

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL**ANTÔNIO AUGUSTO BRANDÃO DE ARAS**
Procurador-Geral da República**LINDÔRA MARIA ARAÚJO**
Vice-Procuradora-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 Gestão de Pessoas.....	6
Procuradoria Regional da República da 2ª Região	8
Procuradoria Regional da República da 3ª Região.....	82
Procuradoria Regional da República da 4ª Região.....	83
Procuradoria da República no Estado de Alagoas.....	83
Procuradoria da República no Estado do Amazonas.....	84
Procuradoria da República no Estado da Bahia	84
Procuradoria da República no Estado do Ceará	85
Procuradoria da República no Distrito Federal	87
Procuradoria da República no Estado de Goiás	88
Procuradoria da República no Estado do Maranhão	89
Procuradoria da República no Estado do Mato Grosso	90
Procuradoria da República no Estado do Mato Grosso do Sul.....	91
Procuradoria da República no Estado de Minas Gerais.....	93
Procuradoria da República no Estado do Pará	93
Procuradoria da República no Estado do Paraíba.....	97
Procuradoria da República no Estado de Pernambuco	97
Procuradoria da República no Estado do Piauí	100
Procuradoria da República no Estado do Rio de Janeiro.....	101
Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Sul.....	101
Procuradoria da República no Estado de Rondônia	102
Procuradoria da República no Estado de São Paulo.....	103
Procuradoria da República no Estado de Sergipe.....	103
Expediente	107

ATOS DO PROCURADOR-GERAL DA REPÚBLICA**PORTARIA PGR/MPF Nº 943, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2022**

Designa integrantes para Equipe de Planejamento de Contratação.

O PROCURADOR-GERAL DA REPÚBLICA, no uso de suas atribuições, com fundamento no inciso XX do art. 49 da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, e tendo em vista o constante do Procedimento de Gestão Administrativa nº 1.00.000.023171/2022-75, resolve:

Art. 1º Designar os integrantes abaixo relacionados para compor Equipe de Planejamento de Contratação visando desenvolver estudos e levantamentos técnicos necessários para, a partir dos elementos constantes do autos do Procedimento de Gestão Administrativa nº 1.00.000.023171/2022-75, subsidiar a contratação/aquisição de solução de transporte aéreo para atender as necessidades institucionais do Ministério Público Federal na região geoeconômica da Amazônia:

I - integrante da área requisitante:

a) Carlos Alberto de Oliveira Lima, matrícula 29.980;

II - integrante técnico:

a) Alexandre Piorno Baltore, matrícula 9.567.

III - integrantes da área administrativa:

a) Ricardo de Moraes Galletti, matrícula 5.719;

b) José Firmino de Melo Junior, matrícula 27.274.

Art. 2º O colegiado a que se refere o art. 1º será apoiado quanto aos aspectos técnicos das especificações do objeto da contratação/aquisição, pelos seguintes servidores do Departamento da Polícia Federal:

a) Gustavo Henrique Pivoto João, DPF, matrícula 11.094;

b) Deilson Pires Cavalcante, EPF, matrícula 16.573;

c) Carlos Campos Camargo, APF, matrícula 18.793.

Art. 3º A Equipe será coordenada pelo servidor Ricardo de Moraes Galletti, matrícula 5.719, tendo como substituto o servidor Alexandre Piorno Baltore, matrícula 9.567.

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

ANTÔNIO AUGUSTO BRANDÃO DE ARAS

PORTARIA PGR/MPF Nº 965, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2022

Designa servidores para atuarem no 30º Concurso Público para provimento de cargos de Procurador da República da carreira do Ministério Público Federal.

O PROCURADOR-GERAL DA REPÚBLICA, no uso de suas atribuições, com fundamento no art. 49, inciso XX, da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, e considerando o previsto no art. 7º da Portaria PGR/MPF nº 655, de 30 de outubro de 2012, resolve:

Art. 1º Designar a servidora FERNANDA ROSA DE VASCONCELOS OLIVEIRA, matrícula 23822, lotada na Subsecretaria de Gestão Documental/SEJUD, para exercer o cargo de Gerente Documental.

Art. 2º Designar o servidor SÍLVIO MEIRELES SOARES, matrícula 25261, lotado na Subsecretaria de Controle Processual/SEJUD, para exercer o cargo de Gerente de Logística.

Art. 3º Designar o servidor ALEXANDRE CÉZAR DAMASCENO, matrícula 26458, lotado na Assessoria Técnica/SEJUD, para exercer o cargo de Gerente de Orçamento.

Art. 4º Designar os servidores ALINE FLAVIA DAMÁSIO SIMÕES, matrícula 10474, e ANTÔNIO ALBERTO RODRIGUES PESTANA JÚNIOR, matrícula 3358, lotados na Divisão de Sistemas da Administração/STIC, para exercerem os cargos de Gerente de Tecnologia da Informação e Gerente de Tecnologia da Informação Adjunto, respectivamente.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir da data de abertura do 30º Concurso Público para provimento de cargos de Procurador da República.

ANTÔNIO AUGUSTO BRANDÃO DE ARAS

PORTARIA PGR/MPF Nº 1.007, DE 24 DE NOVEMBRO 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 1.00.001.000055/2022-78, ad referendum do Plenário, resolve:

Art.1º Alterar o último período do afastamento concedido, por meio da Portaria PGR/MPF nº 391, de 30 de maio de 2022, ao Procurador da República BRUNO JORGE RIJO LAMENHA LINS, lotado no Ofício 4º Ofício da Procuradoria da República em Arapiraca/AL, de 1º a 16 de dezembro de 2022 para 30 de janeiro a 14 de fevereiro de 2023, para elaborar tese de Doutorado em Direito da Faculdade de Direito na Universidade Federal de Pernambuco.

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

ANTÔNIO AUGUSTO BRANDÃO DE ARAS

PORTARIA PGR/MPF Nº 1.013, DE 24 DE NOVEMBRO 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, bem como no disposto no art. 88 do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR/MPF nº 357, de 5 de maio de 2015, e tendo em vista o contido no Ofício MPF/PRPE/C.Adm. n.º 198/2022, de 23 de novembro de 2022, da Procuradoria da República no Estado de Pernambuco, resolve:

Art. 1º A Portaria PGR/MPF nº 759, de 21 de setembro de 2022, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 1º

.....

IV -

.....

b) GEORGE NEVES LODDER, Procurador da República, na qualidade de suplente.

....." (NR)

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

ANTÔNIO AUGUSTO BRANDÃO DE ARAS

SECRETARIA GERAL

DESPACHO SG/MPF Nº 2.439, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022

REFERÊNCIA: Procedimento de Gestão Administrativa MPF/PGR nº 1.00.000.023279/2021-87. ASSUNTO: Lotação Provisória. INTERESSADA: SCHYRLE BORGES DE GOES, matrícula nº 9692, ocupante do cargo de Analista do MPU/Direito, do quadro da Procuradoria Regional da República da 4ª Região. DECISÃO: Tendo em vista o contido na Informação nº 17766/2022 - PGR-00438703/2022, AUTORIZO a manutenção da lotação provisória da servidora, na Procuradoria-Geral da República, para ocupar cargo em comissão, CC-5, pelo prazo de 1 (um) ano, com fundamento no art. 1º - inciso VI - alínea "a", da Portaria PGR/MPU nº 424, de 5 de julho de 2013. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

ELIANA PERES TORELLY DE CARVALHO
Subprocuradora-Geral da República
Secretária-Geral do MPF

DECISÃO Nº 2.514, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2022

REFERÊNCIA: PGEA 1.00.000.023296/2022-03. ASSUNTO: Trabalho não presencial fora do Estado de lotação. INTERESSADO: PR/DF. SERVIDOR: GLAUCIA BORGES GOUVEA, Analista do MPU/Direito, ocupante da função FC-2, Assistente Nível II, matrícula número 29.124.

Tendo em vista a manifestação da Secretaria de Gestão de Pessoas, PGR-00468570/2022, bem como o disposto no art. 5º, §5º, III, art. 14, §1º, e no art. 23, II, “e”, da Portaria PGR/MPU nº 81, de 7 de outubro de 2021, AUTORIZO, na qualidade de medida excepcional, o desempenho pela interessada das atividades relativas à modalidade de teletrabalho em Marília, SP, DEVENDO, para a designação no sistema e início das atividades:

a) a chefia imediata anexar nos autos o plano de trabalho conforme art. 22, e o documento que descreva a forma de cumprimento dos incisos II e III do artigo 21 e §1º da Portaria 81/2021 e;

b) o gestor da Unidade anexar nos autos declaração de compromisso de comunicação imediata à Secretaria Geral para revogação do ato, caso os deveres e responsabilidades da chefia imediata não estejam sendo cumpridos, caso as atividades desempenhadas pelo servidor se tornem incompatíveis com o trabalho não presencial, caso não haja mais interesse da administração na manutenção da autorização, bem como o surgimento de qualquer vedação disposta no normativo.

O início das atividades está condicionado à designação pela chefia no Sistema de Controle Eletrônico de Trabalho não presencial, observados os requisitos estabelecidos pela Portaria PGR/MPU nº 81/2021.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

CLEUBER DELANO JOSE LISBOA FILHO
Secretário Executivo da Secretaria Geral
Portaria SG/PGR nº 499, de 15 de julho de 2022

DECISÃO Nº 2.534, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2022

REFERÊNCIA: PGEA 1.00.000.023646/2022-23. ASSUNTO: Trabalho não presencial fora do Estado de lotação. INTERESSADO: Gabinete de Subprocurador-Geral da República/PGR. SERVIDOR: ELISIA MADELEI MULLER, Analista do MPU/Direito, ocupante da função CC-5, Assessora Nível V, matrícula número 8.934.

Tendo em vista a manifestação da Secretaria de Gestão de Pessoas, PGR-00474556/2022, bem como o disposto no art. 14, §1º, e no art. 23 da Portaria PGR/MPU nº 81, de 7 de outubro de 2021, AUTORIZO, na qualidade de medida excepcional, o desempenho pela interessada das atividades relativas à modalidade de teletrabalho em Porto Alegre, RS, DEVENDO, para a designação no sistema e início das atividades:

a) a chefia imediata anexar nos autos o plano de trabalho conforme art. 22, e o documento que descreva a forma de cumprimento dos incisos II e III do artigo 21 e §1º da Portaria 81/2021 e;

b) o gestor da Unidade anexar nos autos declaração de compromisso de comunicação imediata à Secretaria Geral para revogação do ato, caso os deveres e responsabilidades da chefia imediata não estejam sendo cumpridos, caso as atividades desempenhadas pelo servidor se tornem incompatíveis com o trabalho não presencial, caso não haja mais interesse da administração na manutenção da autorização, bem como o surgimento de qualquer vedação disposta no normativo.

