portaria PGR/MPF nº 875 de 12 de setembro de 2017, que institui a Política de Qualidade de Vida no Trabalho (QVT) e estabelece o Programa Nacional de Qualidade de Vida no Trabalho no âmbito do Ministério Público Federal;

CONSIDERANDO a Portaria PGR/MPF nº 33 de 24 de janeiro de 2019, que institui a Política de Inovação Sustentável no âmbito do Ministério Público Federal;

CONSIDERANDO a Portaria PRR2 nº 232 de 8 de novembro de 2021, que cria a Comissão do Laboratório de Inovação da Procuradoria Regional da República - 2ª Região.

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir o Laboratório de Inovação no âmbito da Procuradoria Regional da República da 2ª Região, com suas diretrizes e planejamentos presentes no Plano de Gestão de Inovação, em anexo a esta portaria;

Art. 2º. Nomear os integrantes do Laboratório de Inovação, responsáveis pela implementação e execução do Plano de Gestão de Inovação (PGI):

Alexandre dos Santos Luna, matr. 22107;

Anna Beatriz Rodrigues Campello de Freitas Penalber, matr. 6758;

Celia Regina Gonçalves Lima, matr. 25832;

Daniel Santiago Coutinho de Miranda, matr. 28311, (Primeiro Secretário);

Elielson Macedo Feliciano, matr. 3422 (Presidente);

Hassany Alaouieh Chaves, matr. 15079;
Júlio Cesar Dias de Souza, matr. 22045;
Lissandra Santos Vieira, matr. 21238 (Segundo Secretário).

Art 3º. Para efeitos de bonificação por meio do Programa Motivação, considerar-se-a o Laboratório de Inovação como uma das comissões permanentes da Procuradoria Regional da República - 2ª Região;

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO
COMISSÃO DO LABORATÓRIO DE INOVAÇÃO

PLANO DE GESTÃO DE INOVAÇÃO

DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO

RIO DE JANEIRO - RJ
2022

PROCURADOR-CHEFE REGIONAL

ARTUR DE BRITO GUEIROS SOUZA

SECRETÁRIO REGIONAL

OTO FÁBIO ROCHA MATOS

COMISSÃO

Presidente

ELIELSON MACEDO FELICIANO

Secretários

DANIEL SANTIAGO COUTINHO DE MIRANDA
LISSANDRA SANTOS VIEIRA

Integrantes

ALEXANDRE DOS SANTOS LUNA
ANNA BEATRIZ RODRIGUES CAMPELLO DE FREITAS PENALBER
CELIA REGINA GONÇALVES LIMA
HASSANY ALAQUIEH CHAVES
JÚLIO CESAR DIAS DE SOUZA

APOIO TÉCNICO

HUSSEYN ALAQUIEH CHAVES
RAQUEL FRAGOSO ARAUJO

Sumário

1 - Introdução	1
2 - Integrantes do Laboratório	3
2.1 - Competências	3
2.2 - Comissão de criação do Laboratório	4
2.3 - Competências construídas em ação	4
3 - Objetivos Estratégicos do Laboratório	6
3.1 - Objetivos Estratégicos do Ministério Público Federal	6
3.2 - Potenciais Objetivos	7
3.3 - Objetivos propostos	8
3.4 - Avaliação dos Objetivos	11
4 - Proposta de inovação	12
4.1 - Orientação da proposta - OKR	12
4.2 - Problematização do Objetivo	12
4.3 - Problemas elencados ao buscar a causa-raiz	13
4.4 - Potenciais desafios	13
4.5 - Desafios	15
5 - Banco de ideias	17
5.1 - Possíveis estruturas	17
5.2 - Formas de alimentação	17
6 - Filtro	19
7 - Funil de Inovação	20
7.1 - Estrutura Analítica do Processo	20
7.2 - Fases do funil de inovação	21
8 - Gestão da Comunicação	22
8.1 - Objetivos de comunicação	22
8.2 - Plano Geral de Comunicação	22
8.3 - Gestão das partes interessadas (stakeholders)	26
9 - Lições aprendidas	28
10 - Retroalimentação (Feedback Loops) e Promoção da Cultura de Inovação	29
11 - Considerações finais	30
Referências	

1 - Introdução

A Comissão do Laboratório de Inovação da Procuradoria Regional da República - 2ª Região, instituída pela Portaria PRR2ª Nº 232/2021, apresenta, por este documento, o Plano de Gestão de Inovação desta Unidade do Ministério Público Federal (PGI-PRR2).

Esse Plano se baseia no “Framework de Inovação: modelo aberto RYO-PGI para Modelagem, Implementação e Operação de Plano de Gestão de Inovação nas organizações” da autoria de Ricardo Yogui (2015). O referido modelo se encontra licenciado pelo regime do Creative Commons.

A Comissão trabalhou com o propósito de “unir forças, ideias e pessoas para otimizar o que fazemos no MPF para fazermos mais para a sociedade”. Esse lema surgiu da participação da equipe da PRR2¹ no iLabthon (2021), um *hackathon* voltado para criação de Laboratório de Inovação.

A partir do objetivo geral de implementar o Framework de Inovação do Laboratório de Inovação da Procuradoria Regional da República - 2ª Região, dois objetivos específicos foram traçados: a) aplicar o Framework de Inovação para criar o Plano de Gestão de Inovação (PGI); b) relatar o processo de trabalho da Comissão na construção do PGI. Os dois objetivos podem ser percebidos ao longo de todos os capítulos.

O PGI do Laboratório estabelece uma relação profícua entre a Academia e o Laboratório de Inovação. Atende à visão e à missão institucionais, ao alinhar os objetivos do Laboratório ao Objetivo Estratégico 08 (OE08) do Ministério Público Federal, de “fomentar a cultura e as ferramentas de inovação com vistas à eficiência, resolutividade e simplificação”.

A Comissão realizou 24 horas de treinamento teórico e prático em Framework de Inovação e reuniões para a construção do PGI. Os resultados alcançados durante os treinamentos foram, em grande parte, aproveitados pela Comissão após deliberação nas reuniões. Houve trabalhos de cocriação síncronos e assíncronos ao longo da construção do PGI.

O capítulo 2 - Integrantes do Laboratório - apresenta os membros da Comissão que trabalharam na criação do PGI e indica seus nomes como membros fundadores do Laboratório de Inovação. Neste capítulo, são listadas, ainda, as competências desejáveis a serem encontradas na composição deste laboratório.

O capítulo 3 - Objetivos Estratégicos do Laboratório - apresenta os Objetivos e Resultados-Chave (OKR) alinhados aos Objetivos Estratégicos do MPF.

¹ A equipe, autorizada pelo Procurador Chefe em exercício, Dr Flávio Paixão, era composta pelos servidores Carlos Wagner Santos, matr. 29114; Daniel Santiago Coutinho de Miranda, matr. 28311; Elielson Macedo Feliciano, matr. 3422; Lissandra Santos Vieira, matr. 21238. A equipe foi mentoreada, voluntariamente e sem ônus, por um hackatonista experiente, Husseyn Alaouieh Chaves da SPRINT7.

O capítulo 4 - Proposta de inovação - Elege um OKR alinhado ao OE14, problematiza e estabelece desafios ao Laboratório de Inovação.

O capítulo 5 - Banco de ideias - Define o conceito de Banco de Ideias, explica o processo de taxonomia, sugere duas possíveis estruturas para este Banco e as formas de alimentação de ideias.

O capítulo 6 - Filtro - informa os objetivos teóricos dessa etapa do Framework e sua relação com o Banco de Ideias.

O capítulo 7 - Funil de Inovação - apresenta a Estrutura Analítica de Projetos (EAP) e as fases do Funil de Inovação.

O capítulo 8 - Gestão da Comunicação - estabelece o Plano Geral de Comunicação.

O capítulo 9 - Lições aprendidas - apresenta a importância dessa etapa do *Framework* para a gestão de conhecimento.

O capítulo 10 - Retroalimentação (*Feedback Loops*) e Promoção da Cultura de Inovação - apresenta os itens que retroalimentam o Framework no contexto da promoção da cultura de inovação.

2 - Integrantes do Laboratório

Dos integrantes do Laboratório de Inovação é desejável a manifestação de competências específicas, cuja listagem orientará o Laboratório no processo de recrutamento, treinamento, desenvolvimento e retenção de seus membros.

2.1 - Competências

Competência é o conjunto de conhecimento, habilidades e atitudes que, postos em ação no contexto do trabalho, produzem resultados em prol dos objetivos institucionais. Nas palavras do Dicionário de Competências do MPF, competência é o:

(...) conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes que, contando com o devido suporte organizacional, são colocados em prática nas situações de trabalho, produzindo um resultado que contribui para o alcance dos objetivos institucionais (BRASIL, 2017, p.11).

A lista que segue aponta para as competências esperadas da equipe do Laboratório de Inovação

- Comunicação;
- Autodesenvolvimento;
- Autogestão;
- Relacionamento interpessoal;
- Foco no resultado;
- Adaptabilidade;
- Fluência em análise de dados;
- Domínio das políticas institucionais;
- Foco no usuário;
- Curiosidade;
- Habilidade de construção de narrativas;
- Aderente às políticas de Feedback;
- Empatia;
- Acolhimento;
- Escuta ativa;
- Visão sistêmica;
- Aprendizagem Contínua;
- Capacidade de Liderança;
- Cultura Organizacional;
- Impulsionador de inovação;
- Conhecimento de metodologias ágeis;
- Direito ágil.

2.2 - Comissão de criação do Laboratório

A comissão foi criada a partir da Portaria PRR2 Nº 232/2021 e seus integrantes foram convidados pelo membro Presidente nomeado por esta portaria, com a seguinte composição:

Presidente

- ELIELSON MACEDO FELICIANO, matr. 3422.

Secretários

- DANIEL SANTIAGO COUTINHO DE MIRANDA, matr. 28311;
- LISSANDRA SANTOS VIEIRA, matr. 21238

Integrantes

- ALEXANDRE DOS SANTOS LUNA, matr. 22107;
- ANNA BEATRIZ RODRIGUES CAMPELLO DE FREITAS PENALBER, matr. 6758;
- CELIA REGINA GONÇALVES LIMA, matr. 25832;
- HASSANY ALAOUIEH CHAVES, matr. 15079;
- JULIO CESAR DIAS DE SOUZA, matr. 22045.

Os integrantes da Comissão seguem indicados para membros fundadores do Laboratório de Inovação da PRR2, conforme deliberação do Procurador Chefe da Unidade, através da Portaria que constitui o Laboratório de Inovação.

2.3 - Competências construídas em ação

A Comissão foi submetida a 24 horas de treinamento telepresencial que se caracterizaram por conteúdo teórico sobre Framework de Inovação, através de dinâmicas de Design Thinking aplicadas em conjunto com outras metodologias ágeis.

Ao longo de todo o processo a Comissão foi guiada por dinâmicas de *sprint* pelo *Sprint Master*² Husseyn Alaouieh Chaves (apoio técnico)³, juntamente com o servidor Elielson Macedo Feliciano e Raquel Fragoso Araujo (apoio técnico), como co-designer instrucional do processo de treinamento⁴. Os três nomes atuaram como facilitadores do processo, sem ônus de capacitação para a instituição.

² Sprint Master é o facilitador de um *sprint*. (PINHEIRO, 2017). *Design Sprint* é um workshop em equipe, focado no trabalho individual, em tempo para criar um protótipo e em um prazo impreterível.

³ Apoio Técnico, no âmbito desse documento, refere-se a especialistas externos ao MPF que realizaram voluntariamente, e sem ônus para a instituição, apoio para a criação das capacitações em Framework de Inovação (RYO-PGI). Conduziram, com técnicas de metodologias ágeis, o processo da criação do PGI no ambiente da capacitação ministrada aos integrantes da Comissão.

⁴ PGEA Nº 1.02.000.001929/2021-69.

O processo de capacitação foi orientado pelos seguintes objetivos de aprendizagem:

- Definir objetivos claros e realizar entregas com foco no resultado;
- Trabalhar com ferramentas online e propor ideias bem estruturadas;
- Conduzir o trabalho em equipe e inovar através da construção coletiva;
- Desenvolver a segurança necessária para inovar.

A comissão, se utilizando da modelagem de Design Sprint, metodologia originária do *Google Ventures* que alia *Design Thinking* com metodologias ágeis, produziu:

- Mais de 100 ideias de inovação;
- Selecionou as melhores com base filtros;
- Criou formulários para criação de Banco de Dados;
- Um *board* colaborativo (MIRO) com mais de 1500 elementos e anotações;
- O presente PGI com base no Framework de Inovação (RYO-PGI);
- Logomarca do Laboratório.

3 - Objetivos Estratégicos do Laboratório

Um objetivo deve ser significativo, concreto, orientado para ações e, quando possível, inspirador. (DOERR, 2019). Dessa forma a Comissão escolheu um único Objetivo Estratégico, dentre os elencados na Portaria PGR/MPF Nº 3/2022.

3.1 - Objetivos Estratégicos do Ministério Público Federal

A Comissão analisou 19 Objetivos Estratégicos do MPF elencados na Portaria PGR/MPF Nº 3/2022, quais sejam:

OE01 - Aprimorar o combate à corrupção e a repressão ao crime organizado, por meio de inteligência e especialização;

OE02 - Fortalecer a atuação coordenada, transversal e harmônica na promoção e na defesa dos direitos humanos, do meio ambiente e das comunidades indígenas e tradicionais;

OE03 - Desenvolver mecanismos, com ênfase em tecnologia, para fortalecer o combate ao desvio de recursos públicos e o acompanhamento das políticas públicas;

OE04 - Fomentar a atuação cooperativa com demais órgãos, instituições e com a sociedade civil;

OE05 - Potencializar o uso das ferramentas negociais e restaurativas com vistas à resolutividade e à pacificação de conflitos;

OE06 - Aprimorar os processos de investigação, perícia e diagnóstico, com uso intensivo de tecnologia, tendo por foco a resolutividade e a eficiência;

OE07 - Aperfeiçoar a comunicação, com uso de linguagem simples e acessível e ênfase na interatividade e na integração;

OE08 - Fomentar a cultura e as ferramentas de inovação com vistas à eficiência, resolutividade e simplificação;

OE09 - Otimizar a gestão de pessoas, materiais e dados, com foco na eficiência, sustentabilidade e economicidade;

OE10 - Aprimorar os processos de trabalho, conferindo-lhes utilidade e eficiência;

OE11 - Racionalizar a estrutura organizacional e a distribuição geográfica do MPF, com ênfase na modernização e especialização, promovendo a atuação ministerial desterritorializada, sempre que conveniente ao interesse público;

OE12 - Prover soluções tecnológicas integradas, sustentáveis e estáveis, com foco na segurança da informação, na simplicidade e na necessidade dos usuários;

OE13 - Incrementar o uso de inteligência artificial para auxiliar no processo de tomada de decisões e na automatização de procedimentos;

OE14 - Aprimorar o desenvolvimento de pessoas, com base em competências, na interdisciplinaridade e na disseminação do conhecimento;

OE15 - Garantir a efetividade das ações de qualidade de vida e de bem-estar no trabalho presencial e remoto;

OE16 - Garantir a valorização profissional, a retenção e o fomento de novos talentos, com foco na produtividade;

OE17 - Aprimorar a gestão do conhecimento, fomentando a produção, a organização e o compartilhamento de informações, conhecimento e boas práticas institucionais;

OE18 - Promover o alinhamento da gestão orçamentária e financeira com as prioridades estratégicas, aprimorando os mecanismos de transparência e otimização da execução orçamentária, observadas as diretrizes nacionais, a racionalidade, a eficiência e a economicidade;

OE19 - Intensificar a interação e cooperação com os demais ramos do Ministério Público e demais instituições públicas, com foco na troca de experiências, na eficiência e na economicidade.