O início das atividades está condicionado à designação pela chefia no Sistema de Controle Eletrônico de Trabalho não presencial, observados os requisitos estabelecidos pela Portaria PGR/MPU nº 81/2021.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

CLEUBER DELANO JOSE LISBOA FILHO
Secretário Executivo da Secretaria Geral
(Portaria SG/PGR nº 499, de 15 de julho de 2022)

DECISÃO Nº 2.561, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2022

REFERÊNCIA: PGEA 1.33.000.002404/2022-55. ASSUNTO: Trabalho não presencial fora do Estado de lotação. INTERESSADO: PR/SC. SERVIDOR: MANOELA RODRIGUES DA SILVA, servidora contratada, ocupante da função CC-2, Assessora Nível II, matrícula número 32.063.

Tendo em vista a manifestação da Secretaria de Gestão de Pessoas, PGR-00481795/2022, bem como o disposto no art. 14, §1º, e no art. 23 da Portaria PGR/MPU nº 81, de 7 de outubro de 2021, AUTORIZO, na qualidade de medida excepcional, o desempenho pela interessada das atividades relativas à modalidade de teletrabalho em Barra do Garças, MT, DEVENDO, para a designação no sistema e início das atividades:

a) a chefia imediata anexar nos autos o plano de trabalho conforme art. 22, e o documento que descreva a forma de cumprimento dos incisos II e III do artigo 21 e §1º da Portaria 81/2021 e;

b) o gestor da Unidade anexar nos autos declaração de compromisso de comunicação imediata à Secretaria Geral para revogação do ato, caso os deveres e responsabilidades da chefia imediata não estejam sendo cumpridos, caso as atividades desempenhadas pelo servidor se tornem incompatíveis com o trabalho não presencial, caso não haja mais interesse da administração na manutenção da autorização, bem como o surgimento de qualquer vedação disposta no normativo.

O início das atividades está condicionado à designação pela chefia no Sistema de Controle Eletrônico de Trabalho não presencial, observados os requisitos estabelecidos pela Portaria PGR/MPU nº 81/2021.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

CLEUBER DELANO JOSE LISBOA FILHO
Secretário Executivo da Secretaria Geral
Portaria SG/PGR nº 499, de 15 de julho de 2022

DESPACHO SG Nº 2.554, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2022

REFERÊNCIA: PR-PI-00023064/2022. ASSUNTO: Conversão em pecúnia de recesso remunerado não fruído. INTERESSADA: NATÁLIA LOPES LIMA. DECISÃO: Considerando as informações constantes do expediente PGR-00479664/2022, bem como a delegação de competência atribuída pela Portaria/SG/MPF nº 499, de 15/07/2022, DEFIRO a solicitação oriunda da Procuradoria da República no Estado do Piauí para conversão em pecúnia de 10 (dez) dias de recesso não fruídos pela ex-estagiária Natália Lopes Lima, matrícula 45444, com fundamento nas disposições constantes da Portaria PGR/MPU n.º 378, de 9 de agosto de 2010, bem como no entendimento exarado por meio do Ofício-Circular nº 140/2017/SG (PGR-00449442/2017). Dessa forma, visando-se a otimização dos recursos públicos, a reposição da vaga de estágio será feita após o cumprimento do prazo de 10 (dez) dias, período equivalente ao número de dias da solicitação da conversão de recesso em pecúnia requerida pela unidade. PUBLIQUE-SE. ENCAMINHE-SE o processo à Subsecretaria de Remuneração de Pessoal para providências e, após realizado o devido pagamento, RESTITUA-SE o processo à Procuradoria da República no Estado do Piauí para CIÊNCIA.

CLEUBER DELANO JOSE LISBOA FILHO
Chefe de Gabinete da Secretaria-Geral
Secretário Executivo
Portaria SG/MPF nº 499, de 15 de julho de 2022

DESPACHO SG Nº 2.557, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2022

REFERÊNCIA: Procedimento de Gestão Administrativa MPF/PGR Nº 1.00.000.014758/2017-26. ASSUNTO: Trabalho à distância associado ao afastamento de cônjuge, no exterior Paris/França. INTERESSADA: JOSILENY MENEZES CAVALCANTE BARROS E PARANAGUA, matrícula nº 8979-6, Analista do MPU/Direito, lotada no gabinete do Dr. Francisco Xavier Pinheiro Filho - PGR. DECISÃO: Acolhendo a manifestação da Secretaria de Gestão de Pessoas e considerando o disposto no art. 27 da Portaria PGR/MPU nº 81, de 7 de outubro de 2021, RECONHEÇO, a partir de 1º de dezembro de 2022, o cumprimento dos requisitos descritos no art. 84 da Lei nº 8.112, de 11/12/1990, para fins de aplicação do §1º - art. 12 da referida Portaria, permanecendo a necessidade de comprovação dos requisitos autorizadores da licença, enquanto perdurar os motivos da autorização do trabalho não presencial, nos termos § 2º - art. 12 da Portaria PGR/MPU nº 81/2021. O início das atividades está condicionado à designação pela chefia no Sistema de Controle de Trabalho não Presencial a CONTAR do dia 1º de dezembro de 2022. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

CLEUBER DELANO JOSE LISBOA FILHO
Secretário Executivo da Secretaria Geral
(Portaria SG/PGR nº 499, de 15 de julho de 2022)

DESPACHO SG Nº 2.619, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022

REFERÊNCIA: Procedimento de Gestão Administrativa MPF/PGR Nº 1.00.000.023583/2022-13. ASSUNTO: Trabalho à distância associado ao afastamento de cônjuge, na cidade de Aracaju/SE, INTERESSADO: FLAVIO MARCEL SANTOS CHAGAS, matrícula nº 29380, Analista do MPU/Perito em Engenharia Civil, lotado na Procuradoria da República no Estado do Amazonas/AM. DECISÃO: Acolhendo a manifestação da Secretaria de Gestão de Pessoas e considerando o disposto no art. 27 da Portaria PGR/MPU nº 81, de 7 de outubro de 2021, RECONHEÇO, a partir de 9 de janeiro de 2023, o cumprimento dos requisitos descritos no art. 84 da Lei nº 8.112, de 11/12/1990, para fins de aplicação do §1º - art. 12 da referida Portaria, permanecendo a necessidade de comprovação dos requisitos autorizadores da licença, enquanto perdurar os motivos da autorização do trabalho não presencial, nos termos § 2º - art. 12 da Portaria PGR/MPU nº 81/2021. O início das atividades está condicionado à designação pela chefia no Sistema de Controle de Trabalho não Presencial. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

CLEUBER DELANO JOSE LISBOA FILHO
Secretário Executivo da Secretaria Geral
Portaria SG/PGR nº 499, de 15 de julho de 2022

DESPACHO SG Nº 2.629, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2022

REFERÊNCIA: PGEA Nº 1.00.000.010464/2021-10. ASSUNTO: Usufruto de folga compensatória. INTERESSADA: Tamara de Santana Teixeira Buriti, Procuradora do Trabalho, matrícula nº 31289. DECISÃO: Acolhendo manifestação da Secretaria de Gestão de Pessoas e tendo em vista o contido na Portaria PGR/MPF nº 771, de 28/09/2018, AUTORIZO a interessada a usufruir a folga compensatória dos plantões realizados nos dias 8 e 9/10/2022 nos dias 24 e 25/11/22, com fulcro no art. 9º da Resolução CSMPF nº 159, de 6/10/2015. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

CLEUBER DELANO JOSE LISBOA FILHO
Secretário Executivo
(Portaria SG/MPF nº 499, de 15 de julho de 2022)

DESPACHO DECISÓRIO SG Nº 2.565, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022

REFERÊNCIA: Processo Administrativo MPF/PGR nº 1.00.000.021925/2022-52. ASSUNTO: Abono de Permanência. INTERESSADO: Ana Cristina Santos Araújo, matrícula nº 5227, Técnico do MPU/Administração. DECISÃO: Considerando a delegação de competência atribuída pela Portaria SG/MPF nº 499, de 15 de julho de 2022, de acordo com o contido na Informação nº 19295/2022 ASAP/SGP - PGR-00482189/2022, e tendo em vista a implementação dos requisitos exigidos para aposentação na forma do artigo 4º da Emenda Constitucional nº 103, de 12/11/2019, publicada no DOU de 13 subsequente, CONCEDO o Abono de Permanência ao requerente, a contar de 28/04/2022, sem o cômputo de Licença-Prêmio, com fundamento no §19 do artigo 40 da Constituição Federal de 1988, na redação dada pela Emenda Constitucional nº 103/2019. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

CLEUBER DELANO JOSÉ LISBOA FILHO
Secretário Executivo
Portaria SG/MPF nº 499, de 15 de julho de 2022

DESPACHO DECISÓRIO SG Nº 2.582, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2022

REFERÊNCIA: Procedimento de Gestão Administrativa MPF/PGR nº 1.00.000.020644/2022-82. ASSUNTO: Previdência Complementar. INTERESSADO: Filipe da Silva Oliveira Castro, matrícula nº 24715-4, Técnico do MPU/Administração. DECISÃO: no uso da competência delegada pelo Art. 3º, inciso XIV, da Portaria SG/MPF nº 499, de 15 de julho de 2022, e de acordo com o contido na Informação nº 19405/2022 da Secretaria de Gestão de Pessoas - PGR-00482752/2022, HOMOLOGO a opção a que se refere o artigo 40, §16 da Constituição Federal de 1988 c/c o artigo 1º, §1º da Lei nº 12.618, de 30 de abril de 2012, referente ao interessado, com efeitos a partir de 29/9/2022, data do requerimento, assegurado o direito ao benefício especial calculado nos termos do artigo 3º, §§2º, inciso I, e 3º, incisos I, II, e III, alínea "a", da Lei nº 12.618, de 30 de abril de 2012, a ser pago por ocasião da concessão de aposentadoria ou pensão por morte pelo regime próprio de previdência da União, de que trata o artigo 40 da Constituição Federal. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

CLEUBER DELANO JOSE LISBOA FILHO
Secretário Executivo
Portaria SG/MPF nº 499, de 15 de julho de 2022

DESPACHO DECISÓRIO SG Nº 2.609, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022

REFERÊNCIA: Procedimento de Gestão Administrativa MPF/PGR nº 1.00.000.023633/2022-54. ASSUNTO: Previdência Complementar. INTERESSADA: ANDRÉA COVELLO DOS SANTOS, matrícula nº 13610, Técnico do MPU/Administração. DECISÃO: no uso da competência delegada pelo Art. 3º, inciso XIV, da Portaria SG/MPF nº 499, de 15 de julho de 2022, e de acordo com o contido na Informação nº 19479/2022 da Secretaria de Gestão de Pessoas - PGR-00483149/2022, HOMOLOGO a opção a que se refere o artigo 40, §16 da Constituição Federal de 1988 c/c o artigo 1º, §1º da Lei nº 12.618, de 30 de abril de 2012, referente à interessada, com efeitos a partir de 11/11/2022, data do requerimento, assegurado o direito ao benefício especial calculado nos termos do artigo 3º, §§2º, inciso I, e 3º, incisos I, II, e III, alínea "a", da Lei nº 12.618, de 30 de abril de 2012, a ser pago por ocasião da concessão de aposentadoria ou pensão por morte pelo regime próprio de previdência da União, de que trata o artigo 40 da Constituição Federal. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

CLEUBER DELANO JOSE LISBOA FILHO
Secretário Executivo
Portaria SG/MPF nº 499, de 15 de julho de 2022

DESPACHO DECISÓRIO SG Nº 2.623, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022

REFERÊNCIA: Procedimento de Gestão Administrativa MPF/PGR nº 1.00.000.022698/2022-82. ASSUNTO: Previdência Complementar. INTERESSADO: Fabio Rosa de Souza, matrícula nº 21798-1, Analista do MPU/Gestão Pública. DECISÃO: no uso da competência delegada pelo Art. 3º, inciso XIV, da Portaria SG/MPF nº 499, de 15 de julho de 2022, e de acordo com o contido na Informação nº 19546/2022 da Secretaria de Gestão de Pessoas - PGR-00484530/2022, HOMOLOGO a opção a que se refere o artigo 40, §16 da Constituição Federal de 1988 c/c o artigo 1º, §1º da Lei nº 12.618, de 30 de abril de 2012, referente ao interessado, com efeitos a partir de 26/10/2022, data do requerimento, assegurado o direito ao benefício especial calculado nos termos do artigo 3º, §§2º, inciso I, e 3º, incisos I, II, e III, alínea "a", da Lei nº 12.618, de 30 de abril de 2012, a ser pago por ocasião da concessão de aposentadoria ou pensão por morte pelo regime próprio de previdência da União, de que trata o artigo 40 da Constituição Federal. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

CLEUBER DELANO JOSE LISBOA FILHO
Secretário Executivo
Portaria SG/MPF nº 499, de 15 de julho de 2022

DESPACHO DECISÓRIO SG Nº 2.632, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2022

REFERÊNCIA: Procedimento de Gestão Administrativa MPF/PGR nº 1.00.000.020889/2022-18. ASSUNTO: Previdência Complementar. INTERESSADA: Dicleia da Costa Melo, matrícula nº 20592-3, Técnico do MPU/Administração. DECISÃO: no uso da competência delegada pelo Art. 3º, inciso XIV, da Portaria SG/MPF nº 499, de 15 de julho de 2022, e de acordo com o contido na Informação nº 19419/2022 da Secretaria de Gestão de Pessoas - PGR-00482776/2022, HOMOLOGO a opção a que se refere o artigo 40, §16 da Constituição Federal de 1988 c/c o artigo 1º, §1º da Lei nº 12.618, de 30 de abril de 2012, referente à interessada, com efeitos a partir de 4/10/2022, data do requerimento, assegurado o

direito ao benefício especial calculado nos termos do artigo 3º, §§2º, inciso I, e 3º, incisos I, II, e III, alínea "a", da Lei nº 12.618, de 30 de abril de 2012, a ser pago por ocasião da concessão de aposentadoria ou pensão por morte pelo regime próprio de previdência da União, de que trata o artigo 40 da Constituição Federal. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

CLEUBER DELANO JOSE LISBOA FILHO
Secretário Executivo
Portaria SG/MPF nº 499, de 15 de julho de 2022

DESPACHO DECISÓRIO SG Nº 2.633, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2022

REFERÊNCIA: Procedimento de Gestão Administrativa MPF/PGR nº 1.00.000.020890/2022-34. ASSUNTO: Previdência Complementar. INTERESSADO: JOSÉ LUIZ GAIATO, matrícula nº 9957-1, Técnico do MPU/Administração. DECISÃO: no uso da competência delegada pelo Art. 3º, inciso XIV, da Portaria SG/MPF nº 499, de 15 de julho de 2022, e de acordo com o contido na Informação nº 19423/2022 da Secretaria de Gestão de Pessoas - PGR-00482788/2022, HOMOLOGO a opção a que se refere o artigo 40, §16 da Constituição Federal de 1988 c/c o artigo 1º, §1º da Lei nº 12.618, de 30 de abril de 2012, referente ao interessado, com efeitos a partir de 5/10/2022, data do requerimento, assegurado o direito ao benefício especial calculado nos termos do artigo 3º, §§2º, inciso I, e 3º, incisos I, II, e III, alínea "a", da Lei nº 12.618, de 30 de abril de 2012, a ser pago por ocasião da concessão de aposentadoria ou pensão por morte pelo regime próprio de previdência da União, de que trata o artigo 40 da Constituição Federal. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

CLEUBER DELANO JOSE LISBOA FILHO
Secretário Executivo
Portaria SG/MPF nº 499, de 15 de julho de 2022

DESPACHO DECISÓRIO SG Nº 2.638, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2022

REFERÊNCIA: Procedimento de Gestão Administrativa MPF/PGR nº 1.00.000.015276/2022-51. ASSUNTO: Previdência Complementar. INTERESSADO: Nilo Marcelo de Almeida Camargo, matrícula nº 875-3, Procurador da República. DECISÃO: no uso da competência delegada pelo Art. 3º, inciso XIV, da Portaria SG/MPF nº 499, de 15 de julho de 2022, e de acordo com o contido na Informação nº 15667/2022 da Secretaria de Gestão de Pessoas - PGR-00380840/2022, HOMOLOGO a opção a que se refere o artigo 40, §16 da Constituição Federal de 1988 c/c o artigo 1º, §1º da Lei nº 12.618, de 30 de abril de 2012, referente ao interessado, com efeitos a partir de 20/7/2022, data do requerimento, assegurado o direito ao benefício especial calculado nos termos do artigo 3º, §§2º, inciso II, e 3º, incisos I, II, e III, alínea "b", da Lei nº 12.618, de 30 de abril de 2012, a ser pago por ocasião da concessão de aposentadoria ou pensão por morte pelo regime próprio de previdência da União, de que trata o artigo 40 da Constituição Federal. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

CLEUBER DELANO JOSÉ LISBOA FILHO
Secretário Executivo
Portaria SG/MPF nº 499, de 15 de julho de 2022

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE 23 DE NOVEMBRO DE 2022

Ficam os membros da Comissão Estratégica de Tecnologia da Informação - CETI, que compõe o Sistema Integrado de Gestão Estratégica e Governança, regulamentado pelo anexo do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR/MPF nº 357 de 5/05/15, convocados para a 10ª reunião ordinária desse colegiado, nos dias 6 e 7 de dezembro de 2022, das 9h30 às 12h, por videoconferência, com a seguinte pauta:

1. Andamento das deliberações da 9ª reunião;
1. Resultados do programa de verificação de equipamentos usados em teletrabalho;
2. Implantação do Zoom;
3. Contratação de empresa especializada para a modernização e ampliação da solução TVMPF;
4. Inteligência artificial;
5. Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC);
6. Desdobramentos da contratação de novo serviço de Drive e e-mail.
2. Roadmap 2023;
3. Assuntos gerais.

ANTÔNIO ARTHUR BARROS MENDES
Procurador da República
Coordenador da CETI

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

DECLARAÇÃO DE BENEFÍCIO ESPECIAL

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS ADJUNTO DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria SG/MPF nº 994, de 24 de agosto de 2020 e o Regimento Interno do MPF, aprovado pela Portaria SG/MPF nº 382, de 5 de maio de 2015, expede a presente DECLARAÇÃO DE RECONHECIMENTO DE BENEFÍCIO ESPECIAL a JOEL FERREIRA DE ANDRADE, matrícula nº 29652, ocupante do cargo de TÉCNICO DO MPU/ADMINISTRAÇÃO, em razão da opção ao Regime de Previdência Complementar a que se refere o art. 40 - §16 da Constituição Federal de 1988 c/c art. 1º - §1º da Lei nº 12.618, de 30 de abril de 2012, com efeito a contar de 26/11/2021, data do requerimento do interessado.

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

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

O cálculo do Benefício Especial é o que consta abaixo:

80% de 143 = 114
Valor total das 143 remunerações = R\$ 1.364.660,73
Valor total das 114 maiores remunerações = R\$ 1.155.376,30
Média aritmética simples das 114 maiores remunerações = R\$ 10.134,88
Remuneração do membro/servidor no cargo efetivo = R\$ 10.967,92
Teto do RGPS = R\$ 6.433,57
Base Benefício Especial = R\$ 3.701,31
Fator de conversão = 143/455
Benefício Especial proporcional = R\$ 1.163,27
Índice de Correção: IPCA

Publique-se.

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

Brasília, 24 de novembro de 2022.

LEONARDO DA SILVA RAMOS
Secretário de Gestão de Pessoas Adjunto

DESPACHO SGP Nº 2.622, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022

REFERÊNCIA: Processo Administrativo nº 1.05.000.000222/2022-12. ASSUNTO: Gratificação por Encargo de Concurso de Estagiários. INTERESSADA: PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 5ª REGIÃO. DECISÃO: Considerando as informações prestadas pela Coordenadoria de Estágio por meio do despacho PGR-00484353/2022, bem como a delegação de competência atribuída pelo art. 1º, I, e, da Portaria PGR/MPF Nº 994, de 24 de agosto de 2020, DEFIRO, no montante de R\$ 23.098,82 (vinte e três mil e noventa e oito reais e oitenta e dois centavos), o pagamento da Gratificação por Encargo de Concurso de Estagiários de nível superior para o curso de DIREITO da Procuradoria Regional Da República da 5ª Região. PUBLIQUE-SE. ENCAMINHE-SE o processo à Subsecretaria de Remuneração de Pessoal para providências e, após realizado o devido pagamento, RESTITUA-SE à Procuradoria Regional Da República da 5ª Região.

LEONARDO DA SILVA RAMOS
Secretário de Gestão de Pessoas Adjunto do MPF

DESPACHO SGP Nº 2.626, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022

REFERÊNCIA: Processo Administrativo nº 1.15.000.000670/2022-61. ASSUNTO: Gratificação por Encargo de Concurso de Estagiários. INTERESSADA: PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO CEARÁ. DECISÃO: Considerando as informações prestadas pela Coordenadoria de Estágio por meio do expediente PGR-00485909/2022, bem como a delegação de competência atribuída pelo art. 1º, I, e, da Portaria PGR/MPF Nº 994, de 24 de agosto de 2020, DEFIRO, no montante de R\$ 41.569,85 (quarenta e um mil, quinhentos e sessenta e nove reais e oitenta e cinco centavos), o pagamento da Gratificação por Encargo de Concurso de Estagiários de nível superior para o curso de Direito (graduação e pós-graduação) da Procuradoria da República no estado do Ceará. PUBLIQUE-SE. ENCAMINHE-SE o processo à Subsecretaria de Remuneração de Pessoal para providências e, após realizado o devido pagamento, RESTITUA-SE à Procuradoria da República no estado do Ceará.