3.2 - Potenciais Objetivos

Para que o trabalho do Laboratório seja eficiente, foi necessário afunilar quais OE's seriam tratados de forma central. Dos 19 OE's, a comissão propôs quatro Objetivos para o processo de exploração:

OE08 - Fomentar a cultura e as ferramentas de inovação com vistas à eficiência, resolutividade e simplificação;

OE10 - Aprimorar os processos de trabalho, conferindo-lhes utilidade e eficiência;

OE14 - Aprimorar o desenvolvimento de pessoas, com base em competências, na interdisciplinaridade e na disseminação do conhecimento;

OE17 - Aprimorar a gestão do conhecimento, fomentando a produção, a organização e o compartilhamento de informações, conhecimento e boas práticas institucionais.

A comissão chegou a esses resultados por meio de dinâmicas ágeis de *brainstorm* que, através de processos sucessivos de divergência e convergência, oportunizaram um entendimento aprofundado sobre a área que o Laboratório irá atuar. O método consiste em iniciar pela problematização (O que nos impede de atingir o OE?; Como poderíamos atingir o OE?), depois se define uma estratégia de abordagem

(descobrir e definir o problema e sua causa-raiz), por fim, se executa a solução (desenvolver e entregar a solução). Conforme imagem do Duplo Diamante⁵:

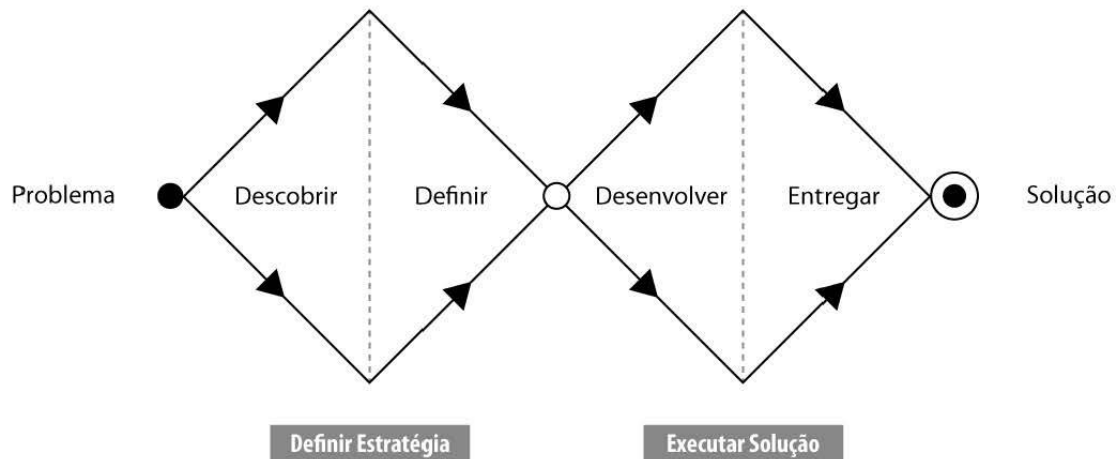


Figura: Duplo diamante. Adaptado. (BRITISH DESIGN COUNCIL, 2007)

Dessa forma, a partir dos OE's acima elencados, foram propostos objetivos correspondentes.

3.3 - Objetivos propostos

A partir dos Objetivos Estratégicos (OE's), foram selecionados quatro para orientarem os futuros Objectives and Key Results (OKR)⁶, ou Objetivos e Resultados-Chave, foram eles os OE08, OE10, OE14 e OE17.

Segundo John Doerr (2019), OKR é “um protocolo colaborativo de definição de metas para empresas, equipes e indivíduos” e remonta ao professor e executivo Andy Grove.

Esse protocolo é uma metodologia fundamental para ajudar a garantir que a instituição concentre esforços nas mesmas questões importantes.

Os OKR's do Laboratório de Inovação foram construídos considerando-se os OE's escolhidos pela Comissão, conforme se segue:

⁵ O “duplo diamante” é o nome do processo de design de soluções popularizado pelo British Design Council. (BRITISH DESIGN COUNCIL, 2007)

⁶ Objective Key Results, segundo John Doerr é “um protocolo colaborativo de definição de metas para empresas, equipes e indivíduos”. (...) “Uma metodologia de gestão que ajuda a garantir que a empresa concentre esforços nas mesmas questões importantes em toda a organização”. Por Objetivo entenda-se “O QUE deve ser alcançado, nem mais nem menos.” (DOERR, 2019)

OKR A (OE08)**Objetivo**

Fomentar a cultura e as ferramentas de inovação com vistas à eficiência, resolutividade e simplificação.

Resultados-chave

- Capacitar 20% do público interno em ferramentas de inovação;
- Aumentar a participação do público interno de diferentes setores a 40% nos treinamentos oferecidos;
- Promover pelo menos 8 capacitações internas com temática inovadora;
- Identificar 1 necessidade de inovação por setor.

Prazo

- 1 ano.

Periodicidade da medição

- Trimestral.

OKR B (OE10)**Objetivo**

Aprimorar os processos de trabalho, conferindo-lhes utilidade e eficiência.

Resultados-chave

- Escolher 2 rotinas a mapear por setor;
- Elaborar 1 tutorial acessível sobre mapeamento de processos;
- Capacitar 1 pessoa por setor para a prática do redesenho;
- Identificar, com integrantes da unidade, prioridades de processos em 50% dos setores;
- Implementar melhorias em 6 processos de trabalho (workflow).

Prazo

- 1 ano.

Periodicidade da medição

- Trimestral.

OKR C (OE14)**Objetivo**

Auxiliar no desenvolvimento de treinamentos, visando o aperfeiçoamento das competências necessárias.

Resultados-chave

- Obter 80% de respostas dos setores em consultas sobre demandas de capacitações;

- Entregar pelo menos 2 cursos;
- Promover 1 levantamento de competências para o público interno em geral;
- Produzir 10 projetos básicos de capacitação;
- Realizar 4 levantamentos de necessidade de capacitação.

Prazo

- 1 ano.

Periodicidade da medição

- Trimestral.

OKR D (OE17)**Objetivo**

Aprimorar a gestão do conhecimento, fomentando a produção, a organização e o compartilhamento de informações, conhecimento e boas práticas institucionais.

Resultados-chave

- Incorporar 1 rotina de coleta de dados feita pela comissão nos setores;
- Publicar na Revista da PRR2 pelo menos 2 artigos sobre os conhecimentos adquiridos;
- Realizar 1 protótipo de levantamento dos conhecimentos produzidos em 1 setor;
- Dispor de 1 formulário para contribuições voluntárias na intranet;
- Divulgar 12 painéis mensais de divulgação de conhecimentos adquiridos e/ou conteúdo produzido.

Prazo

- 1 ano.

Periodicidade da medição

- Trimestral.

A comissão, ao priorizar quatro Objetivos Estratégicos (OE's), busca concentrar esforços naquilo que julgou mais relevante, realizando um processo de priorização, por meio de uma matriz que avaliasse esses Objetivos, comparando-os entre si quanto aos seguintes critérios, especificidade, mensurabilidade, exequibilidade, relevância e temporalidade.

3.4 - Avaliação dos Objetivos

SMART é uma matriz de priorização de metas. Estabelecer metas SMART é uma estratégia importante para conduzir a instituição aos resultados com mais efetividade. O acrônimo SMART, empregado pela primeira vez por George Doran, se refere a Specific (específico); Measurable (mensurável); Attainable (exequível); Relevant (relevante); e Time-bound (temporal). (SCOTT, 2014)

Ao analisar os OKR's, por meio da matriz SMART, a comissão atribuiu pontos segundo cada critério SMART e chegou às conclusões expressas na tabela que segue.

Objetivo	S	M	A	R	T	TOTAL
OKR A - Engajar o público interno em práticas e conhecimentos sobre inovação em um espaço seguro.	26	17	21	30	19	113
OKR B - Facilitar o redesenho dos processos de trabalho das unidades, amparando a evolução do trabalho remoto.	26	23	25	30	20	124
OKR C - Auxiliar no desenvolvimento de treinamentos, visando o aperfeiçoamento das competências necessárias.	26	26	26	29	23	130
OKR D - Estimular o compartilhamento de conhecimentos adquiridos, com a ordenação e divulgação dos conteúdos produzidos.	25	24	26	26	21	122

Tabela 1 - Pontuação dos OKR's na matriz de avaliação SMART

Ao somar a pontuação de cada critério SMART, o OKR C recebeu a pontuação mais alta, o que elege esse OKR como prioritário, pois é o que tem a maior possibilidade de efetivação e geração de resultados.

4 - Proposta de inovação

4.1 - Orientação da proposta - OKR

O Objetivo priorizado encontrará sua efetivação através dos objetivos específicos elencados como resultados-chave.

OKR C (OE14)

Objetivo

Auxiliar no desenvolvimento de treinamentos, visando o aperfeiçoamento das competências necessárias.

Resultados-chave

- Obter 80% de respostas dos setores em consultas sobre demandas de capacitações;
- Entregar pelo menos 2 cursos;
- Promover 1 levantamento de competências para o público interno em geral;
- Produzir 10 projetos básicos de capacitação;
- Realizar 4 levantamentos de necessidade de capacitação.

Prazo

- 1 ano.

Periodicidade da medição

- Trimestral.

4.2 - Problematização do Objetivo

A problematização é a proposição do objetivo na forma interrogativa, conduzindo na busca pelas causas-raiz.

O problema principal foi definido pela Comissão a partir da problematização do OKR escolhido e pode ser assim enunciado: “Por que não auxiliamos no desenvolvimento de treinamentos, visando o aperfeiçoamento das competências necessárias?”

Metodologicamente a primeira resposta que surgir precisará ser aprofundada. A técnica utilizada é a dos 5 porquês⁷, originária da administração da Toyota, que se utilizava do diagrama de Ishikawa, também conhecido como gráfico “espinha de peixe”. A apresentação que a Comissão utilizou é mais recente e é conhecida como *drill down*⁸.

⁷ Os 5 porquês é uma ferramenta para achar a causa raiz de um problema. Ele consiste em perguntar 5 vezes o porquê o problema aconteceu. Geralmente as pessoas ficam preocupadas em solucionar o problema, mas em muitos casos se a verdadeira causa dele não for solucionado, ele irá acontecer novamente outras vezes. (SIGMAX, 2021)

⁸ *Drill down* permite ao usuário “passar de uma informação para outra enquanto ainda se analisa o mesmo conjunto de dados. O reconhecimento instantâneo de diferentes profundidades dos dados

O foco é trazer à tona a causa-raiz pela aplicação da técnica dos “5 porquês”, que se caracteriza por, a cada resposta, perguntar mais uma vez “por quê”, até o nível de 5 porquês aplicados.

A análise do *drill down*, realizada pela comissão, não escolheu necessariamente o último nível de “porquê”, mas aquele que, em comparação com os outros, demonstrou melhor a causa-raiz.

A causa que se busca vai além da fonte do problema, ela busca as causas primárias do problema, ou seja, ultrapassa o nível dos sintomas em busca da causa deles. Essa causa primária é a causa-raiz.

4.3 - Problemas elencados ao buscar a causa-raiz

A comissão, ao aplicar a técnica de *drill down*, elencou quatro potenciais causas-raiz, são elas:

- A alta carga de trabalho atual dos servidores;
- A pouca disponibilidade de tempo para atividades de capacitação;
- A falta de diálogo com a chefia imediata;
- O risco à zona de conforto.

De posse dos problemas elencados como potenciais causas-raiz, a comissão realizou brainstorm em busca de potenciais desafios a serem enfrentados.

4.4 - Potenciais desafios

Os potenciais desafios surgidos da etapa de *brainstorm* realizada pela Comissão foram elencados e categorizados.

4.4.1 - Categorias de desafios

As categorias de desafios são agrupamentos construídos a partir de temáticas. Cada categoria foi construída pela aplicação de critérios de semelhança e dessemelhança entre os desafios levantados. A divisão em categorias visa facilitar o entendimento global dos desafios, permitindo o aproveitamento de propostas conjuntas para o enfrentamento das adversidades similares.

também permite analisar detalhadamente a composição dos números intrínsecos nos relatórios *Drill Down*.” (CONSISTEM, 2021)

4.4.2 - Comunicação

A categoria “comunicação” trata basicamente dos relacionamentos entre equipes, da importância de implementação da cultura de *feedback* como prática de liderança, além da necessidade de divulgação das ações realizadas tanto internamente (laboratório e setores) quanto externamente (*benchmarking*).

- Como poderíamos fazer o público interno ser ouvido quanto às suas reflexões quanto às rotinas de trabalho?
- Como poderíamos conscientizar as chefias que o tempo dedicado à inovação deve ser encarado como um investimento?
- Como poderíamos implementar canais de trocas entre servidores e a gestão, para sugestões de melhorias em processos de trabalho?

4.4.3 - Valorizar a inovação

Os desafios classificados como “valorizar a inovação” consistem em elencar as questões que agregam valor ao tema de inovação. Os pontos aqui elencados favorecerão a atividade-fim do Laboratório:

- Como poderíamos reconhecer a demanda da comissão e valorizar os seus trabalhos?
- Como poderíamos dispor de servidores exclusivos para tratar do tema de forma sistêmica?
- Como poderíamos envolver as chefias nos processos inovadores de forma que os cursos de capacitação não sejam vistos como desfalcar setor/gabinetes durante um certo período de tempo?

4.4.4 - Barreiras à inovação

A categoria “barreiras à inovação” destaca pontos críticos em relação à resistência atual de parte do público interno para processos de inovação. Foram identificadas possíveis barreiras como:

- Como poderíamos demonstrar que a cultura de inovação é importante para a instituição e para seus integrantes?
- Como poderíamos estimular os indivíduos a refletirem sobre seus processos, para propor melhorias?
- Como poderíamos divulgar a ideia de que inovação é a zona mais confortável em tempos de mudanças constantes?

4.4.5 - Gestão de Processos

Essa categoria diz respeito aos desafios de melhoria dos processos de trabalho, envolve mapeamento, diagnóstico, propostas, testes e aplicação das melhorias de forma contínua.

- Como poderíamos otimizar o aproveitamento da mão de obra disponível?
- Como poderíamos demonstrar que a inovação vai otimizar o processo?
- Como poderíamos inovar com pouca disponibilidade de tempo, sem deixar de executar as tarefas anteriores?

4.4.6 - Gestão de Pessoas

Nesse agrupamento encontram-se os desafios quanto à gestão de pessoal.

- Como poderíamos sensibilizar um público maior para repensar suas rotinas e investir em autogestão?
- Como poderíamos fomentar a avaliação 360°?
- Como poderíamos demonstrar que a zona de conforto não é tão confortável assim?

4.4.7 - Gestão por Competências

Esse grupamento tem por tema comum a gestão por competências, essa metodologia de gestão estratégica que mapeia os conhecimentos, habilidades e atitudes da organização para melhorar o desempenho institucional.

- Como poderíamos reunir indivíduos do público interno que tenham competências de inovação (ou interesse em desenvolver)?
- Como poderíamos implementar a Gestão por Competências na Gestão de Pessoas?
- Como poderíamos envolver toda a casa para gerir por competências?

4.5 - Desafios

Após o *brainstorm* de desafios, seguido de sua categorização, a Comissão selecionou três que considerou mais viáveis para gerarem resultado. Um desafio, nesse contexto, é um problema identificado que, uma vez enfrentado, gera resultados relevantes para a instituição.

Desafio A: Como poderíamos estimular o público interno a aprimorar continuamente seus processos de trabalho?

A Comissão entende que falta estímulo na cultura da Unidade para a melhoria dos processos, enfrentar o desafio proposto consiste em construir uma cultura de melhoria contínua.

Desafio B: Como poderíamos conscientizar as chefias da importância da inovação?

A Comissão entende que as chefias são componentes chave para a mudança de cultura e que, conscientes da importância da inovação, seriam agentes de mudança de cultura.

Desafio C: Como poderíamos otimizar o aproveitamento das competências disponíveis?

A comissão reconhece a subutilização de competências disponíveis. Essa subutilização cria uma reserva de competências que pode ser capitalizada para a inovação, por isso a importância da metodologia de gestão por competências para a inovação. (QUINTINI, 2011).

5 - Banco de ideias

O Banco de Ideias é mais que um repositório, pois se utiliza de uma metodologia específica e prática para catalogar as ideias. Constitui-se como uma base de dados que pode se relacionar com outras, como banco de desafios, banco de competências e banco de lições aprendidas. Tais relações permitem a emissão de relatórios de geração e recuperação de dados que poderão ser analisados e consolidados tanto em informação, quanto em conhecimento.

A organização do Banco permite indexação e busca por temática, áreas impactadas, dentre outros critérios, devendo ter sua organização revista e atualizada periodicamente. As categorias são criadas a partir da análise de todo o material catalogado.

5.1 - Possíveis estruturas

O Banco de Ideias pode se apresentar de várias maneiras conforme a estrutura escolhida. A Comissão propõe duas formas de estrutura: a primeira se apresenta como um arquivo de planilha simples, que pode ser editada por Excel, Calc, Planilhas do Google ou outro editor semelhante; a segunda é um sistema de gestão de banco de dados.

Estrutura 1 - arquivo de planilha simples

Arquivo compartilhado com os integrantes da comissão, organizado em abas, onde o controle de entrada, avaliação e progresso das ideias é feito.

Estrutura 2 - sistema de Banco de Ideias

Sistema integrado que recebe ideias, alimenta o Funil de Inovação e organiza as ideias candidatas a se tornarem um projeto.

5.2 - Formas de alimentação

Quanto às formas de alimentação, o banco de ideias se adapta às várias possibilidades de entrada (*input*) de dados. As ideias podem entrar no Banco por meio de consulta pública, campanhas de ideação, *workshops*, *hackathon*, etc.

Consulta pública

É um meio de participação social, de caráter consultivo. O Banco de Ideias se alimenta das respostas às consultas.

Campanhas de ideação

Campanha de ideação é uma estratégia comunicacional para incentivar o envio de ideias dentro de um período determinado e com uma temática definida. As ideias chegam em quantidade, mas com baixa qualidade. A estratégia é receber a maior entrada

(*input*) que será filtrada antes de entrar no Funil de Inovação. A comissão construiu formulários de pesquisa estruturados para a coleta e avaliação das ideias.

Workshops

Os *workshops*, nesse contexto, são cursos intensivos, de curta duração, em que são realizadas dinâmicas colaborativas baseadas em *design thinking*. O resultado do trabalho alimentará o Banco de Ideias, entregando material mais maduro do que através de uma campanha de ideação.

6 - Filtro

O Filtro de ideação é formado pelos critérios adotados para orientar um esforço concentrado, por um período de tempo, que ajudam o Laboratório de Inovação na gestão dos projetos de Inovação. Suas principais vantagens, como ensina Ricardo Yogui (2015), são:

- Otimizar os recursos da área de inovação (ou Comitê de Inovação);
- Facilitar a gestão dos projetos em andamento, pela similaridade dos projetos para melhor tomada de decisão dos projetos que avançam no funil, dos que são descartados ou que devem ser retrabalhados para avançar para as fases seguintes;
- Garantir um fluxo constante e padronizado das iniciativas armazenadas no Banco de Ideias.

Intrinsecamente ligados às categorias do Banco de Ideias, os filtros se utilizam do sistema taxonômico e da indexação das *tags* para efetuar o trabalho de filtragem ao aplicar restrições e gerar relatórios. Ex: Num Banco de Balas Sortidas, o filtro restringiria a busca às balas {"vermelhas" e "mastigáveis" e "morango"}. Para tanto seria necessário haver as categorias "cor", "ductilidade" e "sabor" no Banco de Balas.

7 - Funil de Inovação

Segundo o Prof. Yogui, criador do Framework de Inovação RYO-PGI, o Funil de Inovação é um “processo que permite o acompanhamento e a gestão dos projetos de inovação por meio da estrutura analítica de cada projeto” (YOGUI, 2017, p. 72).

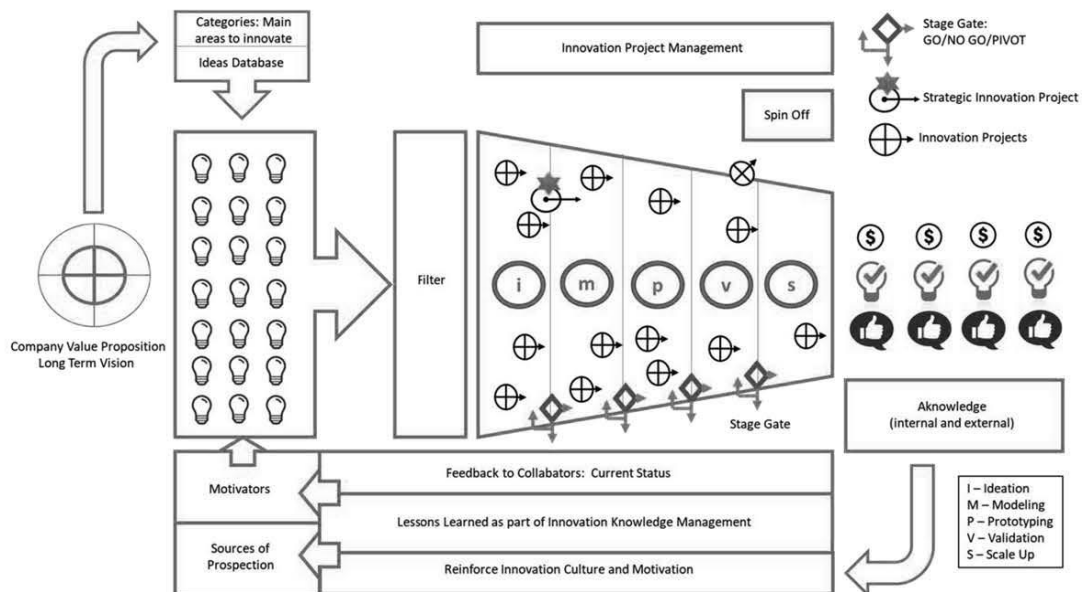


Figura: Framework de inovação (YOGUI, 2017)

7.1 - Estrutura Analítica do Processo

O Funil de Inovação, com base na Estrutura Analítica de Projetos (EAP), é um dos componentes do Framework de Inovação RYO-PGI (YOGUI, 2015). A EAP se constitui por: Projetos de Inovação; Projetos Estratégicos e Portal de Controle (GO/NO GO).

Projetos de Inovação

Entende-se como Projeto de Inovação as ideias que passaram pelos Filtro (das Ideias) e entraram no Funil de inovação.

Projetos estratégicos

Os projetos estratégicos são projetos de inovação que se distinguem por originarem-se dos Objetivos Estratégicos e/ou demandas da alta administração, tem mais força intrínseca para caminhar pelas fases do funil.

Portal de controle (GO/NO GO)

Para caminhar ao longo das fases do Funil de Inovação, os projetos de inovação precisam atender aos critérios de cada Portal de Controle (GO/NO GO). Esses critérios são Indicadores-Chave de Performance, ou KPI (Key Performance Indicators).

Cabe ao laboratório definir os KPI's necessários para avaliar os projetos a cada fase do funil. A título de exemplo apresentam-se os KPI's conforme a tabela que segue:

Indicador	Unidade de medida	Descrição
Prontidão para a mudança	%	O quanto a instituição ou setor está preparada para receber a ideia.
Disponibilidade e alocação de recursos	%	O quanto de recursos financeiros, humanos, etc. dos necessários para a ideia, podem ser disponibilizados.
Prontidão dos sistemas	%	O quanto os processos internos e sistemas tecnológicos estão preparados para a implantação da ideia.
Alinhamento entre stakeholders	%	O quanto os <i>stakeholders</i> reconhecem o alinhamento da ideia com os seus objetivos.
Adesão geral da estratégia	%	O quanto a ideia é aderente aos objetivos estratégicos de forma geral.

Tabela 2: indicadores sugeridos para a fase de ideação do projeto

7.2 - Fases do funil de inovação

Quando as ideias passam pelo Filtro elas entram na primeira fase do funil, a fase de ideação, e prosseguem como Projetos de Inovação ou caem definitivamente, ou retornam para reformulação. O processo se repete ao longo de todas as fases até sair do funil conforme prossigam por cada Portal de Controle (GO/NO GO).

As fases típicas do Funil de Inovação são (YOGUI, 2015):

- **Ideação** - a concepção inicial da inovação proposta;
- **Modelagem** - modelar a proposta de inovação de forma colaborativa contemplando aspectos operacionais (*frontoffice e backoffice*) para sua implementação;
- **Prototipação** - desenvolvimento de modelos que permitam testar e avaliar as hipóteses iniciais da proposta de inovação;
- **Validação** - busca testar e avaliar os resultados do MVP (mínimo produto viável) criado;
- **Scale up** - uma vez validado o MVP, prepara-se a produção e lançamento da Inovação em escala proposta inicialmente.

8 - Gestão da Comunicação

É de suma importância para o Laboratório de Inovação gerenciar a sua comunicação, pois inovação não é uma tarefa, é um aspecto da cultura de uma organização.

A cultura de uma organização pode estar mais ou menos madura na forma de enfrentar as mudanças que advém de um mundo volátil, incerto, complexo e ambíguo que caracteriza a contemporaneidade. (BARRETO, 2019)

8.1 - Objetivos de comunicação

A Comissão estabeleceu os seus objetivos de comunicação com base nos Objetivos Estratégicos OE07, OE08 e OE17, instituídos pela Portaria PGR/MPF Nº 3/2022, quais sejam:

- **OE07** - Aperfeiçoar a comunicação, com uso de linguagem simples e acessível e ênfase na interatividade e na integração;
- **OE08** - Fomentar a cultura e as ferramentas de inovação com vistas à eficiência, resolutividade e simplificação;
- **OE17** - Aprimorar a gestão do conhecimento, fomentando a produção, a organização e o compartilhamento de informações, conhecimento e boas práticas institucionais.

-

Os objetivos são os que seguem:

- Promover a inovação, os projetos e o Laboratório com transparência;
- Gerir os stakeholders facilitando o alinhamento institucional;
- Gerar engajamento em capacitações para inovação.

8.2 - Plano Geral de Comunicação

O Plano Geral de Comunicação (PGC) consiste no planejamento que envolve a gestão da imagem do Laboratório, a sua forma de comunicação com as partes interessadas e os eventos para atingir os objetivos da comunicação.

8.2.1 - Branding do Laboratório

Uma estratégia de marca é fundamental para um laboratório de inovação, para tanto é necessário construir o *branding*. *Branding* é a criação e desenvolvimento da marca gerando experiências para o público.

Essa estratégia serve para criar uma imagem mental, ou ideia, que o público faz de um produto ou serviço, tanto no aspecto racional de identificação da marca, quanto no aspecto emocional de interação com essa marca.

Fazer o *branding* do Laboratório é um processo de construção e gestão da marca como uma representação verdadeira de quem ele é e de como deseja ser percebido.

A construção do *branding* passa por 3 níveis : externo, externo-interno e interno de acordo com a matriz *Corporate Brand Identity Matrix* - CBIM (URDE, 2018):

Proposta de valor:

Quais são nossas ofertas-chave e como nós queremos que elas apelem às partes interessadas (*stakeholders*), clientes ou não?

Relacionamentos

O que almejamos em relação ao posicionamento no mercado e nos corações e mentes das partes interessadas (*stakeholders*), clientes ou não?

Personalidade

Qual a combinação de características ou qualidades humanas que formam a nossa personalidade corporativa?

Núcleo

O que nós prometemos e quais são os valores centrais que se somam ao que a marca representa?

Expressão

O que é único ou especial sobre a maneira que nos comunicamos e nos expressamos, que possibilita que sejamos reconhecidos à distância?

Missão e Visão

O que nos motiva, além da simples meta de fazer dinheiro (missão)? Qual é a nossa direção e inspiração (visão)?

Cultura

Como são nossas atitudes e como nós trabalhamos e nos comportamos?

Competências

No que somos particularmente bons, e o que nos faz melhores que a concorrência?

(URDE, 2018, p.754)

externo >	Proposta de valor	Relacionamentos	Posicionamento
externo-interno >	Expressão	Núcleo Promessa e valores	Personalidade
interno >	Missão e Visão	Cultura	Competências

Quadro 2 - Matriz CBIM (URDE,2018)

8.2.2 - Eventos de promoção

A promoção de atividades que fomentem a inovação visam a sensibilização dos integrantes da organização para a importância da gestão de inovação como estratégia para enfrentar o mundo VUCA⁹.

Não basta planejar e realizar os eventos, eles devem possuir métricas que possibilitem a gestão da comunicação. Por exemplo: métricas de engajamento, de troca de conhecimento, de adesão às práticas.

⁹ VUCA é um acrônimo em inglês para as palavras *volatility*, *uncertainty*, *complexity* e *ambiguity* (volatilidade, incerteza, complexidade e ambiguidade). Com origem nas forças armadas norte-americanas, conceitualmente VUCA diz respeito a essa realidade contemporânea que torna impossível qualquer previsão, na qual tudo muda a todo momento, a ponto de parecer que o mundo está tão fluido quanto a água. (BARRETO, 2019)

Lives, workshops e treinamentos são classes de eventos de promoção:

Lives

- Lives de inovação/agilidade;
- Lives de atualização sobre o trabalho do laboratório;
- Lives com setores fazendo workshop;

Workshops

- Práticas em ferramentas de inovação;
- Práticas em ferramentas de teletrabalho.

Treinamentos

- Ciclo básico de inovação;
- OKR;
- Mapeamentos de processo;
- Gestão por competências;
- Gestão de conhecimento;
- Análise de dados;
- Gestão focada na experiência do usuário;
- Treinamento em competências, como: Comunicação, Autogestão, Relacionamento interpessoal, Foco no resultado, Adaptabilidade, Fluência em análise de dados, Domínio das políticas institucionais, Foco no usuário, Curiosidade, Habilidade de construção de narrativas, Aderente às políticas de Feedback, Empatia, Acolhimento, Escuta ativa, Visão sistêmica, Aprendizagem Contínua, Capacidade de Liderança, Cultura Organizacional, Impulsionador de inovação, Conhecimento de metodologias ágeis e Direito ágil.