LEONARDO DA SILVA RAMOS
Secretário de Gestão de Pessoas Adjunto do MPF

DESPACHO SGP Nº 2.628, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2022

REFERÊNCIA: Processo Administrativo nº 1.13.000.002229/2022-99. ASSUNTO: Gratificação por Encargo de Concurso de Estagiários. INTERESSADA: PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO AMAZONAS. DECISÃO: Considerando as informações prestadas pela Coordenadoria de Estágio por meio do despacho PGR-00486922/2022, bem como a delegação de competência atribuída pelo art. 1º, I, e, da Portaria PGR/MPF Nº 994, de 24 de agosto de 2020, DEFIRO, no montante de R\$ 25.146,62 (vinte e cinco mil, cento e quarenta e seis reais e sessenta e dois centavos), o pagamento da Gratificação por Encargo de Concurso de Estagiários de nível superior para os cursos de Direito (graduação e pós-graduação) da PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO AMAZONAS. PUBLIQUE-SE. ENCAMINHE-SE o processo à Subsecretaria de Remuneração de Pessoal para providências e, após realizado o devido pagamento, RESTITUA-SE à PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO AMAZONAS.

LEONARDO DA SILVA RAMOS
Secretário de Gestão de Pessoas Adjunto do MPF

DESPACHO SGP Nº 2.635, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2022

REFERÊNCIA: Processo Administrativo nº 1.24.000.001262/2022-18. ASSUNTO: Gratificação por Encargo de Concurso de Estagiários. INTERESSADA: Procuradoria da República na Paraíba. DECISÃO: Considerando as informações prestadas pela Coordenadoria de Estágio

por meio do despacho PGR-00488986/2022, bem como a delegação de competência atribuída pelo art. 1º, I, e, da Portaria PGR/MPF Nº 994, de 24 de agosto de 2020, DEFIRO, no montante de R\$19.767,81 (dezenove mil, setecentos e sessenta e sete reais e oitenta e um centavos), o pagamento da Gratificação por Encargo de Concurso de Estagiários de nível superior para os cursos de Administração, Ciências Contábeis, Comunicação Social - Publicidade e Propaganda, Informática e Enfermagem da Procuradoria da República na Paraíba. PUBLIQUE-SE. ENCAMINHE-SE o processo à Subsecretaria de Remuneração de Pessoal para providências e, após realizado o devido pagamento, RESTITUA-SE à Procuradoria da República na Paraíba.

LEONARDO DA SILVA RAMOS
Secretário de Gestão de Pessoas Adjunto do MPF

PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 2ª REGIÃO

PORTARIA PRR2-ADM Nº 238, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2022

Aprova o Regimento Interno Administrativo da Procuradoria Regional da República da 2ª Região.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 2ª REGIÃO, no uso das atribuições legais conferidas pelos incisos I a VI do artigo 33, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR nº 382, de 5 de maio de 2015, e com base nos incisos I a IV do art. 59, e nos arts. 61 e 102, do Regimento Interno Diretivo do MPF, aprovado pela Portaria nº 357, de 5 de maio de 2015 e pela Portaria PGR nº 601, de 29 de setembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno Administrativo da Procuradoria Regional da República da 2ª Região, na forma desta Portaria.

Art. 2º Os atos específicos a que se referem o art. 7º, VI, e art. 16, bem como os atos que tratam da distribuição de trabalho entre os órgãos desta Unidade são parte integrante, na forma de anexos, ao Regimento Interno Administrativo da PRR2.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

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

ARTUR DE BRITO GUEIROS SOUZA
Procurador-Chefe Regional



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO

REGIMENTO INTERNO ADMINISTRATIVO
DA
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 2ª
REGIÃO – PRR2

2/75



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO

Sumário

LIVRO I.....	6
DA ESTRUTURA INSTITUCIONAL.....	6
TÍTULO I.....	6
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	6
TÍTULO II.....	6
DOS ÓRGÃOS INSTITUCIONAIS.....	6
TÍTULO III.....	13
DA DIVISÃO ADMINISTRATIVO FUNCIONAL.....	13
Capítulo I.....	13
Do Núcleo Criminal.....	13
Seção I.....	13
Da Atribuição dos Ofícios Criminais.....	13
Seção II.....	14
Da Coordenação do Núcleo Criminal.....	14
Seção III.....	15
Da Assessoria de Pesquisa e Análise Descentralizada.....	15
Capítulo II.....	16
Do Núcleo de Tutela Coletiva e Cível.....	16
Seção I.....	16
Da atribuição dos ofícios de tutela coletiva e cíveis.....	16
Seção II.....	17
Da Coordenação do Núcleo de Tutela Coletiva e Cível.....	17
Capítulo III.....	19
Do Núcleo de Apoio Operacional à Procuradoria Federal dos Direitos do Cidadão.....	19
Seção I.....	19
Das Atribuições do NAOP.....	19
Seção II.....	21
Da Coordenação do NAOP.....	21
Capítulo IV.....	21
Da Unidade Descentralizada de Corregedoria do MPF.....	21
LIVRO II.....	23
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA.....	23
TÍTULO I.....	23



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	23
TÍTULO II.....	24
DO GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE.....	24
Capítulo I.....	24
Da Chefia de Gabinete.....	24
Seção I.....	25
Da Assessoria Jurídica.....	25
Seção II.....	25
Da Assessoria Especial.....	25
Seção III.....	26
Da Assessoria de Comunicação.....	26
Seção IV.....	28
Da Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica.....	28
Seção V.....	30
Da Assessoria de Controle Interno.....	31
Capítulo II.....	31
Da Secretaria Regional.....	31
Seção I.....	33
Da Coordenadoria de Administração.....	33
Subseção I.....	35
Da Divisão de Contratações e Gestão Contratual.....	35
Subseção II.....	37
Da Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas.....	37
Subseção III.....	40
Da Divisão de Execução Orcamentária, Financeira e Contabilidade.....	40
Subseção IV.....	42
Da Divisão de Patrimônio, Logística e Serviços Gerais.....	42
Seção II.....	44
Da Coordenadoria de Gestão de Pessoas.....	44
Subseção I.....	45
Núcleo de Registro e Acompanhamento Funcional.....	45
Subseção II.....	47
Núcleo de Capacitação e Desenvolvimento Funcional.....	47
Subseção III.....	49
Núcleo de Assistência à Saúde e Bem-Estar.....	49
Subseção IV.....	50
Núcleo de Estágio.....	50
Seção III.....	51
Da Coordenadoria Jurídica e de Documentação.....	51
Subseção I.....	52
Divisão de Apoio e Acompanhamento Processual.....	52
Da Seção de Acompanhamento em Matéria Criminal.....	53
Da Seção de Ações Originárias.....	54



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO

<u>Da Seção de Acompanhamento em Matéria de Tutela Coletiva e Cível.....</u>	<u>55</u>
<u>Da Seção de Representação da PRR2 no TRF2.....</u>	<u>56</u>
<u>Do Setor de Atendimento ao Cidadão.....</u>	<u>57</u>
<u>Do Setor de Gestão Documental.....</u>	<u>58</u>
<u>Da Seção de Estatística.....</u>	<u>59</u>
Subseção II	
<u>Divisão de Classificação, Distribuição e Tramitação Processuais.....</u>	<u>60</u>
Subseção III	
<u>Divisão de Biblioteca e Pesquisa.....</u>	<u>60</u>
<u>Seção IV.....</u>	<u>62</u>
<u>Da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação.....</u>	<u>62</u>
<u>Seção V.....</u>	<u>63</u>
<u>Da Divisão do Programa de Saúde e Assistência Social.....</u>	<u>63</u>
<u>Seção VI.....</u>	<u>66</u>
<u>Da Divisão de Segurança Institucional.....</u>	<u>66</u>
Subseção I.....	68
<u>Do Núcleo de Operações.....</u>	<u>68</u>
Da Equipe de Pesquisa e Conhecimento.....	69
Da Equipe de Segurança Orgânica.....	71
<u>TÍTULO III.....</u>	<u>72</u>
<u>DOS GABINETES DOS PROCURADORES REGIONAIS.....</u>	<u>72</u>
<u>TÍTULO IV.....</u>	<u>73</u>
<u>DA ESTRUTURA DE APOIO AO NAOE.....</u>	<u>73</u>
<u>TÍTULO V.....</u>	<u>74</u>
<u>DA PROCURADORIA REGIONAL ELEITORAL.....</u>	<u>74</u>



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO

LIVRO I
DA ESTRUTURA INSTITUCIONAL

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. O Ministério Público, nos termos da Constituição Federal e da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis.

Art. 2º. A Procuradoria Regional da República da 2ª Região é unidade administrativa de gestão do Ministério Público Federal, com competência para realizar atos de gestão orçamentária, financeira e/ou patrimonial, nos termos deste Regimento Interno e das demais normas expedidas pela Procuradoria-Geral da República.

Art. 3º. A organização, o funcionamento e as atribuições administrativas dos órgãos e das unidades integrantes da estrutura da PRR2 obedecerão ao disposto neste Regimento e nos Regimentos Internos do MPF, além das demais normas expedidas pela Secretaria-Geral e diretrizes traçadas no Planejamento Estratégico Institucional.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO

TÍTULO II
DOS ÓRGÃOS INSTITUCIONAIS

Art. 4º. São órgãos institucionais da PRR2:

- I – Procurador(a)-Chefe Regional;
- II – Colégio de Procuradores Regionais da PRR2;
- III – Procurador(a) Regional da República;
- IV – Procurador(a) Regional Eleitoral.

Art. 5º. O(A) Procurador(a)-Chefe Regional é responsável pela Chefia administrativa da Procuradoria Regional da República da 2ª Região, representando-a judicial e extrajudicialmente.

§1º. O(A) Procurador(a)-Chefe Regional será designado pelo(a) Procurador(a)-Geral da República, ouvido o Colégio de Procuradores da PRR2, pelo período de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

§2º. O biênio será contado ininterruptamente, a partir do dia primeiro de outubro dos anos ímpares.