8.2.3 - Campanhas de ideiação

As campanhas de ideiação são eventos cujo objetivo é a coleta de ideias, agendadas para ocorrerem dentro de um período de tempo limitado. Nesse tipo de campanha busca-se engajamento e sensibilização do público às temáticas e aos desafios traçados pelo Laboratório.

As ideias coletadas em campanhas de ideiação são categorizadas e vão compor o Banco de Ideias.

Elementos necessários para a Campanha de Ideação:

- Eixo temático (OE)
- Desafios propostos
- Quem pode participar
- Prazo

- Como participar
- Canais de comunicação
- Cronograma
- Eventos de apoio

Para que a inovação ganhe escala, é necessário que mais pessoas estejam envolvidas. Para tanto, o Laboratório precisará alinhar a estratégia de comunicação entre o Laboratório de inovação, a ASCOM, as partes interessadas (*stakeholders*) e esses com os Objetivos e Resultados-chave (Objectives and Key-results - OKR).

8.2.4 - Estratégia de comunicação interna

ASCOM - Matéria recorrente:

- Agenda de eventos;
- Progresso das iniciativas;
- Destaques do laboratório;
- Temáticas recorrentes;
- Atualização mensal.

Política de transparência

- Portarias e outras normas pertinentes ao Laboratório;
- Lista de ideias que seguiram para projetos;
- Prestação de contas;
- Manuais.

Intranet

A. Homepage do laboratório

- Chamada permanente para participação no laboratório;
- Chamada para a campanha atual;
- Lista de download de materiais de estudo;
- Lista de download de materiais produzidos pelo laboratório,

B. Página da campanha atual

- Chamada para participar;
- Link do formulário de envio de ideias;
- Indicador de fase da campanha (início, meio e fim);
- Resultados da campanha atualizados periodicamente e de acordo com a fase;
- Resultado final da campanha.

C. Página das ideias em implementação

- Descrição da ideia;
- Etapa do projeto;
- Envolvidos (pessoas e setores);
- Patrocinador.

8.2.5 - Estratégia de comunicação externa

O Laboratório deve permanecer atento para *stakeholders* externos ao MPF. Para tanto deve estar presente de alguma maneira.

- Produção acadêmica;
- Produção Informativa;
- Relação com a Imprensa;
- Participação em eventos.

8.3 - Gestão das partes interessadas (*stakeholders*)

Stakeholders são as partes interessadas, ou seja, o público que é afetado pelas atividades do Laboratório. A razão da gestão desses grupos é promover vantagem competitiva (ROCHA; GOLDSCHMIDT, 2010).

A gestão de *stakeholders* encontra-se no contexto da comunicação integrada. Permite um caminho mais assertivo, alinhado à visão e à missão institucionais. Pode ser realizada por meio das mídias disponíveis. Entre as diversas publicações não pode faltar a de relatórios simplificados e engajadores com vistas à perenidade do Laboratório.

8.3.1 - Identificação de *stakeholders*

Um dos instrumentos de gestão de partes interessadas é a matriz de “Interesse x Influência”. Cada um dos quadrantes da matriz merece um tratamento adequado, conforme ilustrado no quadro que segue.

influência/posicionamento	sem interesse	com interesse
com influência	Manter satisfeito	Gerenciar de perto
sem influência	Monitorar	Manter informado

Quadro 1 - Matriz Interesse x Influência

A gestão de *stakeholders* precisa ser feita, tanto para o Laboratório em si, quanto para os projetos do Laboratório de inovação, cada um deles precisa de sua própria matriz, disso pode depender a vida dos projetos.

8.3.2 - Valor para os *stakeholders*

Descobrir o que o *stakeholder* está procurando, aquilo que é valor para ele é o cerne da gestão. As partes interessadas têm expectativas sobre os projetos e sobre o Laboratório.

A cadeia de valor para os *stakeholders* pode ser monitorada periodicamente através de 4 perguntas que apontam para o valor no presente (ROCHA; GOLDSCHMIDT, 2010):

- O que os *stakeholders* selecionados valorizam?

- Quais são as dimensões preferidas por esses stakeholders?
- Como está sendo a entrega do que os stakeholders selecionados valorizam?
- Quais motivos levam a instituição a ir bem ou mal nas dimensões mais importantes?

Depois que essas perguntas são aplicadas e respondidas para a situação presente, elas devem ser aplicadas e respondidas com relação a uma visão de futuros interesses. Por isso destacamos a última pergunta das demais:

- Ao que os *stakeholders* selecionados darão valor no futuro?

9 - Lições aprendidas

Durante todo o processo de desenvolvimento de uma nova inovação, é necessário registrar as lições aprendidas desta experiência para que sirva de referência futura em novas iniciativas. Deve estar disponibilizada no Banco de Ideias uma versão compilada destas lições aprendidas (YOGUI, 2015).

O Project Management Body Of Knowledge (PMBOK) instrui para uma boa prática de gestão do conhecimento. As Lições Aprendidas são a fase do Framework de Inovação em que, juntamente com os demais campos do Banco de Ideias, realiza a gestão de conhecimento do Laboratório. Segundo o instituto que publica o manual PMBOK, Project Management Institute (PMI) essa gestão tem 3 níveis: 1) processo de lições aprendidas; 2) avaliação de lições aprendidas; 3) relatórios e métricas (PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE, 2004).

Nível 1: Processo de lições aprendidas

- Etapa 1: Identificar as lições aprendidas
- Etapa 2: Documentação das lições aprendidas
- Etapa 3: Análise das lições aprendidas
- Etapa 4: Armazenamento das lições aprendidas
- Etapa 5: Resgate/Obtenção das lições aprendidas

Nível 2: Avaliação do repositório de lições aprendidas

- Identificar ações
- Catalogar lições aprendidas

Nível 3: Relatórios e métricas

É importante ser capaz de obter a análise completa das lições aprendidas e converter esses dados em métricas que gerem valor para os *stakeholders*. O resultado desejado é chegar a um relatório com métricas efetivas, que só pode ser alcançado se os dados obtidos forem consistentes e mantidos em um repositório centralizado (PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE, 2004).

10 - Retroalimentação (*Feedback Loops*) e Promoção da Cultura de Inovação

Os resultados positivos do PGI precisam ser divulgados e celebrados pela Unidade (PRR2), isto ajudará a fortalecer a Cultura da Inovação. Com relação à Cultura da Inovação, segundo Ricardo Yogui:

(...) deve-se desmitificar a Inovação e para isto é fundamental a realização de palestras, workshops e treinamentos para que seja usado de forma sinérgica com os Motivadores na geração de novas iniciativas de inovação com maior resultado qualitativo. (YOGUI, 2015, p. 16)

Yogui (2015) demonstra que os insumos para a retroalimentação provém, de:

- Lições aprendidas;
- Reconhecimento;
- Feedback.

A importância estratégica da retroalimentação é fomentar a aprendizagem contínua voltada para uma inovação contínua. As lições aprendidas, o reconhecimento e o feedback devem ser registrados no Banco de Ideias. Esses passos são fundamentais para a promoção da cultura de inovação.

11 - Considerações finais

A metodologia de treinamento através de práticas de *sprint* se mostrou efetiva. Gerou-se competências antes não existentes na Unidade, ou desconhecidas. O pessoal treinado é plenamente capaz de atuar no Laboratório de Inovação.

O Plano de Gestão da Inovação (PGI), fundado no modelo de Framework de Inovação, foi apresentado nos capítulos 3 ao 10 e é suficiente para estruturar o Laboratório de Inovação da Procuradoria Regional da República - 2ª Região.

A Comissão entrega, além desse PGI, um material bem fundamentado para o funcionamento imediato do Laboratório, como os formulários para as campanhas de ideação já preparadas, Banco de Ideias com mais de 100 ideias, Banco de desafios, Banco de Lições Aprendidas já com insumos.

A proposta de valor fica clara no lema do Laboratório de Inovação de “Unir forças, ideias e pessoas para otimizar o que fazemos no MPF para fazermos mais para a sociedade.”

O Plano de Gestão de Inovação, construído em alinhamento com Objetivos Estratégicos, é o caminho para a materialização da proposta de valor do Laboratório de Inovação.

Considerando-se o exposto, a Comissão entende ser oportuna a imediata implantação do Laboratório de Inovação na Procuradoria Regional da República - 2ª Região como forma de promover a Qualidade de Vida no Trabalho, integrar setores e aumentar a eficiência no alcance dos Objetivos Estratégicos do MPF.

Referências

BARRETO, R.J.V. *Análise comparativa da liderança militar e empresarial no contexto do mundo VUCA: desafios e oportunidades*. Trabalho de Conclusão de Curso (Especialização em Ciências Militares) Escola de Comando e Estado-Maior do Exército, Rio de Janeiro, 2019.

BRASIL. Ministério Público Federal. Procuradoria-Geral da República. Secretaria de Educação e Desenvolvimento Profissional. *Dicionário de competências no Ministério Público Federal / Procuradoria-Geral da República, Secretaria de Educação e Desenvolvimento Profissional*. – 2. ed. – Brasília: MPF, 2017.

BRASIL. Ministério Público Federal. Procuradoria-Geral da República. Gabinete do Procurador-Geral. Portaria nº 3, de 11 de fevereiro de 2022. Brasília, 2022.

BRASIL. Ministério Público Federal. Procuradoria Regional da República - 2ª Região. Gabinete do Procurador-Chefe. Portaria PRR2 nº 232, de 8 de novembro de 2021. Rio de Janeiro, 2021.

BRITISH DESIGN COUNCIL. *Eleven lessons: managing design in eleven global companies: Desk research report*. Design Council. London, 2007.

CONSISTEM. *Consistem: Como relatórios Drill Down ajudam na identificação de falhas?*, 2018. Página inicial. Disponível em: <https://www.sigmaxejr.com.br/post/diagrama-de-ishikawa-e-os-5-porqu%C3%AAs>. Acesso em: 27 de fev. de 2021.

PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE. *A guide to the project management body of knowledge (PMBOK®)*. 3ª ed.). Newtown Square, PA - Project Management Institute, 2004.

QUINTINI, Glenda. *Over-qualified or Under-skilled: a review of existing literature*. OECD Social, Employment and Migration Working Papers, No. 121, OECD Publishing, Paris, 2011. Disponível em: <http://dx.doi.org/10.1787/5kg58j9d7b6d-en> Acesso em: 18 de set. de 2019.

SCOTT, S. J. *Metas Smart em palavras simples*. Ed. S.J. Scott, 2014.

SIGMAX. *Sigmax: Como aplicar o diagrama de Ishikawa*, 2020. Página inicial. Disponível em: <https://www.sigmaxejr.com.br/post/diagrama-de-ishikawa-e-os-5-porqu%C3%AAs>. Acesso em: 27 de fev. de 2021.

KNAPP, J.; ZERATSKY, J.; KOWITZ, B. *Sprint. O método usado no Google para testar e aplicar novas ideias em apenas cinco dias*. Ed. Intrínseca, Rio de Janeiro, 2017.

PINHEIRO, T. *Sprint Master's Guide: the complete guide to service Design Sprints*. [ed.], 2017.

URDE, M. *The corporate brand identity matrix*. Journal of Brand Management Vol. 20, p. 742–761. Macmillan Publishers Ltd., 2018.

YOGUI, R. *Framework de inovação, modelo aberto para gestão da inovação*. Rio de Janeiro, 2015.

YOGUI, R. Open Innovation Framework – Strategic Innovation Planning and Management. Rio de Janeiro, 2017.

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

PORTARIA Nº 38, DE 16 DE MARÇO DE 2022

Altera a Portaria PRR 3ª Região nº 21/2022, a qual instituiu a Escala de Plantão de Procuradores Regionais da República, no 1º Semestre de 2022, em dias úteis, fora do expediente normal, finais de semana, feriados e pontos facultativos

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 3ª REGIÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Regimento Interno Diretivo do MPF, aprovado pela Portaria PGR/MPF nº 357, de 05 de maio de 2015, e pela Portaria PGR/MPF nº 994, de 27 de setembro de 2019, e CONSIDERANDO a) que o dever de manutenção de plantão permanente nos serviços judiciários se encontra previsto no artigo 93, inciso XII, da Constituição Federal, que, por força do artigo 129, § 4º, da Magna Carta, deve ser aplicado no âmbito do Ministério Público; b) a Resolução CSMPF nº 159, de 06 de outubro de 2015, com as modificações realizadas pela Resolução CSMPF nº 191, de 05 de fevereiro de 2019; c) a Portaria PGR/MPF nº 293, de 04 de abril de 2019; d) a Resolução CNMP nº 155, de 13 de dezembro de 2016; e, e) a Resolução TRF3 nº 501, de 16 de dezembro de 2014, resolve:

Art. 1º Alterar o art. 1º da Portaria PRR 3ª Região nº 21, de 10 de fevereiro de 2022, estabelecendo que a Escala de Plantão de Procuradores Regionais da República, no 1º Semestre de 2022, em dias úteis, fora do expediente normal, finais de semana, feriados e pontos facultativos, passe a vigorar da seguinte forma:

PERÍODO	PROCURADOR
07/01/2022 a 12/01/2022	Dra. Alice Kanaan
12/01/2022 a 19/01/2022	Dr. José Leonidas Bellem de Lima
19/01/2022 a 26/01/2022	Dra. Fátima Aparecida de Souza Borghi
26/01/2022 a 02/02/2022	Dr. Sérgio Fernando das Neves
02/02/2022 a 09/02/2022	Dra. Laura Noeme dos Santos
09/02/2022 a 16/02/2022	Dra. Janice Agostinho Barreto Ascari
16/02/2022 a 23/02/2022	Dr. Robério Nunes dos Anjos Filho
23/02/2022 a 02/03/2022	Dra. Maria Luiza Grabner
02/03/2022 a 09/03/2022	Dr. Paulo Thadeu Gomes da Silva
09/03/2022 a 12/03/2022	Dra. Geisa de Assis Rodrigues
13/03/2022 a 16/03/2022	Dr. Robério Nunes dos Anjos Filho
16/03/2022 a 23/03/2022	Dr. Sérgio Lauria Ferreira
23/03/2022 a 30/03/2022	Dr. Luiz Carlos dos Santos Gonçalves
30/03/2022 a 06/04/2022	Dr. Osório Silva Barbosa Sobrinho
06/04/2022 a 12/04/2022	Dra. Maria Luisa Rodrigues de Lima Carvalho
12/04/2022 a 20/04/2022	Dra. Marcela Moraes Peixoto
20/04/2022 a 27/04/2022	Dra. Maria Cristiana Simões Amorim Ziuva
27/04/2022 a 04/05/2022	Dr. Walter Claudius Rothenburg
04/05/2022 a 11/05/2022	Dr. André de Carvalho Ramos
11/05/2022 a 18/05/2022	Dr. Osvaldo Capelari Júnior
18/05/2022 a 25/05/2022	Dr. Sérgio Monteiro Medeiros
25/05/2022 a 01/06/2022	Dr. Marlon Alberto Weichert
01/06/2022 a 08/06/2022	Dr. Pedro Barbosa Pereira Neto
08/06/2022 a 15/06/2022	Dra. Isabel Cristina Groba Vieira
15/06/2022 a 22/06/2022	Dra. Denise Neves Abade

22/06/2022 a 29/06/2022

Dr. José Ricardo Meirelles

Art. 2º Os pedidos de alteração desta Escala de Plantão deverão ser encaminhados à Coordenadoria Jurídica e de Documentação.