Art. 6º. Ao(A) Procurador(a)-Chefe da PRR2 compete:

- I – planejar, organizar, gerenciar e monitorar as atividades administrativas da PRR2, em conformidade com o Regimento Diretivo da PGR, instituído pela Portaria nº 357, de 5 de maio de 2015;
- II – autorizar ou adotar as providências administrativas inerentes ao funcionamento da PRR2, respeitadas as atribuições privativas em lei ou neste Regimento Interno;
- III – zelar pela execução do Planejamento Estratégico Institucional, nomeando as Comissões pertinentes;
- IV – seguir as diretrizes e políticas institucionais administrativas definidas pela Secretaria-Geral;
- V – fazer cumprir as orientações expedidas pela Administração Superior;



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO**

- VI – prover e desprover os cargos em comissão, até o limite estabelecido em lei, e as funções de confiança, no âmbito da PRR2;
- VII – dar posse aos servidores que lhe forem subordinados;
- VIII – definir a lotação interna dos servidores;
- IX – instaurar sindicância e processo administrativo disciplinar contra servidores e aplicar penalidades de advertência e suspensão de até 30 (trinta) dias;
- X – gerir os recursos orçamentários e financeiros de forma vinculada às ações destinadas nos planos internos do Ministério Público Federal e zelar pela sua correta aplicação, observando as normas pertinentes à Lei de Responsabilidade Fiscal;
- XI – acompanhar e supervisionar as ações concernentes à gestão e ao planejamento orçamentário e financeiro, inclusive os projetos de lei em tramitação no Congresso Nacional sobre a matéria;
- XII – decidir recursos hierárquicos relativos às penalidades aplicadas à licitantes e fornecedores;
- XIII – determinar o arquivamento de processos administrativos instaurados em desfavor de licitantes e contratados;
- XIV – ratificar a dispensa ou inexigibilidade de licitação para contratação de bens e serviços;
- XV – aprovar ou firmar contratos, ajustes e termos de cooperação e celebrar convênios de caráter administrativo, que tenham efeito no âmbito da PRR2, exceto quando o signatário for o Presidente da República, o Vice-Presidente da República, membro do Congresso Nacional, Ministro do Supremo Tribunal Federal, Ministro de Estado, Ministro de Tribunal Superior, Ministro do Tribunal de Contas da União ou Chefe de Missão Diplomática de caráter permanente;
- XVI – solicitar ao Secretário-Geral autorização para a realização de horas extras ou requerer seu respectivo pagamento, quando realizadas em caráter de urgência;
- XVII – ordenar as despesas conforme a programação orçamentária aprovada pela Secretaria-Geral, respeitando os respectivos planos internos e Planejamento Estratégico;
- XVIII – autorizar a realização de licitação e adesão à ata de registro de preços, observando a existência de dotação orçamentária para a aquisição de bem ou contratação de serviço;



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO**

XIX – revogar e anular licitações;

XX – conceder aos servidores adicional noturno, auxílio-funeral, licença-capacitação e licença para tratar de interesses particulares;

XXI – autorizar o afastamento de servidores para participarem de curso de formação;

XXII – decidir sobre permuta de servidores, lotação provisória para exercício de função e lotação provisória por carência de pessoal, no âmbito da PRR2;

XXIII – encaminhar à Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério Público Federal, até o mês subsequente ao da autorização ou concessão dos afastamentos e licenças dos membros, boletim informando as referidas ocorrências;

XXIV – decidir sobre a alienação de bens móveis da PRR2;

XXV – atuar nas sessões do Órgão Especial e do Pleno do TRF da 2ª Região;

XXVI – designar a comissão eleitoral para promover a escolha dos integrantes do NAOP/PFDC, do Procurador(a) Regional Eleitoral e seu(ua) substituto(a) e do(a) Procurador(a)-Chefe, por ocasião do término do mandato;

XXVII – exercer outras atribuições previstas em lei ou delegadas pelo(a) Procurador(a)-Geral da República.

Parágrafo único: As atribuições do(a) Procurador(a)-Chefe previstas nos incisos XVII, XVIII e XIX do artigo anterior poderão ser delegadas ao(à) Secretário(a) Regional.

Art. 7º. O Colégio de Procuradores Regionais da PRR2 será formado pela totalidade dos membros lotados na unidade, a quem compete, sem prejuízo de outras atribuições designadas pelo(a) Procurador(a)-Geral da República ou outro Órgão Superior do MPF:

I – decidir sobre alterações neste Regimento Interno;

II – definir as regras gerais atinentes à distribuição de processos no âmbito da PRR2, ressalvada a possibilidade de elaboração de regras específicas pelo colegiado de cada núcleo de atuação;

III – a votação, por maioria simples, para a escolha do nome do(a) Procurador(a)-Chefe Regional e do Procurador(a) Regional Eleitoral;

IV – a votação para a escolha dos integrantes do NAOP;



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO**

V – a votação, por maioria absoluta, para sugerir a destituição do Procurador(a)-Chefe Regional e do Procurador(a) Regional Eleitoral;

VI – as normas para a designação e critérios de escolha entre os diferentes cargos funcionais, respeitadas as diretrizes do Planejamento Estratégico, demais Órgãos de Administração Superior e neste Regimento Interno;

VII – as normas para a substituição de membros, nos casos de afastamentos e impedimentos, entre os cargos, respeitadas as eventuais condicionantes impostas pelos Órgãos de Administração Superior do MPF e neste Regimento Interno.

Art. 8º. Aos Procuradores Regionais da República, no exercício de sua função administrativa, compete:

I – adotar as providências administrativas para o bom andamento dos serviços no âmbito do respectivo gabinete;

II – fixar o horário de trabalho dos servidores e estagiários lotados em gabinete, observadas as normas regulamentares;

III – designar, quando solicitado, servidor para efetuar os registros pertinentes nos aplicativos de gerenciamento do Ministério Público Federal;

IV – organizar e gerenciar as atividades administrativas do gabinete, observadas as normas específicas editadas sobre a matéria;

V – zelar pelo fiel registro de informações, das manifestações e da inclusão das íntegras das peças no sistema de informação oficial.

Art. 9º. O(A) Procurador(a) Regional Eleitoral, junto a seu(sua) substituto(a), será designado(a) pelo Procurador-Geral Eleitoral, após votação pelo Colégio de Procuradores da PRR2, para um mandato de dois anos, com exclusividade na função eleitoral e com prejuízo das funções de seu cargo originário.

§1º. O(A) Procurador(a) Regional Eleitoral poderá ser reconduzido(a) uma vez.

§2º. O(A) Procurador(a) Regional Eleitoral poderá ser destituído(a), antes do término do mandato, por iniciativa do(a) Procurador(a)-Geral Eleitoral, de ofício, ou após provocação do



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO**

Colégio de Procuradores da PRR2, anuindo a maioria absoluta do Conselho Superior do Ministério Público Federal.

§3º. A votação para a escolha do PRE será coordenada por uma comissão eleitoral composta por três membros da PRR2, nomeados por ato do Procurador-Geral Eleitoral, a quem compete a definição do procedimento eleitoral e a resolução dos casos omissos, com recurso ao Procurador-Geral Eleitoral, no prazo de 5 (cinco) dias.

§4º. Ao iniciar o exercício das funções eleitorais no regime de exclusividade, o PRE poderá manter consigo a assessoria do seu ofício originário.

§5º. Em atenção à movimentação processual e administrativa, o Procurador Regional Eleitoral Substituto poderá optar, durante o exercício da titularidade, pela isenção dos feitos do ofício originário que serão submetidos a concurso de substituição.

Art. 10. O Procurador Regional Eleitoral poderá indicar até 4 (quatro) Procuradores Regionais para atuar em auxílio ao Gabinete Eleitoral, com mandato não excedente ao seu, os quais serão nomeados pelo Procurador-Geral Eleitoral e exercerão a função eleitoral perante os Juízes Eleitorais Auxiliares nomeados pelo TRE-RJ.

Art. 11. Ao(À) Procurador(a) Regional Eleitoral incumbe dirigir as atividades do gabinete eleitoral, bem como o exercício das funções do MPF nas causas de competência do Tribunal Regional Eleitoral do Rio de Janeiro, competindo-lhe:

- I – organizar e gerenciar as atividades administrativas e a jornada dos servidores do gabinete eleitoral, observadas as normas específicas editadas sobre a matéria;
- II – assistir às sessões do TRE-RJ e participar das discussões;
- III – exercer a ação pública e promovê-la até seu final, em todos os feitos de competência originária do TRE-RJ;
- IV – oficiar em todos os recursos e conflitos de competência submetidos ao TRE;
- V – manifestar-se, por escrito ou oralmente, nos demais assuntos submetidos à deliberação do TRE-RJ, quando solicitada sua audiência;



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO**

VI – representar ao TRE-RJ visando assegurar a fiel observância das leis eleitorais, especialmente quanto à sua aplicação uniforme em toda a circunscrição;

VII – requisitar diligências, certidões e esclarecimentos necessários ao desempenho de suas atribuições;

VIII – promover o arquivamento dos inquéritos policiais e procedimentos criminais quando entender não ser caso de oferecer denúncia, acompanhando, obrigatoriamente, os inquéritos em que sejam indiciados Juízes Eleitorais;

IX – acompanhar o Corregedor Regional Eleitoral nas diligências que realizar, quando solicitado;

X – acompanhar, como parte ou como fiscal da ordem jurídica, a realização de audiências nos processos eleitorais, no âmbito da competência do TRE-RJ;

XI – expedir instruções aos Promotores Eleitorais;

XII – oficiar perante a Comissão Apuradora de Eleições constituída pelo Tribunal, podendo designar, para tanto, outro membro do Ministério Público Eleitoral;

XIII – tomar a providência a que alude o art. 224, §1º, do Código Eleitoral;

XIV – receber, do Procurador-Geral de Justiça do Estado, as indicações de nomes de Promotores de Justiça para exercerem as funções de Promotores Eleitorais junto aos Juízes Eleitorais, fazendo as respectivas designações;

XV – coordenar e fiscalizar a atuação dos Promotores Eleitorais designados para atuação perante os Juízes Eleitorais, manifestando-se, ainda, sobre o pagamento da gratificação pela prestação de serviço à Justiça Eleitoral, conforme solicitação do Procurador-Geral de Justiça do Estado.

Parágrafo único: Compete ao Procurador Regional Eleitoral determinar a abertura de procedimento administrativo com vistas a apurar eventuais irregularidades praticadas no exercício da função eleitoral pelos Promotores Eleitorais, podendo ensejar a destituição da função, cabendo-lhe, ainda, oficiar à Corregedoria do Ministério Público Estadual para fins da instauração do devido procedimento disciplinar e adoção das medidas disciplinares e correicionais pertinentes, sem prejuízo da instauração de procedimento para acompanhamento.

12/75



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO**

**TÍTULO III
DA DIVISÃO ADMINISTRATIVO FUNCIONAL**

Art. 12. A PRR2 é composta por 49 (quarenta e nove) Procuradores Regionais da República, organizados em escritórios comuns, com atuação perante o Tribunal Regional Federal da 2ª Região, perante o Tribunal Regional Eleitoral e, excepcionalmente, perante as Seções Judiciárias de primeira instância da Justiça Federal – nesta última hipótese, desde que autorizados pelo Conselho Superior do MPF –, divididos em:

I – Núcleo Criminal, com 18 escritórios;

II – Núcleo de Tutela Coletiva/Cível, com 31 escritórios.

Parágrafo único: A PRR2 contará ainda com os seguintes escritórios especiais e administrativos, a serem preenchidos sem prejuízo das atribuições atinentes aos escritórios comuns:

I – 03 (três) escritórios especiais destinados ao Núcleo de Apoio Operacional da Procuradoria Federal dos Direitos dos Cidadãos/NAOP/PFDC;

II – 01 (um) escritório administrativo de Corregedor-Auxiliar Titular da Unidade Descentralizada da Corregedoria do MPF.

Capítulo I

Do Núcleo Criminal

Seção I

Da Atribuição dos Escritórios Criminais

Art. 13. O Núcleo Criminal é composto de 18 escritórios, sendo que 3 deles integrarão a subseção Núcleo para Ações Originárias/NAO.

Art. 14. O Núcleo Criminal terá atribuição para atuar nas ações de natureza penal, oriundas da 1ª e 2ª Turmas do TRF da 2ª Região, bem como as do Plenário e do Órgão Especial daquele Tribunal, observada a competência exclusiva do Núcleo de Ações Originárias/NAO.

13/75



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO**

Art. 15. O Núcleo de Ações Originárias/NAO, que integra o Núcleo Criminal, terá atribuição para atuar nas ações e investigações originárias do TRF2, de natureza criminal, nos processos administrativos disciplinares do TRF2 e por delegação ou carta de ordem, bem como nas respectivas sessões, excetuadas as do Pleno, cuja atribuição permanece com o(a) Procurador(a)-Chefe Regional.

Seção II

Da Coordenação do Núcleo Criminal

Art. 16. O(A) Coordenador(a) do Núcleo Criminal e o(a) seu(ua) substituto(a) serão designados por portaria do(a) Procurador(a)-Chefe Regional, pelo período de 1 (um) ano, obedecendo-se o critério decrescente de antiguidade entre os interessados na função, permitida a recondução, por igual período, desde que solicitada pelos interessados e com a anuência dos demais integrantes do Núcleo Criminal.

§1º. A coordenação do Núcleo Criminal abrange a coordenação do Núcleo de Ações Originárias.

§2º. Em não havendo postulantes ao exercício das funções de Coordenador e Coordenador Substituto do Núcleo Criminal ou, em caso de duplo afastamento dos titulares, a nomeação recairá nos(as) Procuradores(as) Regionais da República mais novos(as), integrantes do Núcleo, que nunca tiverem exercido o encargo.

§3º. Estão isentos do exercício das funções de Coordenador e Coordenador Substituto os(as) Procuradores(as) Regionais que estiverem exercendo a Coordenação do NAOP e os(as) Procuradores(as) Regionais Eleitorais Auxiliares, estes durante o período de julho a dezembro dos anos eleitorais.

Art. 17. Compete ao(à) Coordenador(a) do Núcleo Criminal:

I – coordenar e orientar as atividades da Seção de Acompanhamento de Matéria Criminal/SAMCRI, a quem compete a secretaria permanente da Coordenação;



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO**

- II – elaborar, semestralmente, a escala de sessões e de substituição emergencial (sobreaviso), com o auxílio da Seção de Acompanhamento de Matéria Criminal/SAMCRI;
- III – convocar e preparar as pautas das reuniões ordinárias e extraordinárias do Núcleo Criminal;
- IV – promover a implementação das deliberações aprovadas em reuniões do Núcleo Criminal;
- V – receber e analisar, com atribuição concorrente com o(a) Procurador(a)-Chefe Regional, as representações criminais recebidas, inclusive Notícias de Fato, determinando sua autuação, instauração, distribuição e demais providências pertinentes, com o auxílio da Seção de Ações Originárias – SAORI;
- VI – controlar e gerenciar o apoio fornecido pelos Analistas do MPU/Direito, integrantes dos gabinetes do Núcleo Criminal, observadas as regras fixadas entre os membros do NUCRIM;
- VII – definir a lotação dos Analistas do MPU/Direito disponíveis e ainda não vinculados a membro específico;
- VIII – representar o Núcleo Criminal perante a Chefia da Procuradoria Regional da República da 2ª Região e demais autoridades, e também em eventos internos e externos;
- IX – promover a facilitação da comunicação entre os membros do Ministério Público Federal, dentro das Unidades e entre estas, visando propiciar a troca de experiências com vistas à racionalização e unidade de atuação institucional.
- Parágrafo único: Os casos omissos serão resolvidos pelo colegiado de Procuradores Regionais integrantes do Núcleo.

Seção III

Da Assessoria de Pesquisa e Análise Descentralizada

Art. 18. À Assessoria de Pesquisa e Análise Descentralizada/ASSPA, no âmbito da PRR2, compete:

- I – assegurar a cadeia de custódia das provas e informações sigilosas sob sua responsabilidade, classificando, gerenciando e controlando dados, informações e conhecimentos, segundo o grau de importância e sigilo;

15/75



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO**

- II – instaurar os processos de pesquisa, executando as rotinas de busca, coleta e seleção de dados nos sistemas internos e externos disponíveis;
- III – receber, processar, analisar e armazenar dados sigilosos obtidos por meio de decisões judiciais, de representações encaminhadas por órgãos públicos ou de requisição direta dos membros da PRR2;
- IV – manter relacionamento com a unidade de Segurança Institucional e de Tecnologia da Informação para o aperfeiçoamento das suas atividades;
- V – prestar auxílio em diligências externas, no que for cabível; e
- VI – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade, quando determinadas por sua Coordenação, mantendo de tudo registro e relatório em arquivo.

Capítulo II

Do Núcleo de Tutela Coletiva e Cível

Seção I

Da atribuição dos escritórios de tutela coletiva e cíveis

Art.19. O Núcleo de Tutela Coletiva e Cível/NTCC é composto de 31 (trinta e um) escritórios, distribuídos em 03 (três) subnúcleos especializados, da seguinte forma:

- I – 09 (nove) escritórios de Meio Ambiente e Patrimônio Cultural;
- II – 14 (quatorze) escritórios de Improbidade Administrativa;
- III – 08 (oito) escritórios de Consumidor e Ordem Econômica, Direitos do Cidadão/PFDC, Direitos Sociais e Fiscalização de Atos Administrativos em Geral, Populações Indígenas e Comunidades Tradicionais e demais matérias de tutela coletiva residual.

Art. 20. O Núcleo de Tutela Coletiva e Cível possui atribuição para oficiar em todos os processos cíveis oriundos da 2ª e 3ª Seções e suas Turmas, da 1ª Seção e suas Turmas, classificados como Propriedade Industrial, bem como do Órgão Especial e do Pleno, inclusive ações originárias, que tratem de matéria cível-administrativa, observando-se as prevenções e

16/75



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO**

eventuais impedimentos.

Parágrafo único: O NTCC contará com o apoio administrativo da Seção de Acompanhamento de Matéria da Tutela Coletiva e Cível/SAMTCC.

Art. 21. A distribuição dos feitos (processos judiciais e procedimentos extrajudiciais) entre os Subnúcleos do NTCC será feita observando-se a matéria afeta a cada ofício atuante, de forma aleatória e equitativa, consideradas as classes processuais e eventuais prevenções.

Seção II

Da Coordenação do Núcleo de Tutela Coletiva e Cível

Art. 22. O(A) Coordenador(a) do Núcleo de Tutela Coletiva e Cível e seu(ua) substituto(a) serão designados por portaria do(a) Procurador(a)-Chefe Regional, pelo período de 6 (seis) meses, de acordo com o critério de antiguidade, entre aqueles que se inscreverem para esta função, permitida a recondução por igual período, ouvido previamente o colegiado do Núcleo.
§1º. Em não havendo postulantes ao exercício da Coordenação do NTCC ou, em caso de duplo afastamento dos titulares, as funções de Coordenador e Coordenador Substituto recairão sobre os dois Procuradores Regionais mais novos, integrantes do Núcleo, que nunca tiverem exercido o encargo.

§2º. Estão isentos do exercício das funções de Coordenador e Coordenador Substituto os(as) Procuradores(as) Regionais que estiverem exercendo a Coordenação do NAOP e os(as) Procuradores(as) Regionais Eleitorais Auxiliares, estes durante o período de julho a dezembro dos anos eleitorais.

Art. 23. Compete ao Coordenador do NTCC:

I – coordenar e orientar as atividades da Seção de Acompanhamento de matéria de Tutela Coletiva e Cível/SAMTCC;

II – convocar e preparar as pautas das duas reuniões ordinárias anuais, a serem realizadas nos meses de abril e de outubro, e extraordinárias, do Núcleo de Tutela Coletiva/Cível;

17/75



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO

III – promover a implementação das deliberações aprovadas em reuniões do Núcleo de Tutela Coletiva e Cível;

IV – determinar a instauração, distribuição, reclassificação e redistribuição de Procedimentos Administrativos e expedientes de assuntos afetos ao NTCC;

V – controlar e gerenciar o apoio fornecido pelos analistas do MPU/Direito, observadas as regras fixadas entre os membros do NTCC, sem prejuízo da estipulação de outras regras no âmbito interno do gabinete entre o membro e o analista ali lotado;

VI – definir a lotação dos Analistas do MPU/Direito integrantes dos gabinetes do Núcleo da Tutela Coletiva e Cível disponíveis e ainda não vinculados a membro específico;

VII – coordenar a atualização da página do Núcleo da Tutela Coletiva e Cível com o apoio da SAMTCC, ASCOM e Coordenadoria de Informática;

VIII – representar o Núcleo de Tutela Coletiva e Cível perante a Chefia da Procuradoria Regional da República da 2ª Região e demais autoridades, e também em eventos internos e externos;

IX – promover a facilitação da comunicação entre os membros do Ministério Público Federal, dentro das Unidades e entre estas, visando propiciar a troca de experiências com vistas à racionalização e unidade de atuação institucional.

X – outras atividades decididas pelo colegiado do Núcleo de Tutela Coletiva e Cível em ato específico.

Parágrafo único: Os casos omissos serão resolvidos pelo colegiado de Procuradores Regionais integrantes do núcleo.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO

Capítulo III

Do Núcleo de Apoio Operacional à Procuradoria Federal dos Direitos do Cidadão

Seção I

Das Atribuições do NAOP

Art. 24. O Núcleo de Apoio Operacional à Procuradoria Federal dos Direitos do Cidadão – NAOP/PFDC, foi criado pela Portaria PGR nº 653/2012 e tem por finalidade figurar como instância revisora dos expedientes administrativos em trâmite na Procuradoria Regional dos Direitos do Cidadão do Rio de Janeiro.

Art. 25. O NAOP é órgão colegiado, formado por 3 (três) membros titulares e até 3 (três) membros suplentes, eleitos pelo Colégio de Procuradores da PRR2, para um mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

§1º. Serão designados como titulares os 3 (três) membros mais votados e, como suplentes, os seguintes na ordem de classificação da votação.

§2º. Os membros do NAOP/PFDC serão nomeados por Portaria do(a) Procurador(a)-Chefe Regional.

§3º. As decisões do NAOP serão tomadas por maioria de votos, em sessões presenciais ou virtuais, realizadas, ao menos, uma vez por mês, instauradas com a presença mínima de dois de seus integrantes.