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

Dê-se ciência aos Exmos. Procuradores Regionais da República da 3ª Região, à Secretaria Regional, às Coordenadorias Jurídica e de Documentação e de Gestão de Pessoas desta unidade ministerial e ao Presidente do Tribunal Regional Federal da 3ª Região.

Publique-se.

ROSANE CIMA CAMPIOTTO

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

PORTARIA Nº 42, DE 10 DE MARÇO DE 2022.

Reedita a Portaria PRR4 nº 40, de 24 de fevereiro de 2021, publicada no DMPF-e nº 40, de 02 de março de 2022, que designa Procuradores Regionais da República para atuarem em substituição, nos ofícios da Área Criminal da PRR-4ª Região, nos meses de março e abril de 2022.

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

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

Ofício substituído	Membro Substituído	Março de 2022 Período	Membro designado para substituição	Motivo
PRR4 26 - Ofício Especializado Criminal	Ângelo Roberto Ilha da Silva	02/03/2022 a 14/03/2022	Carlos Augusto da Silva Cazzaré	Desoneração de 80% - Portaria PGR/MPF nº 983, de 02/12/2020
PRR4 26 - Ofício Especializado Criminal	Ângelo Roberto Ilha da Silva	15/03/2022 a 29/03/2022	Juarez Mercante	Desoneração de 80% - Portaria PGR/MPF nº 983, de 02/12/2020
PRR4 26 - Ofício Especializado Criminal	Ângelo Roberto Ilha da Silva	30/03/2022 e 31/03/2022	Luiz Felipe Hoffmann Sanzi	Desoneração de 80% - Portaria PGR/MPF nº 983, de 02/12/2020
PRR4 29 - Ofício Especializado Criminal	Ofício vago	02/03/2022 a 04/03/2022	Ana Luísa Chiodelli von Mengden	Ofício vago
PRR4 29 - Ofício Especializado Criminal	Ofício vago	07/03/2022 a 16/03/2022	Adriano Augusto Silvestrin Guedes	Ofício vago
PRR4 29 - Ofício Especializado Criminal	Ofício vago	17/03/2022 a 21/03/2022	Ana Luísa Chiodelli von Mengden	Ofício vago
PRR4 29 - Ofício Especializado Criminal	Ofício vago	22/03/2022 a 31/03/2022	Maria Valesca de Mesquita	Ofício vago
PRR4 31 - Ofício Especializado Criminal	Antônio Carlos Welter	02/03/2022 a 24/03/2022	José Ricardo Lira Soares	Procurador-Chefe Port. PGR (desoneração 50%)
PRR4 31 - Ofício Especializado Criminal	Antônio Carlos Welter	25/03/2022 a 31/03/2022	Maurício Gotardo Gerum	Procurador-Chefe Port. PGR (desoneração 50%)
PRR4 34 - Ofício Especializado Criminal	Douglas Fischer	04/03/2022	Maurício Gotardo Gerum	Folga Compensatória
PRR4 34 - Ofício Especializado Criminal	Douglas Fischer	07/03/2022 a 11/03/2022	Maurício Gotardo Gerum	Folga Compensatória

Ofício substituído	Membro Substituído	Março de 2022 Período	Membro designado para substituição	Motivo
PRR4 34 - Ofício Especializado Criminal	Douglas Fischer	14/03/2022	Maurício Gotardo Gerum	Folga Compensatória
PRR4 43 - Ofício Especializado Criminal	Ofício vago	02/03/2022 a 10/03/2022	Luiz Felipe Hoffmann Sanzi	Ofício vago
PRR4 43 - Ofício Especializado Criminal	Ofício vago	11/03/2022 a 21/03/2022	Carla Veríssimo da Fonseca	Ofício vago
PRR4 43 - Ofício Especializado Criminal	Ofício vago	22/03/2022 a 31/03/2022	Ipojucan Corvello Borba	Ofício vago

Ofício substituído	Membro Substituído	Abril de 2022 Período	Membro designado para substituição	Motivo
PRR4 26 - Ofício Especializado Criminal	Ângelo Roberto Ilha da Silva	01/04/2022 a 08/04/2022	Carla Veríssimo da Fonseca	Desoneração de 80% - Portaria PGR/MPF nº 983, de 02/12/2020
PRR4 26 - Ofício Especializado Criminal	Ângelo Roberto Ilha da Silva	11/04/2022 a 25/04/2022	Ana Luísa Chiodelli von Mengden	Desoneração de 80% - Portaria PGR/MPF nº 983, de 02/12/2020
PRR4 26 - Ofício Especializado Criminal	Ângelo Roberto Ilha da Silva	26/04/2022 a 29/04/2022	Maurício Gotardo Gerum	Desoneração de 80% - Portaria PGR/MPF nº 983, de 02/12/2020
PRR4 29 - Ofício Especializado Criminal	Ofício vago	01/04/2022 a 07/04/2022	Maurício Gotardo Gerum	Ofício vago
PRR4 29 - Ofício Especializado Criminal	Ofício vago	08/04/2022 a 18/04/2022	Juarez Mercante	Ofício vago
PRR4 29 - Ofício Especializado Criminal	Ofício vago	19/04/2022 a 29/04/2022	Ipojucan Corvello Borba	Ofício vago
PRR4 31 - Ofício Especializado Criminal	Antônio Carlos Welter	01/04/2022 a 20/04/2022	Luiz Felipe Hoffmann Sanzi	Procurador-Chefe Port. PGR (desoneração 50%)
PRR4 31 - Ofício Especializado Criminal	Antônio Carlos Welter	22/04/2022 a 29/04/2022	Carlos Augusto da Silva Cazarré	Procurador-Chefe Port. PGR (desoneração 50%)
PRR4 32 - Ofício Especializado Criminal	Juarez Mercante	25/04/2022 a 29/04/2022	Adriano Augusto Silvestrin Guedes	Férias
PRR4 33 - Ofício Especializado Criminal	Luiz Felipe Hoffmann Sanzi	25/04/2022 a 29/04/2022	Carla Veríssimo da Fonseca	Férias
PRR4 42 - Ofício Especializado Criminal	Cristianna Dutra Brunelli Nácúl	06/04/2022 a 12/04/2022	Carlos Augusto da Silva Cazarré	Férias
PRR4 43 - Ofício Especializado Criminal	Ofício vago	01/04/2022 a 06/04/2022	Adriano Augusto Silvestrin Guedes	Ofício vago
PRR4 43 - Ofício Especializado Criminal	Ofício vago	07/04/2022 a 18/04/2022	José Ricardo Lira Soares	Ofício vago
PRR4 43 - Ofício Especializado Criminal	Ofício vago	19/04/2022 a 29/04/2022	Maria Valesca de Mesquita	Ofício vago

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

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

PORTARIA Nº 46, DE 16 DE MARÇO DE 2022

Designa servidores para exercerem as funções de Pregoeiro e compor a equipe de apoio.

O PROCURADOR REGIONAL DA REPÚBLICA, CHEFE DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 4ª REGIÃO, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria SG/MPF nº 601, de 29 de setembro de 2021, o Regimento Interno do MPF, aprovado pela Portaria PGR nº 382, de 5 de maio de 2015, e considerando o disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e, subsidiariamente, o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores ALEXANDRE MOTA KOBE, Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração, matrícula nº 24.740-5, e MÁRCIO CAPOANI, Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração, matrícula nº 27.008-3, para atuarem como Pregoeiros desta Procuradoria Regional da República da 4ª Região.

Art. 2º Designar os servidores CASSIUS OLSON PORTO, Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração, matrícula nº 21.517-1, VÂNIA MARTINEZ, Analista do MPU/ Apoio Técnico-Especializado/Gestão Pública, matrícula nº 22.700-5, LUIS HENRIQUE WASILEWSKI, Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração, matrícula nº 15.033-9, IDALÉCIO MARTINS MORAES, Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração, matrícula nº 13.090-7, LEANDRO VANDERLEI NASCIMENTO FLORES, Analista do MPU/ Perícia/ Engenharia Civil, matrícula nº 6.762-8, e CÉSAR TODESCHINI, Assessor – Nível II, matrícula nº 20.943-1, para comporem a equipe de apoio necessária a subsidiar e prestar assistência aos Pregoeiros desta Procuradoria Regional da República da 4ª Região.

Art. 3º Designar os servidores ALEXANDRE MOTA KOBE, Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração, matrícula nº 24.740-5, e MÁRCIO CAPOANI, Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração, matrícula nº 27.008-3, para comporem a equipe de apoio aos certames em que não atuarem como pregoeiros desta Procuradoria Regional da República da 4ª Região.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada a Portaria PRR4 nº 40, de 17 de março de 2021, publicada no DMPF-e Administrativo nº 53/2021, de 22 de março de 2021, página 7.

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

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

EDITAL Nº 8, DE 16 DE MARÇO DE 2022

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAPÁ, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o 22º Processo Seletivo de Estagiários, resolve:

I – CONVOCAR os candidatos abaixo para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comparecerem ao Núcleo de Gestão de Pessoas da Procuradoria da República no Estado do Amapá, no horário de 10 às 18 horas, com a finalidade de dar início ao processo de ingresso no estágio do Ministério Público Federal.

Direito:

7ª colocação: VANDREZA TAVARES DA SILVA

3ª colocação-cotas pretos e pardos: DÉRIC MURILO NOBRE MIRANDA

II – Conforme o disposto no item 3.1 da Sessão IX do Edital PR/AP nº 16, de 08 de setembro de 2021, caso o candidato não se manifeste no prazo indicado, estará sujeito a ser considerado desistente definitivo do processo seletivo.

III – Publique-se.

ALEXANDRE PARREIRA GUIMARÃES
Procurador-Chefe da PR/AP

PORTARIA Nº 67, DE 16 DE MARÇO DE 2022

A SECRETARIA ESTADUAL DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria PR/AP nº 212, de 24 de novembro de 2021, e com fulcro no artigo 41, inciso XVIII, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF n.º 382, de 5 de maio de 2015,

RESOLVE:

Art. 1º Atualizar a relação dos servidores designados para atuarem como gestores e fiscais, administrativos e técnicos, dos contratos vigentes no âmbito da Procuradoria da República no Estado do Amapá, nos termos do Anexo I desta portaria.

Art. 2º Revogam-se as demais disposições em contrário.

FRANCISCO CLEOSON SOUSA NOBRE
Secretário Estadual

ANEXO I

03/2014	Locação de imóvel	Verzola Participações Ltda	Titular: Sthefany Ândrea Brazão dos Reis. Técnica do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 24103. Substituto: Raimundo Elair Ferreira Cardoso Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 17183-2.	Titular: Sthefany Ândrea Brazão dos Reis. Técnica do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 24103. Substituto: Raimundo Elair Ferreira Cardoso Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 17183-2.	Titular: Cantareli Brito Mira Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 30310. Substituto: Renato Camillo Ruas Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 28603-6.
06/2014	Fornecimento de Água e Coleta de Esgoto	Companhia de Água e Esgoto do Amapá – CAESA	Titular: Marcello Köhler da Cunha Battanoli. Matrícula n.º 29687 Substituto: Raimundo Elair Ferreira Cardoso Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 17183-2.	Titular: Marcello Köhler da Cunha Battanoli. Matrícula n.º 29687 Substituto: Raimundo Elair Ferreira Cardoso Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 17183-2.	Titular: Cantareli Brito Mira Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 30310. Substituto: Renato Camillo Ruas Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 28603-6.
10/2014	Execução de serviço de reforma e ampliação do edifício sede da PR/AP	MD COSTA - EPP	Titular: Iacy Furtado Gonçalves, Analista do MPU/Gestão Pública. Matrícula n.º 5961. Substituto: Rozimar Costa de Figueiredo Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 26977-8.	Titular: Iacy Furtado Gonçalves, Analista do MPU/Gestão Pública. Matrícula n.º 5961. Substituto: Rozimar Costa de Figueiredo Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 26977-8.	Titular: Ozimael Amoras de Araújo Engenheiro do Quadro de Pessoal do Extinto Território Federal do Amapá, cedido à PR/AP. Matrícula SIAPE n.º 1016608. Substituto: Jonata Bacury Barbosa Chefe de Gabinete (CC-2) Matrícula n.º 26584-5.
03/2016	Serviços de Telefonia Móvel	Claro S.A	Titular: Raimundo Elair Ferreira Cardoso Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 17183-2. Substituto: Denis Cardoso de Brito. Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 11743.	Titular: Raimundo Elair Ferreira Cardoso Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 17183-2. Substituto: Denis Cardoso de Brito. Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 11743.	Titular: Guímel Medeiros Almeida Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Técnico da Informática. Matrícula n.º 20828-1. Substituto: Rôney Eduardo Oliveira Santos Analista do MPU/Técnico da Informação e Comunicação/Suporte e Infraestrutura. Matrícula n.º 24116-4.
05 e 06/2016	Fornecimento de energia elétrica de baixa tensão (Grupo B) - adesão. Contrato Geral.	Companhia de Eletricidade do Amapá – CEA	Titular: Marcello Köhler da Cunha Battanoli. Matrícula n.º 29687 Substituto: Josemir da Silva Rodrigues Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 7880-8.	Titular: Marcello Köhler da Cunha Battanoli. Matrícula n.º 29687 Substituto: Josemir da Silva Rodrigues Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 7880-8.	Titular: Cantareli Brito Mira Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 30310. Substituto: Raimundo Barbosa Silva Neto. Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 28540.
08/2016	Serviço de impressão corporativa (outsourcing)	Simpres Comércio, Locação e Serviços S.A	Titular: Sthefany Ândrea Brazão dos Reis. Técnica do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração.	Titular: Sthefany Ândrea Brazão dos Reis. Técnica do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração.	Titular: Guímel Medeiros Almeida Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Técnico da Informática.