Art. 26. Ao NAOP compete:

I – proceder à revisão das promoções de arquivamento de inquéritos civis, procedimentos administrativos e peças informativas, ressalvado o disposto no §1º deste artigo, bem como das decisões de declínio de atribuição de inquéritos civis, procedimentos administrativos e peças informativas;

II – dirimir os conflitos de atribuição no âmbito da 2ª Região;



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO**

III – acompanhar, em conjunto com a PFDC e com a Procuradoria Regional dos Direitos do Cidadão, as políticas públicas na área de direitos humanos;

IV – manter permanente contato e intercâmbio com entidades públicas e privadas que se dediquem, direta ou indiretamente, à promoção, à proteção, à defesa ou ao estudo dos direitos, bens, valores ou interesses na área dos direitos humanos e cidadania, prestando, inclusive, se for o caso, atendimento e orientação;

V – divulgar as atribuições e as atividades do NAOP, com o auxílio da Assessoria de Comunicação da PRR2;

VI – promover a integração e o intercâmbio entre os Procuradores Regionais dos Direitos do Cidadão e Procuradores dos Direitos do Cidadão, inclusive para o efeito de atuação conjunta ou simultânea;

VII – remeter à Procuradoria Federal dos Direitos do Cidadão/PFDC os relatórios anuais de estatística;

VIII – outros assuntos relativos à atuação da PFDC.

§1º. Nos casos em que as promoções de arquivamento de inquéritos civis, procedimentos administrativos e peças informativas tiverem por fundamento, total ou parcial, a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta/TAC, de que dispõem os arts. 20 e 21 da Resolução CSMMPF nº 87/2010, a revisão caberá ao Procurador Federal dos Direitos do Cidadão, em conformidade com a Portaria PGR/MPF nº 841, de 30 de setembro de 2020.

§2º. O Procurador da República responsável pelo procedimento administrativo revisado poderá recorrer da decisão do NAOP, de forma fundamentada, no prazo de quinze dias, ao Procurador Federal dos Direitos do Cidadão.

§3º. Havendo divergência de entendimento entre os NAOPs, quaisquer de seus integrantes, assim como o Procurador Regional dos Direitos do Cidadão, poderá postular, perante o Procurador Federal dos Direitos do Cidadão, manifestação de uniformização do entendimento, que será vinculante para todos os NAOPs.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO**

Seção II

Da Coordenação do NAOP

Art. 27. O NAOP contará com um(a) Coordenador(a), escolhido(a) pelos membros do Núcleo, pelo prazo de 2 (dois) anos, permitida a recondução, a ser designado(a) por portaria do(a) Procurador(a)-Chefe Regional.

Parágrafo único: Nos impedimentos e ausências do(a) Coordenador(a), assumirá a Coordenação o membro que integre o Núcleo há mais tempo.

Art. 28. Compete ao Coordenador do NAOP:

- I – representar o Núcleo em eventos e em reuniões internas e externas;
- II – assegurar a execução das deliberações do Núcleo;
- III – chefiar os servidores que integram sua estrutura, respeitadas as demais normas expedidas pela Chefia da PRR2;
- IV – propor a realização de eventos e cursos, ouvido o colegiado do Núcleo;
- V – expedir instruções administrativas relativas aos trabalhos do Núcleo;
- VI – encaminhar, no prazo designado pelo PFDC, o relatório anual de atividades;
- VII – outras atividades que garantam o bom funcionamento do Núcleo.

Capítulo IV

Da Unidade Descentralizada de Corregedoria do MPF

Art. 29. A Unidade Descentralizada de Corregedoria junto à PRR2 tem por função apoiar a atuação do Corregedor-Geral no que tange à fiscalização das atividades funcionais e à conduta dos membros do MPF, abrangendo os estados do Rio de Janeiro, Espírito Santo, Minas Gerais e Bahia.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO**

Art. 30. A Unidade Descentralizada da Corregedoria será coordenada por um(a) Procurador(a) Regional da República, designado(a) como Corregedor(a) Auxiliar pelo Corregedor-Geral, para um mandato de 2 (dois) anos, competindo-lhe:

- I – apoiar o Corregedor-Geral do Ministério Público Federal no planejamento, na supervisão e na execução das correições na respectiva base territorial;
- II – acompanhar o estágio probatório dos Procuradores da República;
- III – atuar em conformidade com as normas constantes do Regimento da Corregedoria-Geral do MPF e deste Regimento Interno.

Parágrafo único: É vedada a delegação de quaisquer atribuições que, por lei, são conferidas ao Corregedor-Geral.

Art. 31. O Corregedor Auxiliar Coordenador está dispensado das sessões judiciais e terá a desoneração de 50% (cinquenta) por cento dos autos judiciais e extrajudiciais distribuídos a seu ofício durante o acompanhamento dos Procuradores da República em estágio probatório, sem prejuízo de sua vinculação originária.

Art. 32. As correições destinam-se a verificar a regularidade do serviço, a eficiência e a pontualidade do membro do MPF no exercício de suas funções.

§1º. As correições ordinárias serão efetuadas em períodos não superiores a 3 (três) anos e constarão de cronograma específico a ser definido e enviado pela Corregedoria do MPF.

§2º. Cumpre ao Corregedor Auxiliar Coordenador cientificar previamente: o(a) Procurador(a)-Chefe Regional, o Tribunal Regional Federal da 2ª Região, as respectivas Seccionais da Ordem dos Advogados do Brasil e o público em geral da base territorial, mediante publicação de editais pela internet, intranet e imprensa oficial.

§3º. As correições extraordinárias serão efetuadas a qualquer tempo, por determinação do Corregedor-Geral, na forma do Regimento da Corregedoria, podendo ensejar, ao final, a instauração de procedimento de natureza disciplinar.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO

LIVRO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 33. Compõem a estrutura administrativa da PRR2:

I – o Gabinete do(a) Procurador(a)-Chefe Regional, a quem se vinculam diretamente:

a) a Chefia de Gabinete, integrada pelas seguintes assessorias:

a.1) Assessoria Jurídica;

a.2) Assessoria Especial;

a.3) Assessoria de Comunicação;

a.4) Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica;

a.5) Assessoria de Controle Interno (de acordo com a Portaria SG/MPF nº 277, de 20/4/2022).

b) a Secretaria Regional, integrada pelo(a/s):

b.1) Coordenadoria de Administração;

b.2) Coordenadoria de Gestão de Pessoas;

b.3) Coordenadoria Jurídica e de Documentação;

b.4) Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação;

b.5) Divisão do Programa de Saúde e Assistência Social;

b.6) Divisão de Segurança Institucional.

II – os Gabinetes dos Procuradores Regionais da República;

III – a estrutura de apoio ao NAOP;

IV – a Procuradoria Regional Eleitoral.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO

TÍTULO II
DO GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE

Capítulo I
Da Chefia de Gabinete

Art. 34. A chefia da PRR2 será exercida pelo(a) Procurador(a)-Chefe Regional, com o auxílio o direto do(a) Chefe de Gabinete, a quem compete as seguintes atribuições:

- I – assessorar o(a) Procurador(a)-Chefe Regional, técnica e administrativamente, organizando e controlando sua agenda de compromissos e despachos;
- II – executar atos por delegação do(a) Procurador(a)-Chefe Regional;
- III – elaborar as minutas de atos oficiais solicitadas pela Chefia da unidade;
- IV – gerenciar, organizar, controlar e distribuir ao setor administrativo competente os procedimentos administrativos e demais expedientes enviados ao Gabinete do(a) Procurador(a)-Chefe Regional, instruindo-os quando necessário;
- V – organizar e manter atualizado o respectivo arquivo;
- VI – coordenar e orientar as atividades das assessorias que lhe são vinculadas;
- VII – coordenar a elaboração de estudos, relatórios, estatísticas, pesquisas e projetos de interesse do(a) Procurador(a)-Chefe Regional, orientando as atividades do Gabinete da Chefia quando ocorrerem em conjunto ou mediante colaboração com outros setores da PRR2;
- VIII – responder, por delegação do(a) Procurador(a)-Chefe Regional, às solicitações do Conselho Nacional do Ministério Público, da Procuradoria-Geral da República, de unidades do MPU, do Tribunal Regional Federal da 2ª Região e de quaisquer outros órgãos públicos, dirigidas à PRR2, ou encaminhá-las às Assessorias/Coordenações/Núcleos/Setores, em atenção às suas respectivas áreas de atribuição, para a adoção das providências necessárias;
- IX – gerenciar a equipe de Cerimonial da PRR2;
- X – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO**

Seção I

Da Assessoria Jurídica

Art. 35. A Assessoria Jurídica é composta de um assessor jurídico, escolhido pelo(a) Procurador(a)-Chefe Regional, a quem compete:

I – fazer o exame de legalidade das minutas de edital, contratos, acordos e convênios firmados no âmbito da Coordenadoria de Administração da PRR2, opinando sobre a legalidade dos processos licitatórios e de contratações;

II – elaborar os pareceres nos requerimentos administrativos, notadamente na movimentação de servidores, concessão de benefícios e licenças e demais matérias no âmbito da Coordenadoria de Gestão de Pessoas da PRR2;

III – responder às consultas sobre matéria jurídico-administrativa feitas pelo(a) Procurador(a)-Chefe Regional e respectiva Chefia de Gabinete, em conformidade com as diretrizes traçadas pela Consultoria Jurídica da PGR;

IV – acompanhar as orientações técnicas da Secretaria de Assessoramento Jurídico – SAJ, as Súmulas Administrativas e os pareceres com efeitos normativos aprovados pelo Procurador-Geral da República ou pelo Secretário-Geral, no âmbito do Ministério Público Federal;

V – assessorar o(a) Procurador(a)-Chefe Regional nos procedimentos em trâmite na Corregedoria Regional da Justiça Federal da 2ª Região;

VI – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade, quando determinadas pela chefia.

Parágrafo único: As atribuições previstas no inciso I, mediante decisão do(a) Procurador(a)-Chefe Regional, poderão ser delegadas a órgão diverso da Unidade Administrativa de Gestão.

Seção II

Da Assessoria Especial

Art. 36. A Assessoria Especial é composta de um assessor especial, escolhido pelo(a) Procurador(a)-Chefe Regional, a quem compete:



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO**

- I – prestar assessoria jurídica e administrativa ao Procurador-Chefe Regional, desenvolver estudos e pesquisas e exercer encargos específicos que lhe sejam determinados;
- II – auxiliar na elaboração de minutas de portarias, despachos, ofícios, memorandos e demais atos atribuídos à chefia da unidade;
- III – orientar e consolidar a elaboração de planos e projetos de trabalho, acompanhando a sua execução;
- IV – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade quando determinadas pela chefia imediata.