			Matrícula n.º 24103. Substituto: Raimundo Elair Ferreira Cardoso Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 17183-2.	Matrícula n.º 24103. Substituto: Raimundo Elair Ferreira Cardoso Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 17183-2.	Matrícula n.º 20828-1. Substituto: Evandro Moreira Figueira Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Técnico da Informática. Matrícula n.º 22435-9.
11/2016	Serviço Telefônico Fixo Comutado (STFC)	CLARO S.A	Titular: Raimundo Elair Ferreira Cardoso Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 17183-2. Substituto: Denis Cardoso de Brito. Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 11743.	Titular: Raimundo Elair Ferreira Cardoso Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 17183-2. Substituto: Denis Cardoso de Brito. Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 11743.	Titular: Rôney Eduardo Oliveira Santos Analista do MPU/Técnico da Informação e Comunicação/Suporte e Infraestrutura Matrícula n.º 24116-4. Substituto: Guímel Medeiros Almeida Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Técnico da Informática. Matrícula n.º 20828-1.
01/2018	Manutenção Preventiva, Corretiva e Preditiva do Sistema Elétrico,	POLO COMERCIO REFRIGERAÇÃO E REPRESENTAÇÃO LTDA - ME	Titular: Sthefany Andrea Brazão dos Reis. Técnica do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 24103. Substituto: Marcello Köhler da Cunha Battanoli. Matrícula n.º 29687.	Titular: Sthefany Andrea Brazão dos Reis. Técnica do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 24103. Substituto: Marcello Köhler da Cunha Battanoli. Matrícula n.º 29687.	Titular: Raimundo Barbosa Silva Neto. Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 28540. Substituto: Cantareli Brito Mira Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 30310.
02/2018	Serviço de Vigilância Armada	ELITE SERVIÇOS DE SEGURANÇA LTDA.	Titular: Marcello Köhler da Cunha Battanoli. Matrícula n.º 29687. Substituto: Raimundo Elair Ferreira Cardoso Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 17183-2.	Titular: Marcello Köhler da Cunha Battanoli. Matrícula n.º 29687. Substituto: Raimundo Elair Ferreira Cardoso Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 17183-2.	Titular: Francisco Itaécio Pereira Correia Junior, Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Segurança Institucional e Transporte. Matrícula n.º 28056-9. Substituto: Vilson de Carvalho Sena Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Segurança Institucional e Transporte. Matrícula n.º 17756-3.
16/2018	Manutenção preventiva e corretiva em sistemas, instalações e equipamentos de condicionadores de ar.	POLO COMERCIO REFRIGERAÇÃO E REPRESENTAÇÃO LTDA - ME	Titular: Raimundo Elair Ferreira Cardoso Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 17183-2. Substituto: Denis Cardoso de Brito. Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 11743.	Titular: Raimundo Elair Ferreira Cardoso Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 17183-2. Substituto: Denis Cardoso de Brito. Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 11743.	Titular: Cantareli Brito Mira Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 30310. Substituto: Renato Camillo Ruas Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 28603-6.
1,2,3 e 4/2019	Contratos de adesão e de fornecimento de energia elétrica	Companhia de Eletricidade do Amapá – CEA	Titular: Marcello Köhler da Cunha Battanoli. Matrícula n.º 29687. Substituto: Josemir da Silva Rodrigues Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração.	Titular: Marcello Köhler da Cunha Battanoli. Matrícula n.º 29687. Substituto: Josemir da Silva Rodrigues Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração.	Titular: Cantareli Brito Mira Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 30310. Substituto: Raimundo Barbosa Silva Neto. Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração.

			Matrícula n.º 7880-8.	Matrícula n.º 7880-8.	Matrícula n.º 28540.
07/2019	Manutenção de elevadores	Hexcel Elevadores EIRELI - EP	Titular: Sthefany Ândrea Brazão dos Reis. Técnica do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 24103. Substituto: Raimundo Elair Ferreira Cardoso Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 17183-2.	Titular: Sthefany Ândrea Brazão dos Reis. Técnica do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 24103. Substituto: Raimundo Elair Ferreira Cardoso Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 17183-2.	Titular: Cantareli Brito Mira Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 30310. Substituto: Raimundo Barbosa Silva Neto. Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 28540.
13/2019	Vigilância Armada	SEGURPRO VIGILÂNCIA PATRIMONIA L S.A.	Titular: Marcello Köhler da Cunha Battanoli. Matrícula n.º 29687. Substituto: Raimundo Elair Ferreira Cardoso Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 17183-2.	Titular: Marcello Köhler da Cunha Battanoli. Matrícula n.º 29687. Substituto: Raimundo Elair Ferreira Cardoso Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 17183-2.	Titular: Francisco Itaécio Pereira Correia Junior, Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Segurança Institucional e Transporte. Matrícula n.º 28056-9. Substituto: Vilson de Carvalho Sena Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Segurança Institucional e Transporte. Matrícula n.º 17756-3.
02/2020	Manutenção preventiva e corretiva, instalação e desinstalação de centrais de ar na forma de demanda.	C. N. SOUZA & BARROS LTDA-ME	Titular: Raimundo Elair Ferreira Cardoso Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 17183-2. Substituto: Denis Cardoso de Brito. Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 11743.	Titular: Raimundo Elair Ferreira Cardoso Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 17183-2. Substituto: Denis Cardoso de Brito. Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 11743.	Titular: Cantareli Brito Mira Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 30310. Substituto: Raimundo Barbosa Silva Neto. Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 28540.
07/2020	Serviço de impressão corporativa (outsourcing)	Simpres Comercio, Locação e Serviços S.A	Titular: Sthefany Ândrea Brazão dos Reis. Técnica do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 24103. Substituto: Raimundo Elair Ferreira Cardoso Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 17183-2.	Titular: Sthefany Ândrea Brazão dos Reis. Técnica do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 24103. Substituto: Raimundo Elair Ferreira Cardoso Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 17183-2.	Titular: Evandro Moreira Figueira Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Técnico da Informática. Matrícula n.º 22435-9. Substituto: Guímel Medeiros Almeida Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Técnico da Informática. Matrícula n.º 20828-1.
08/2020	Limpeza, Conservação e outros.	Marco Zero – Serviços e Construções LTDA - EPP	Titular: Raimundo Elair Ferreira Cardoso Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 17183-2. Substituto: Sthefany Ândrea Brazão dos Reis. Técnica do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 24103.	Titular: Raimundo Elair Ferreira Cardoso Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 17183-2. Substituto: Sthefany Ândrea Brazão dos Reis. Técnica do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 24103.	Titular: Cantareli Brito Mira Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 30310. Substituto: Raimundo Barbosa Silva Neto. Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 28540.

01/2021	Fornecimento de recarga de gás de cozinha (GLP 13kg).	M. DO CARMO VIEIRA MOURA	Titular: Denis Cardoso de Brito. Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 11743. Substituto: Sthefany Ândrea Brazão dos Reis. Técnica do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 24103.	Titular: Denis Cardoso de Brito. Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 11743. Substituto: Sthefany Ândrea Brazão dos Reis. Técnica do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 24103.	Titular: Cantareli Brito Mira Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 30310. Substituto: Renato Camillo Ruas Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 28603-6.
02/2021	Serviço de clipping jornalístico	Supernova Serviços de Informação Ltda. ME.	Titular: Denis Cardoso de Brito. Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 11743. Substituto: Sthefany Ândrea Brazão dos Reis. Técnica do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 24103.	Titular: Denis Cardoso de Brito. Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 11743. Substituto: Sthefany Ândrea Brazão dos Reis. Técnica do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 24103.	Titular: Cíntia Aparecida de Souza Analista do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Comunicação Social. Matrícula n.º 28570. Substituto: Ludimila de Melo Miranda. Assessora de Comunicação (CC-2). Matrícula n.º 21095-1.
03/2021	Manutenção corretiva do scanner de raio-x	VMI Sistemas de Segurança Ltda	Titular: Denis Cardoso de Brito. Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 11743. Substituto: Marcello Köhler da Cunha Battanoli. Matrícula n.º 29687.	Titular: Denis Cardoso de Brito. Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 11743. Substituto: Marcello Köhler da Cunha Battanoli. Matrícula n.º 29687.	Titular: Francisco Itaécio Pereira Correia Junior, Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Segurança Institucional e Transporte. Matrícula n.º 28056-9. Substituto: Vilson de Carvalho Sena Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Segurança Institucional e Transporte. Matrícula n.º 17756-3.
04/2021	Serviços de Telefonia Móvel	Claro S.A	Titular: Raimundo Elair Ferreira Cardoso Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 17183-2. Substituto: Denis Cardoso de Brito. Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 11743.	Titular: Raimundo Elair Ferreira Cardoso Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 17183-2. Substituto: Denis Cardoso de Brito. Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 11743.	Titular: Guímel Medeiros Almeida Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Técnico da Informática. Matrícula n.º 20828-1. Substituto: Rôney Eduardo Oliveira Santos Analista do MPU/Técnico da Informação e Comunicação/Suporte e Infraestrutura. Matrícula n.º 24116-4.
05/2021	Manutenção e recarga de extintores de incêndio.	F V Tavares Extintores Eireli	Titular: Sthefany Ândrea Brazão dos Reis. Técnica do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 24103. Substituto: Marcello Köhler da Cunha Battanoli. Matrícula n.º 29687.	Titular: Sthefany Ândrea Brazão dos Reis. Técnica do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 24103. Substituto: Marcello Köhler da Cunha Battanoli. Matrícula n.º 29687.	Titular: Raimundo Barbosa Silva Neto. Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 28540. Substituto: Renato Camillo Ruas Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 28603-6.

06/2021	Seguro de vida para estagiários.	Brasilseg Companhia de Seguros104	Titular: Sthefany Ândrea Brazão dos Reis. Técnica do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 24103. Substituto: Josemir da Silva Rodrigues Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 7880-8.	Titular: Sthefany Ândrea Brazão dos Reis. Técnica do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 24103. Substituto: Josemir da Silva Rodrigues Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 7880-8.	Titular: Joaquim Frigério Paulo Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 23927. Substituto: Luiz Reginaldo Farias de Souza Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 26087.
08/2021	Contratação emergencial de manutenção de centrais de ar.	Polo Engenharia.com Ltda	Titular: Raimundo Elair Ferreira Cardoso Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 17183-2. Substituto: Josemir da Silva Rodrigues Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 7880-8.	Titular: Raimundo Elair Ferreira Cardoso Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 17183-2. Substituto: Josemir da Silva Rodrigues Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 7880-8.	Titular: Cantareli Brito Mira Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 30310. Substituto: Raimundo Barbosa Silva Neto. Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 28540.
09/2021	Serviço de tratamento de acervo arquivístico da PR/AP.	Triagem Organização Ltda	Titular: Josemir da Silva Rodrigues Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 7880-8. Substituto: Sthefany Ândrea Brazão dos Reis. Técnica do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 24103.	Titular: Josemir da Silva Rodrigues Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 7880-8. Substituto: Sthefany Ândrea Brazão dos Reis. Técnica do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 24103.	Titular: Fernando Marcel Lima Brasil Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 10814. Substituto: Sídney Belcides Avelar. Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 19115.
10/2021	Fornecimento de materiais bibliográficos.	Livraria GP Eireli-EPP	Titular: Josemir da Silva Rodrigues Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 7880-8. Substituto: Sthefany Ândrea Brazão dos Reis. Técnica do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 24103.	Titular: Josemir da Silva Rodrigues Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 7880-8. Substituto: Sthefany Ândrea Brazão dos Reis. Técnica do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 24103.	Titular: Erika de Santana de Souza. Analista do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Biblioteconomia. Matrícula n.º 20113. Substituto: Suely Viana Pontes. Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 16406-2.
11/2021	Vigilância armada	DIMIVIG Vigilância e Segurança Patrimonial Ltda.	Titular: Josemir da Silva Rodrigues Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 7880-8. Substituto: Marcello Köhler da Cunha Battanoli. Matrícula n.º 29687.	Titular: Josemir da Silva Rodrigues Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 7880-8. Substituto: Marcello Köhler da Cunha Battanoli. Matrícula n.º 29687.	Titular: Vilson de Carvalho Sena Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Segurança Institucional e Transporte. Matrícula n.º 17756-3. Substituto: Zaniel Assis de Araújo Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo//Segurança Institucional e Transporte. Matrícula n.º 17528-5.

12/2021	Gestão de Frota	PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	Titular: Marcello Köhler da Cunha Battanoli. Matrícula n.º 29687. Substituto: Denis Cardoso de Brito. Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 11743.	Titular: Marcello Köhler da Cunha Battanoli. Matrícula n.º 29687. Substituto: Denis Cardoso de Brito. Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 11743.	Titular: Zaniel Assis de Araújo Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo//Segurança Institucional e Transporte. Matrícula n.º 17528-5. Substituto: Vilson de Carvalho Sena Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo//Segurança Institucional e Transporte. Matrícula n.º 17756-3.
13/2021	Assinatura de banco de imagens	GS BRANDING E SERVIÇOS LTDA.	Titular: Marcello Köhler da Cunha Battanoli. Matrícula n.º 11743. Substituto: Josemir da Silva Rodrigues Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 7880-8.	Titular: Marcello Köhler da Cunha Battanoli. Matrícula n.º 11743. Substituto: Josemir da Silva Rodrigues Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 7880-8.	Titular: Cíntia Aparecida de Souza Analista do MPU/Comunicação. Matrícula n.º 28570. Substituto: Ludimila de Melo Miranda. Assessora Chefe/ASCOM/PRAP. Matrícula n.º 21095.
14/2021	Fornecimento de água mineral 20L e 500ml	V. N. M. da Silva EIRELI	Titular: Denis Cardoso de Brito. Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 11743. Substituto: Sthefany Ândrea Brazão dos Reis. Técnica do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 24103.	Titular: Denis Cardoso de Brito. Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 11743. Substituto: Sthefany Ândrea Brazão dos Reis. Técnica do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 24103.	Titular: Cleyton Dyonne Santos Araújo Analista do MPU/Apoio Técnico Especializado/Gestão Pública. Matrícula n.º 27312-1. Substituto: Cantareli Brito Mira Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 30310.
15/2021	Almoxarifado Virtual	Autopel Automação Comercial e Informática Ltda	Titular: Denis Cardoso de Brito. Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 11743. Substituto: Sthefany Ândrea Brazão dos Reis. Técnica do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 24103.	Titular: Denis Cardoso de Brito. Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 11743. Substituto: Sthefany Ândrea Brazão dos Reis. Técnica do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 24103.	Titular: Cleyton Dyonne Santos Araújo Analista do MPU/Apoio Técnico Especializado/Gestão Pública. Matrícula n.º 27312-1. Substituto: Cantareli Brito Mira Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração. Matrícula n.º 30310.

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

PORTARIA Nº 101, DE 17 DE MARÇO DE 2022

Regulamenta o Serviço de Diligências Externas no âmbito do Ministério Público Federal na Bahia.

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NA BAHIA, no exercício de suas atribuições previstas pelo art. 33, I e II, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF nº 382, de 5 de maio de 2015, e pelo art. 48, inciso XX c/c art. 50, II, da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, considerando o previsto no art. 21, parágrafo único, da Portaria PGR/MPF nº 871, de 13 de outubro de 2020 e a necessidade de regulamentação do Serviço de Diligências Externas no âmbito do Ministério Público Federal no Estado da Bahia, RESOLVE:

Art. 1º A função de servidor coordenador de diligências externas do Ministério Público Federal na Bahia será exercida pelo Chefe da Divisão de Segurança Orgânica e Transporte da Procuradoria da República na Bahia (DISOT-BA) e, na sua ausência, pelo respectivo substituto.

Parágrafo único. Na ausência dos indicados no caput, a função de servidor coordenador de diligências externas do Ministério Público Federal na Bahia será exercida pelo Chefe da Secretaria de Transportes da Procuradoria da República na Bahia (SETRAN-BA).

Art. 2º Recebido o pedido de diligência, o servidor coordenador, sem prejuízo dos termos da Seção II da Portaria PGR/MPF no 871, de 13 de outubro de 2020, deverá, em despacho próprio, avaliar e registrar se o documento indica a presença das hipóteses previstas nos arts. 7º e 10 da Portaria PGR/MPF no 871/2020.

Art. 3º Após declarar a inexistência das situações previstas no art. 7º da Portaria PGR/MPF nº 871/2020, o servidor coordenador encaminhará o pedido ao servidor executor, que realizará o planejamento da execução da ordem.

Parágrafo único. O servidor executor registrará nos autos a avaliação indicada no art. 11, § 1º, da Portaria PGR/MPF no 871/2020.

Art. 4º O servidor executor elaborará o relatório circunstanciado de diligência externa em até 24 horas após o cumprimento da diligência.

Art. 5º O relatório de diligência externa será juntado ao pedido de diligência e movimentado ao Procurador solicitante.

Art. 6º Todo ato será realizado no sistema Único, de modo contemporâneo e vinculado ao pedido de diligência.

Art. 7º Havendo necessidade de qualquer manifestação do Procurador Coordenador da ASSPAD, o servidor movimentará o pedido com todos os atos e diligências já realizados.

Art. 8º O membro solicitante poderá requerer ao Procurador Coordenador da ASSPAD novas diligências, esclarecendo a incompletude do relatório.

Art. 9º O Procurador Coordenador supervisionará a atividade de diligência externa.

Art. 10 Fica revogada a Portaria PR-BA nº 329, de 11 de dezembro de 2020.

VANESSA CRISTINA GOMES PREVITERA VICENTE

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

DESPACHO Nº 4.125, DE 16 DE MARÇO DE 2022

REFERÊNCIA: Processo de Gestão Administrativa nº 1.15.000.000701/2022-84 ASSUNTO: Afastamento para participação em curso de formação. INTERESSADO: FRANCISCO DE OLIVEIRA MOTA, matrícula nº 28.328. DECISÃO: Tendo em vista o disposto no art. 56, inciso XXIV, da Portaria PGR nº 357/2015 e os termos do disposto no artigo 20, da Lei 8.112/90 e no artigo 14 da Lei 9624/98, DEFIRO o afastamento para participação em curso de formação para ingresso em cargo da Administração Pública, no período de 21/03/2022 a 17/06/2022, mantendo-se a remuneração do cargo efetivo. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

MARCELO MESQUITA MONTE
Procurador-Chefe

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO DISTRITO FEDERAL
GABINETE DA PROCURADORA-CHEFE

PORTARIA Nº 88, DE 15 DE MARÇO DE 2022

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

RESOLVE:

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

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

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

Publique-se.

ANNA PAULA COUTINHO DE BARCELOS MOREIRA
Procuradora-Chefe

ANEXO I

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
NOME	MAT	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT	OFÍCIO
Anna Paula Coutinho de Barcelos Moreira	990	PR-DF - 5º OFÍCIO	Desoneração Cargo Administrativo Portaria	21 a 31 de março de 2022	Luciana Loureiro Oliveira	919	PRDF - 8º OFÍCIO

				103 de 13/10/2021			
Anselmo Henrique Cordeiro Lopes	1106	PR-DF - 12º OFÍCIO	Férias	21 a 31 de março de 2022	Paulo Jose Rocha Junior	832	PR-DF - 18º OFÍCIO
Caio Vaez Dias	1557	PR-DF - 30º OFÍCIO	Desonerado Força-Tarefa Portaria 527 de 08/09/2021	21 a 31 de março de 2022	Cláudio Drewes José de Siqueira	861	PR-DF - 28º OFÍCIO
Carlos Fernando Mazzoco	864	PRDF - 23º OFÍCIO	Desonerado Cargo Administrativo Portaria 630 de 24/07/2020	21 a 31 de março de 2022	Wellington Divino Marques de Oliveira	909	PR-DF - 15º OFÍCIO
Frederico de Carvalho Paiva	1133	PR-DF - 14º OFÍCIO	Férias	22 a 24 de março de 2022	Melina Castro Montoya Flores	1040	PR-DF - 10º OFÍCIO
Guilherme Guedes Raposo	980	PR-DF - 21º OFÍCIO	Férias	23 a 31 de março de 2022	Paulo Roberto Galvão de Carvalho	896	PR-DF - 13º OFÍCIO
Helio Ferreira Heringer Junior	931	PR-DF - 17º OFÍCIO	Férias	30 de março a 08 de abril de 2022	Felipe Fritz Braga	1036	PR-DF - 3º OFÍCIO
Marcelo Ribeiro de Oliveira	1062	PR-DF - 19º OFÍCIO	Afastamento do País – Portaria PGR/MPF nº 136, 07/03/2022	20 a 24 de março de 2022	Carlos Henrique Martins Lima	863	PR-DF - 1º OFÍCIO
Mário Alves Medeiros	837	PR-DF - 4º OFÍCIO	Férias	21 a 31 de março de 2022	Igor Nery Figueiredo	1107	PRDF - 2º OFÍCIO
Mirella de Carvalho Aguiar	1087	PR-DF - 11º OFÍCIO	LICENÇA MATERNIDADE	21 a 31 de março de 2022	João Gabriel Morais de Queiroz	1077	PR-DF - 9º OFÍCIO

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

RETIFICAÇÃO

Retificar a Portaria PR/MA nº 34, de 21 de fevereiro de 2022, publicada nas páginas nº 16/17 no Caderno Administrativo do Diário do Ministério Público Federal Eletrônico (DMPF-e) nº 37/2022, em 23 de fevereiro de 2022, que designou Procuradores da República para atuarem em substituição nos ofícios da PR-MA e das PRMs de Bacabal, Balsas, Caxias e Imperatriz, no mês de MARÇO de 2022.

ONDE SE LÊ:

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO			PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO	
NOME	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	OFÍCIO
THIAGO FERREIRA DE OLIVEIRA mat 999	10º Ofício da PR/MA	Exercício da chefia (desoneração de 50%)	02 a 17/03/2022	TALITA DE OLIVEIRA SOMBRA mat 1449	2º Ofício da PR/MA
			18 a 31/03/2022	ALEXANDRE SILVA SOARES mat 998	12º Ofício da PR/MA

LEIA-SE:

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO			PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO	
NOME	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	OFÍCIO
THIAGO FERREIRA DE OLIVEIRA mat 999	10º Ofício da PR/MA	Exercício da chefia (desoneração de 50%)	02 a 17/03/2022	TALITA DE OLIVEIRA SOMBRA mat 1449	2º Ofício da PR/MA
		Folga compensatória de plantão	18 a 30/03/2022	ALEXANDRE SILVA SOARES mat 998	12º Ofício da PR/MA
			31/03/2022		

THIAGO FERREIRA DE OLIVEIRA
Procurador-Chefe

GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE SUBSTITUTO

RETIFICAÇÃO

Retificar a Portaria PRMA nº 41, de 21 de fevereiro de 2022, publicada na página nº 18 no Caderno Administrativo do Diário do Ministério Público Federal Eletrônico (DMPF-e) nº 37/2022, em 23 de fevereiro de 2022, que concedeu ao Procurador da República Thiago Ferreira de Oliveira folga compensatória por exercício de plantões realizados.

ONDE SE LÊ:

AQUISIÇÃO					GOZO	
Membro	Matrícula	Escala de Plantão	Datas	Quant./ Horas	Datas	Quant./ Dias
THIAGO FERREIRA DE OLIVEIRA	999	2021	22 a 25/04/2021 e 22 a 25/07/2021	144	29/04 e 02 a 06/05/2022	6

LEIA-SE:

AQUISIÇÃO					GOZO	
Membro	Matrícula	Escala de Plantão	Datas	Quant./ Horas	Datas	Quant./ Dias
THIAGO FERREIRA DE OLIVEIRA	999	2021	22 a 25/07/2021 30 e 31/08/2021 01 a 03/09/2022 e 18/10/2021	144	29/04 e 02 a 06/05/2022	6

JOSÉ RAIMUNDO LEITE FILHO
Procurador-Chefe Substituto

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

PORTARIA Nº 91, DE 16 DE MARÇO DE 2022

Designa Procurador da República para atuar em substituição em Ofício na PR/MT, nos termos da Portaria PR/MT nº 148/2020, de 20 de julho de 2020.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO, considerando o disposto na Lei nº 13.024/2014, no Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 01/2014, na Instrução Normativa SG/MPU nº 01/2014 e na Portaria PR/MT nº 148/2020, com lastro na delegação conferida pela Portaria PGR nº 994/2019, resolve:

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

Art. 2º - Dê-se ciência à Coordenadoria Jurídica e de Documentação, 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 E DO SUBSTITUTO

Nome	Mat.	Ofício	Motivo	Período da Substituição	Nome	Mat.	Ofício
Marianne Cury Paiva	1553	4º Ofício	folgas compensatórias	11 a 22/04/2022	Guilherme Fernandes Ferreira Tavares	1558	2º Ofício PRM-Barra do Garças
Gustavo Nogami	952	2º Ofício	desoneração e folgas compensatórias	1º a 07/04/2022	Pedro Melo Pouchain Ribeiro	1473	9º Ofício
Gustavo Nogami	952	2º Ofício	desoneração e folgas compensatórias	08 a 29/04/2022	Vanessa Cristhina M. Z. R. Scarmagnani	1142	8º Ofício
Vinícius Alexandre Fortes de Barros	1562	14º Ofício	afastamento para qualificação no exterior/Port.PGR/MPF nº 535 de 10/09/2021	19 a 29/04/2022	Valéria Etgeton de Siqueira	1348	11º Ofício
Vanessa Cristhina M. Z. R. Scarmagnani	1142	8º Ofício	folgas compensatórias	1º a 04/04/2022	Bernardo Meyer Cabral Machado	1614	1º Ofício da PRM-Cáceres
Carlos Augusto Guarilha de Aquino Filho	1485	12º Ofício	folgas compensatórias	04 a 12/04/2022	Gabriel Pimenta Alves	1307	10º Ofício
Andrea Costa de Brito	1480	13º Ofício	folgas compensatórias	04 a 12/04/2022	Erich Raphael Masson	1579	3º Ofício

GUSTAVO NOGAMI
Procurador-Chefe da PR/MT

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

PORTARIA Nº 105, DE 16 DE MARÇO DE 2022

Designação de membros para substituição de ofícios.

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

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

RESOLVE designar Procuradores da República para atuarem em substituição cumulativa de ofícios, conforme especificado abaixo:

NOME DO PROCURADOR AFASTADO	MOTIVO	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	NOME DO PROCURADOR SUBSTITUTO
Francisco de Assis Floriano e Calderano Matr. 1470 - 1º Ofício da PRM Manhuaçu/Muriaé	Férias 28/03 a 06/04/2022. Folgas compensatórias de plantão 07, 08, 11 e 12/04/2022.	28/03/2022	12/04/2022	Thiago Cunha de Almeida Matr. 1496 - 2º Ofício da PRM Manhuaçu/Muriaé
Luciana Furtado de Moraes Matr. 1018 - 1º Ofício da PRM Sete Lagoas	Folgas compensatórias de plantão 28/03/2022	28/03/2022	28/03/2022	Frederico Pellucci Matr. 1024 - 2º Ofício da PRM Sete Lagoas
Frederico Pellucci Matr. 1024 - 2º Ofício da PRM Sete Lagoas	Folgas compensatórias de plantão 21 a 25/03/2022	21/03/2022	25/03/2022	Luciana Furtado de Moraes Matr. 1018 - 1º Ofício da PRM Sete Lagoas

PATRICK SALGADO MARTINS

RETIFICAÇÃO DE 16 DE MARÇO DE 2022

Na Portaria PR/MG nº 66, de 23 de fevereiro de 2022, publicada no Diário do Ministério Público Federal Eletrônico, no dia 25 de fevereiro de 2022, página 15, onde se lê no Anexo Único:

UNIDADE DE PLANTÃO	PROCURADOR PLANTONISTA	TIPO	HORAS	PERÍODO
PRM Manhauçu/Muriaé	Francisco de Assis Floriano e Calderano Matr. 1470 - 1º Ofício da PRM Manhauçu/Muriaé	Plantão Dias Úteis e Fer. Municipais PRMs – Interior	60	28/03 a 01/04/2022

Leia-se:

UNIDADE DE PLANTÃO	PROCURADOR PLANTONISTA	TIPO	HORAS	PERÍODO
PRM Manhauçu/Muriaé	Thiago Cunha de Almeida Matr. 1496 - 2º Ofício da PRM Manhauçu/Muriaé	Plantão Dias Úteis e Fer. Municipais PRMs – Interior	60	28/03 a 01/04/2022

PATRICK SALGADO MARTINS
Procurador-Chefe

RECONHECIMENTO DE DÍVIDA DE 16 DE MARÇO DE 2022

No uso das atribuições conferidas pelo art. 33, inciso XIX, e art. 34, ambos do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF Nº 382, de 5 de maio de 2015, e delegação prevista pela Portaria PRMG nº 244 de 27 de maio de 2015, publicada no DMPF-e Administrativo nº 98/2015; RECONHEÇO A DÍVIDA de que trata o PGEA 1.22.000.000729/2022-87, no valor de R\$ 1.853,28 (Um mil, oitocentos e cinquenta e três Reais e vinte e oito centavos), em favor de AXIAL CENTRO DE IMAGEM DIAGNOSTICOS S/A., CNPJ: 42.771.949/0001-35, referente a serviços médicos, odontológicos, paramédicos e/ou hospitalares prestados aos beneficiários do Plan-Assiste, durante o exercício de 2021, no elemento de despesa 33.90.92 – Despesas de Exercícios anteriores, considerando que os recursos orçamentários do exercício de 2021 não foram suficientes para cobrir todas as despesas realizadas pelo Plan-Assiste.

ESTHER SILVA BARBOSA
Secretária Estadual

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

PORTARIA Nº 53, DE 7 DE MARÇO DE 2022

Dispensa e designa servidor para a função de substituto eventual da Chefia da SETINF, FC-2, da PR-PB.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DA PARAÍBA, no uso da competência legal, resolve:

Art. 1º Dispensar o servidor LEONARDO TORRES DE SÁ RESENDE, matrícula 13075-3, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Tecnologia da informação e Comunicação, código TC020106, do encargo de substituto eventual do Chefe da Seção de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Sustentação de Soluções, FC-2, da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação, da Procuradoria da República na Paraíba, designando para ocupar o referido encargo o servidor LUCIANO WAGNER ARAÚJO DE OLIVEIRA JÚNIOR, matrícula 29435-7, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Tecnologia da informação e Comunicação, código TC020106.

JOSÉ GUILHERME FERRAZ DA COSTA
Procurador-Chefe da PR-PB

PORTARIA Nº 54, DE 7 DE MARÇO DE 2022

Dispensar servidor do encargo de substituto eventual do Chefe da Seção de Atendimento, Relacionamento e Telecomunicações, FC-2, da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação, da PR/PB.

O PROCURADOR-CHEFE PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DA PARAÍBA, no uso da competência legal, resolve:

Art. 1º. Designar o servidor LUCIANO WAGNER ARAÚJO DE OLIVEIRA JÚNIOR, Matrícula nº 29435-7, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Tecnologia da Informação e Comunicação, código TC020106 para o encargo de substituto eventual do Chefe da Seção de Atendimento, Relacionamento e Telecomunicações, FC-2, da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação, da Procuradoria da República na Paraíba.

JOSÉ GUILHERME FERRAZ DA COSTA
Procurador-Chefe da PR-PB

PORTARIA Nº 60, DE 16 DE MARÇO DE 2022

Designa Procuradores da República para atuarem em substituição dos titulares do 9º Ofício da PR/PB no período de 21 a 25 de março e do Ofício único da PRM/Monteiro nos dias 24 e 25 de março de 2022.

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

Art. 1º Designar os Procuradores da República para atuarem em substituição dos titulares do 9º Ofício da PR/PB e do Ofício único da PRM/Monteiro, conforme solicitado e especificado no Anexo I:

Art. 2º Determinar seja dada ciência ao Núcleo de Gestão de Pessoas, Coordenadoria Jurídica e de Documentação, Membros e Servidores interessados, para providências.

Art. 3º Determinar seja dado encaminhamento às informações para providências acerca do pagamento da gratificação por acumulação de ofícios.

JOSÉ GUILHERME FERRAZ DA COSTA

ANEXO I

Período de Substituição		Identificação do Procurador Afastado		Motivo	Identificação do Procurador Substituto	
		Nome – Matrícula – Ofício			Nome – Matrícula – Ofício	
1	21 a 25 de março de 2022	Sérgio Rodrigo P. de Castro Pinto Matrícula 1092 - 9º Ofício da PR/PB		Folga Compensatória	Yordan Moreira Delgado Matrícula 724 - 5º Ofício da PR/PB	
2	24 e 25 de março de 2022	Janaína Andrade de Sousa Matrícula 1506 - Ofício único da PRM/Monteiro		Folga Compensatória	André Batista e Silva Matrícula 1651 - PRM/Florianópolis (substituição remota)	

DESPACHO Nº 3.480, DE 4 DE MARÇO DE 2022

REFERÊNCIA: Processo n.º 1.24.000.000297/2022-30. ASSUNTO: Lotação Provisória. INTERESSADO: JOABSON DA SILVA PORTO, matrícula n.º 13599-2, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Tec. da Informação, lotado na Procuradoria da República no Município de Sousa. DECISÃO: Tendo em vista o que consta no processo em referência, AUTORIZO a prorrogação da lotação provisória do servidor na Procuradoria da República no Estado da Paraíba, pelo prazo de 12 (doze) meses, para exercício de cargo em comissão (CC2), na Procuradoria Regional do Direito do Cidadão, com fundamento no art. 1º, inciso VI, alínea "a", da Portaria PGR/MPU n.º 273, de 13 de maio de 2011. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

JOSÉ GUILHERME FERRAZ DA COSTA
Procurador-Chefe da PR-PB

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

EDITAL Nº 9, DE 16 DE MARÇO DE 2022

Estabelece concurso para chamamento de Membros para substituição remota nacional nos Ofícios do Ministério Público Federal no Paraná.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 33, inciso II, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal (Portaria SG/MPF n.º 382, de 05 de maio de 2015), bem como a delegação ministerial conferida pela Portaria PGR/MPF Nº 462, de 16 de junho de 2016,

RESOLVE:

Declarar aberto concurso para chamamento de procuradores da República para substituição remota nacional, a fim de viabilizar o desempenho das funções institucionais no Ministério Público Federal no Paraná.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O presente processo seletivo tem por objeto o chamamento de procuradores da República para substituição remota nos seguintes Ofícios do Ministério Público Federal, nos períodos abaixo discriminados, em razão da necessidade de manutenção regular das atribuições institucionais nas unidades mencionadas.

PERÍODO	OFÍCIO	DESIGNAÇÃO
18/04/2022 a 24/04/2022	PR-PR-17º Ofício	Feitos Audiências da 23ª VF de Curitiba

25/04/2022 a 27/04/2022	PR-PR-14º Ofício	Feitos Audiências da 23ª VF de Curitiba
25/04/2022 a 01/05/2022	PR-PR-16º Ofício	Feitos Audiências da 13ª VF de Curitiba
23/05/2022 a 29/05/2022	PR-PR-14º Ofício	Feitos Audiências da 23ª VF de Curitiba

2. DA PARTICIPAÇÃO, INSCRIÇÃO E SELEÇÃO

2.1. Os candidatos interessados em participar do presente processo devem se inscrever por meio do sistema SISAM das 18 horas do dia 17 de março de 2022 até as 14 horas (horário de Brasília) do dia 21 de março de 2022.

2.2. Havendo mais de um voluntário, o critério de desempate será a antiguidade na carreira.

2.3 O resultado com a indicação do selecionado será divulgado pela Coordenadoria Jurídica da PR/PR, por correio eletrônico, até as 14h (horário de Brasília) do dia 21/03/2022;

2.4 Após a confirmação da seleção, a Chefia do MPF/PR editará portaria de designação do procurador da República selecionado.

3. DAS ATIVIDADES A SEREM EXERCIDAS

3.1 Conforme o período e o ofício para o qual foi selecionado, o membro designado ficará responsável pelos feitos judiciais e extrajudiciais, pelas audiências e pelo plantão, conforme detalhado no quadro acima.

3.2. No caso de o membro selecionado ficar responsável também por audiências, estas serão realizadas por videoconferência, por meio da plataforma Zoom, cujo link é informado nos próprios autos no Sistema E-proc.

3.3 Caberá ao procurador da República substituído despachar todos os processos a ele distribuídos conforme artigo 27 do Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 01/2014 e seus parágrafos, a saber:

“Art. 27. O membro designado em substituição responde pelos feitos e procedimentos, judiciais e extrajudiciais, distribuídos ao ofício no período da substituição, bem como pelas audiências ou sessões respectivas, salvo ocorrendo coincidência de data e horário, hipótese em que a substituição para tais atos processuais recairá sobre os demais membros da mesma unidade, mediante compensação, nos termos definidos pelo Conselho Superior de cada ramo.

§ 1º Ao membro designado em substituição é vedado restituir os feitos recebidos durante aquele período sem a devida manifestação, a qual deverá ser feita ainda que após o termo final da designação.

§ 2º Quanto aos feitos recebidos no ofício anteriormente ao período da substituição, o membro designado estará obrigado a adotar medidas urgentes e efetuar todas as manifestações necessárias para evitar preclusão de qualquer espécie ou perecimento de direito, nos termos do regulamento do Conselho Superior de cada ramo.

§ 3º O regulamento do Conselho Superior de cada ramo disporá sobre a possibilidade de compensação e restituição dos feitos não contemplados nas hipóteses anteriores.”

3.4 Para os processos físicos, considera-se a data de recebimento dos autos no Ministério Público Federal; já para os processos eletrônicos, considera-se a data em que a intimação eletrônica do MPF foi inserida no sistema do processo eletrônico da Justiça Federal da 4ª Região (E-proc), independentemente da data da efetiva abertura de prazo ou de sua inclusão no Sistema Único.

4. DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 Nos termos do art. 37 do Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 01/2014, uma vez divulgado o resultado final do concurso de que trata este edital, eventual desistência não surtirá efeito até apreciação do pedido pelo procurador-chefe.

4.2 Os casos omissos serão resolvidos pelo procurador-chefe da Procuradoria da República no Paraná.

Publique-se.

DANIEL HOLZMANN COIMBRA

EXTRATO DE RECONHECIMENTO DE OBRIGAÇÃO DE PAGAMENTO

CONTRATANTES: UNIÃO FEDERAL, por intermédio da Procuradoria da República no Estado do Paraná, e ARCADE, TECNOLOGIA, PROJETOS E ENGENHARIA LTDA., CNPJ 00.850.974/0001-64 – nota fiscal referência Dezembro/2021, valor R\$3.329,00; PROCESSO 1.25.002000907/2021-67; OBJETO: Reconhecimento de Dívida do exercício de 2021; FUNDAMENTO: art.37 da Lei 4.320/1964 e no art. 22, § 2º, “c”, do Decreto 93872/1986; AUTORIZAÇÃO: DANIEL HOLZMANN COIMBRA – Procurador-Chefe. Em 17/03/2022.

DESPACHO Nº 6.368, DE 16 DE MARÇO DE 2022

REFERÊNCIA: Processo Administrativo nº 1.25.000.000716/2022-04. ASSUNTO: Licença para Tratar de Interesses Particulares. INTERESSADO: ANTÔNIO WILLIAN SOUSA, matrícula nº 24020-6. DECISÃO: Acolhendo a manifestação da chefia imediata do servidor, e nos termos do artigo 91 da Lei nº 8.112/1990, e conforme Despacho 5827/2022 CG - PR-PR-00015429/2022, foi DEFERIDA a licença para tratar de interesses particulares ao interessado, no período de 14/03/2022 a 14/07/2022, sendo facultada a manutenção do vínculo com o Plano de Seguridade Social do Servidor Público e com o Plan-Assiste, mediante contribuição mensal na forma da Orientação Normativa SPPS/MPS nº 2, de 31/3/2009, e Portaria PGR/MPU nº 231, de 8/5/2012, respectivamente. PUBLIQUE-SE.REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

DANIEL HOLZMANN COIMBRA
Procurador-Chefe

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

PORTARIA Nº 30, DE 17 DE MARÇO DE 2022

Altera a Portaria PR/PI nº 24, de 23 de fevereiro de 2022, referente à substituição dos Ofícios da PR-PI e PRMs, no mês de MARÇO de 2022 para acrescentar substituição ao 1º e 6º Ofícios.

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,

Considerando os afastamentos requeridos pelos membros titulares do 1º e do 6º Ofício da PR/PI, PORTARIA 14/2022 – PR-PI-00004663/2022 e PORTARIA 15/2022 - PR-PI-00004796/2022;

RESOLVE:

Art. 1º Acrescentar ao Anexo I da Portaria PR/PI nº 24, de 23 de fevereiro de 2022, PR-PI-00003378/2022, publicada no e-DMPF nº 40/2022, Administrativo, de 2 de março de 2022, página 38, 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
LEONARDO CARVALHO CAVALCANTE DE OLIVEIRA	1045	6º Ofício da PR/PI	Folgas compensatórias	18 e 21/03/2022	CARLOS WAGNER BARBOSA GUIMARÃES	639	5º Ofício da PR/PI
PATRICIO NOÉ DA FONSECA	1328	1º Ofício da PR/PI	Folgas compensatórias	30 e 31/03/2022	MARCO AURELIO ADAO	839	8º Ofício da PR/PI

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

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

GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE SUBSTITUTO

PORTARIA Nº 15, DE 17 DE MARÇO DE 2022

Concede folgas compensatórias por exercício de plantões ao titular do 6º Ofício da Procuradoria da República no Estado do Piauí.

O PROCURADOR-CHEFE SUBSTITUTO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições, instituídas pelo artigo 33, inciso I, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF nº 382, de 05 de maio de 2015, e tendo em vista o disposto na Resolução CSMPF nº 191, de 5 de fevereiro de 2019, e na Portaria PR/PI nº 30, de 1º de março de 2019, e

Considerando o REQUERIMENTO/2022 - PR-PI-00004672/2022 formulado pelo membro titular do 6º Ofício da Procuradoria da República no Estado do Piauí;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder folgas compensatórias a membro da Procuradoria da República no Estado do Piauí (PR/PI), nos dias abaixo indicados, em virtude de plantões realizados:

MEMBRO	PORTARIA	FRUIÇÃO
LEONARDO CARVALHO CAVALCANTE DE OLIVEIRA	Portaria PR/PI nº 95/2021 de 05/07/2021, PR-PI-00013435/2021, DMPF-e - ADMINISTRATIVO de 07/07/2021, Página 26.	18 e 21/03/2022 (2 dias)

Art. 2º. Determinar seja dada ciência ao (s) Procurador (es) interessado (s), bem como à Coordenadoria Jurídica, Núcleo de Gestão de Pessoas da PR-PI e GABPC.

Art. 3º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

MARCO AURELIO ADAO
 Procurador-Chefe Substituto da PR/PI

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

PORTARIA Nº 282, DE 15 DE MARÇO DE 2022

Altera a Portaria PR-RJ Nº 201/2022 para modificar a designação do Procurador da República RENATO DE FREITAS SOUZA MACHADO para atuar em substituição, na modalidade remota, no 3º ofício da PRM-Campos dos Goytacazes para o período de 29 a 31 de março de 2022.

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 201/2022 (publicada no DMPF-e Nº 39 - Administrativo, de 25 de fevereiro de 2022, página 27-28) que designou o Procurador da República RENATO DE FREITAS SOUZA MACHADO para atuar em substituição, na modalidade remota, no 3º ofício da PRM-Campos dos Goytacazes no período de 29 de março a 02 de abril de 2022, e considerando que o referido procurador atuará em substituição no 26º ofício da PRRJ no período de 01 a 15 de abril de 2022, resolve:

Art. 1º Alterar a Portaria PR-RJ Nº 201/2022 para modificar a designação do Procurador da República RENATO DE FREITAS SOUZA MACHADO (39º ofício/Meio Ambiente) para atuar em substituição, na modalidade remota, no ofício do Procurador da República TULIO FAVARO BEGGIATO (3º ofício/PRM-Campos dos Goytacazes) para o período de 29 a 31 de março de 2022.

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

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

SERGIO LUIZ PINEL DIAS

PORTARIA Nº 290, DE 16 DE MARÇO DE 2022

Altera a Portaria PR-RJ Nº 196/2022 para cancelar a designação do Procurador da República RENATO SILVA DE OLIVEIRA para atuar em substituição no 19º ofício da PR/RJ no período de 21 de março a 01 de abril de 2022.

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 196/2022 (publicada no DMPF-e - Administrativo, de 24 de fevereiro de 2022, página 47) que designou o Procurador da República RENATO SILVA DE OLIVEIRA para atuar em substituição no 19º ofício da PR/RJ no período de 21 de março a 01 de abril de 2022 e considerando que a Procuradora da República DANIELA MASSET VAZ cancelou fruição de licença-prêmio no período de 21 de março a 01 de abril de 2022, resolve:

Art. 1º Alterar a Portaria PR-RJ Nº 196/2022 para cancelar a designação do Procurador da República RENATO SILVA DE OLIVEIRA (43º ofício/4ª VFC) para atuar em substituição no ofício da Procuradora da República DANIELA MASSET VAZ (19º ofício/1ª VFC) no período de 21 de março a 01 de abril de 2022.

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

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

SERGIO LUIZ PINEL DIAS

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

PORTARIA Nº 126, DE 16 DE MARÇO DE 2022

O PROCURADOR CHEFE DA PROCURADORIA DA REPUBLICA NO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso da competência delegada pela Portaria SG nº 810, de 17 de outubro de 2018, resolve:

Art. 1º Homologar o Estágio Probatório dos servidores empossados nos cargos da Carreira de Analista e Técnico do Ministério Público do Federal, confirmando-os nos cargos e declarando-os estáveis no Serviço Público Federal, sem prejuízos de direitos e vantagens que advirem da homologação do estágio probatório, na forma indicada no anexo desta Portaria.

Art. 2º Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

DANIEL RICKEN
 Procurador-Chefe

Nº	Matrícula	Nome	Data Início	Data Fim
1	30333	MAIARA BAGGIO MORAES BORTOLOTTO	20/02/2019	12/02/2022

PORTARIA Nº 127, DE 16 DE MARÇO DE 2022

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

Designar o servidor JOARES ANTUNES DOS SANTOS, matrícula nº 8825, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Segurança Institucional e Transporte, para o encargo de substituto eventual de Chefe do Setor Jurídico, FC-1, da Procuradoria da República no Município de Lages.

DANIEL RICKEN

EXPEDIENTE

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

**Diário do Ministério Público Federal - Eletrônico Nº 52/2022
Divulgação: quinta-feira, 17 de março de 2022 - Publicação: sexta-feira, 18 de março de 2022**

**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**