Seção III

Da Assessoria de Comunicação

Art. 37. A Assessoria de Comunicação/ASCOM é chefiada por um Assessor de Comunicação, escolhido pelo(a) Procurador(a)-Chefe Regional, a quem compete seu planejamento e gestão, conforme a Política de Comunicação Social do Ministério Público Federal e as orientações complementares expedidas pela Secretaria de Comunicação Social da Procuradoria-Geral da República, notadamente quanto ao monitoramento e acompanhamento dos indicadores de desempenho específicos da área de Comunicação Social, sendo responsável pelo relacionamento institucional interno e externo.

Art. 38. À ASCOM compete executar todas as atividades de comunicação social no âmbito da Procuradoria Regional da República da 2ª Região, observada a respectiva Política de Comunicação Social do MPF, podendo, para tanto:

- I – expedir e receber documentos, utilizando as ferramentas tecnológicas disponibilizadas e definidas no âmbito da Secretaria de Comunicação Social, mantendo de tudo arquivo atualizado;
- II – atualizar *mailing-lists* para divulgação de material institucional;
- III – orientar as áreas fim e meio quanto às estratégias de distribuição de material de divulgação institucional, quando for o caso;



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO**

- IV – enviar à Secretaria de Comunicação Social as sugestões para criação ou aprimoramento dos canais de comunicação social;
- V – auxiliar na fiscalização da execução dos contratos relativos às suas atividades, em apoio à Coordenadoria de Administração;
- VI – promover boas práticas de comunicação em redes sociais, em conformidade com o Manual de Redes Sociais do MPF, gerenciando os produtos de comunicação direcionados ao público interno, de maneira integrada com a Secretaria de Comunicação Social e com outras Assessorias de Comunicação Social;
- VII – produzir o conteúdo no sítio eletrônico da PRR2 (em colaboração com o setor de informática) – incluindo produtos gráficos e digitais, relatórios e clipagens especiais para temas específicos de interesse da PRR2 –, nas mídias sociais e em quaisquer outros veículos de comunicação institucional;
- VIII – assessorar o(a) Procurador(a)-chefe Regional, os(as) coordenadores(as) de área e as demais chefias em atividades de comunicação social voltadas ao público interno;
- IX – observar o calendário anual de ações oriundo da Secretaria de Comunicação Social no que tange à execução das estratégias de comunicação, orientação e divulgação das atividades, decisões e projetos institucionais levados a efeito pela PRR2;
- X – organizar o arquivo das notícias de interesse da PRR2 publicadas pela imprensa (*clipping*), dos registros fotográficos e videográficos de eventos realizados na unidade ou por ela organizados e do banco de imagens para utilização em matérias ou material gráfico produzidos pela assessoria.

Art. 39. Compete também à ASCOM:

- I – executar as atividades de comunicação digital, mídias sociais e publicidade institucional voltadas ao público externo – incluída a criação e veiculação de identidades visuais para programas, produtos e ações institucionais – monitorando a sua repercussão social;
- II – zelar pela aplicação da marca do Ministério Público Federal;
- III – colher e produzir material jornalístico sobre a atuação da PRR2;
- IV – coordenar, orientar e desenvolver campanhas e canais de comunicação e de divulgação

27/75



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO**

institucionais da PRR2 com vistas ao alcance do público externo, gerindo o relacionamento desta Procuradoria Regional com seus diversos públicos;

V – apoiar as ações de comunicação social previstas no Planejamento Estratégico Institucional do Ministério Público Federal, cumprindo as metas previstas para a PRR2 no Painel de Contribuição;

VI – se relacionar com jornalistas e com a imprensa em geral, acompanhando, sempre que possível, as entrevistas concedidas por membros da PRR2;

VII – providenciar o credenciamento de imprensa e a preparação de *press kits* e material de apoio para a divulgação de eventos envolvendo a PRR2;

VIII – coordenar os eventos e visitas de interesse da unidade, de acordo com as normas de Cerimonial Público;

IX – executar as estratégias locais de relações-públicas, bem como a realização de estudos para a identificação dos públicos de interesse da PRR2, suas preferências e opiniões, monitorando a imagem da unidade e identificando pontos de melhoria;

X – realizar outras atividades inerentes à sua finalidade quando determinadas pela chefia imediata.

Seção IV

Da Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica

Art. 40. A Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica/APGE é composta de, no mínimo, um Assessor de Planejamento e Gestão Estratégica, escolhido pelo(a) Procurador(a)-Chefe Regional, tendo a área o seguinte propósito:

I – apoiar a Qualidade de Vida do Trabalho/QVT;

II – estimular o ecossistema de inovação;

III – melhorar a percepção de satisfação da sociedade com os produtos e serviços oferecidos pela PRR2.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO**

§1º. É objetivo da Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica prestar consultoria e assessoramento administrativo à unidade, diagnosticando problemas, identificando oportunidades, adequando necessidades de gestão e elaborando propostas de resolução, através de métodos e ferramentas inerentes à gestão estratégica e inovação.

§2º. A Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica é composta das seguintes áreas de conhecimento:

- I – Gestão da Inovação;
- II – Gestão de Desempenho;
- III – Gestão do Conhecimento;
- IV – Gestão Orçamentária;
- V – Gestão de Riscos;
- VI – Melhoria de Processos Organizacionais;
- VII – Gestão de Projetos;
- VIII – Governança;
- IX – Certificações;
- X – Modernização da Atividade Finalística;
- XI – Planejamento Estratégico Institucional.

a) Deve haver um plano de comunicação específico para cada produto ou serviço e todos devem possibilitar o recebimento de feedback pelos usuários.

b) A percepção de valor dos serviços e produtos junto aos usuários deve ser monitorada frequentemente.

§3º. São outras diretrizes relacionadas à Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica:

- I – Apoiar e/ou sugerir, proativamente, iniciativas que busquem tornar melhores e mais inovadores os métodos de trabalho, serviços e produtos da PRR2;
- II – Elaborar e monitorar o planejamento da unidade e seus resultados, em conjunto com os demais integrantes da PRR2, emitindo análises técnicas para apoiar a tomada de decisão dos gestores;



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO**

- III – Representar a unidade, por delegação, em ações e eventos que promovam o intercâmbio de informações sobre gestão estratégica e inovação com instituições da sociedade civil, órgãos governamentais e laboratórios de inovação externos;
- IV – Promover o alinhamento com a Secretaria de Gestão Estratégica/SGE, atualizando-a do desdobramento da estratégia e inovação na unidade, além de sugerir melhorias afetas às atribuições da secretaria e que impactem a unidade;
- V – Buscar o relacionamento com as demais Assessorias e Seções de Planejamento e Gestão Estratégica do MPF, além de laboratórios de inovação do Ministério Público;
- VI – Executar ações que visem o engajamento de servidores, membros e estagiários da PRR2 com a gestão estratégica e inovação, bem como a comunicação dos resultados alcançados;
- VII – Buscar que os ocupantes de cargos de chefia tomem-se disseminadores da estratégia e da inovação;
- VIII – Monitorar a correta divulgação das informações da unidade no Portal da Transparência e em outros ambientes virtuais, responsabilizando-se cada setor por promover a transparência das informações sob sua incumbência;
- IX – Apoiar localmente a participação da unidade em estudos e ações de levantamento de dados, quando solicitado o apoio da APGE;
- X – Elaborar estudos técnicos, publicações e outros formatos de conteúdo sobre temas específicos considerados estratégicos pela gestão, além de apoiar a Secretaria Regional na elaboração de relatórios gerenciais;
- XI – Elaborar propostas de criação e de alteração de normativos internos relacionados à gestão estratégica e inovação;
- XII – Desenvolver outras atividades que possuam correlação com o propósito da assessoria, quando determinadas pelo Procurador-Chefe Regional, ou a convite de outras áreas administrativas, comissões e/ou núcleos.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO

Seção IV

Da Assessoria de Controle Interno

Art. 41. A Assessoria de Controle Interno será composta de 1 (um) assessor, escolhido e nomeado pelo(a) Procurador(a)-Chefe Regional, a quem compete:

I – prestar assessoramento e suporte ao processo decisório do(a) Procurador(a) Chefe Regional e do(a) Secretário(a) Regional;

II – promover a revisão e a conformidade dos atos de gestão no âmbito da PRR2;

III – promover a conformidade da PRR2 à legislação, às determinações de órgãos de controle externos e aos instrumentos de transparência institucionais e de participação social oriundos da Assessoria de Controles Internos;

IV – implantar e coordenar, na PRR2, o sistema de controle interno da gestão das áreas administrativas, avaliando regularmente suas estruturas, processos e ferramentas;

V – coordenar a implementação da política de gestão de riscos no âmbito da PRR2, monitorando sua execução e promovendo os instrumentos para seu gerenciamento;

VI – propor à Assessoria de Controles Internos as alterações ao Plano de Gestão de Riscos que se fizerem necessárias para atender às particularidades da PRR2;

VII – responder as demandas dos órgãos de controle;

VIII – promover a implantação e difusão do Programa de Integridade no âmbito da PRR2, em conformidade com as diretrizes traçadas pela Assessoria de Controles Internos;

IX – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade, quando determinadas pela chefia imediata.

Capítulo II

Da Secretaria Regional

Art. 42. A Secretaria Regional é dirigida pelo(a) Secretário(a) Regional, escolhido e nomeado pelo(a) Procurador(a)-Chefe Regional, a quem compete planejar, organizar, dirigir e monitorar a execução das atividades administrativas da PRR2, observadas as diretrizes e



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO**

políticas nacionais, bem como aquelas traçadas nos normativos institucionais.

Art. 43. São atribuições do(a) Secretário(a) Regional:

- I – planejar, organizar, dirigir e monitorar as atividades relativas à sua área de atuação, praticando atos de gestão administrativa e financeira;
- II – dirigir, na esfera de atuação da Secretaria, e atendendo às diretrizes da autoridade superior, as ações de natureza administrativa da PRR2, promovendo o seu inter-relacionamento com as demais unidades do Ministério Público Federal;
- III – auxiliar o Procurador-Chefe no estabelecimento de diretrizes administrativas e na implantação de programas e projetos elaborados pela PGR;
- IV – zelar pela correta aplicação dos recursos orçamentários e financeiros, respeitando os limites estabelecidos na Lei Orçamentária Anual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Plano Plurianual, observando, ainda, as normas pertinentes à Lei de Responsabilidade Fiscal;
- V – acompanhar e supervisionar as ações concernentes à gestão e ao planejamento orçamentário e financeiro, inclusive os projetos de lei em tramitação no Congresso Nacional sobre a matéria, aprovando as propostas de programação e reprogramação orçamentárias relativas à PRR2, em conjunto com a Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica, quando for o caso, encaminhando-as posteriormente ao(à) Procurador(a)-Chefe para ratificação;
- VI – propor a instauração de sindicância ou de processos administrativos disciplinares ao(à) Procurador(a)-Chefe Regional, acompanhado de parecer fundamentado;
- VII – autorizar a dispensa e declarar situação de inexigibilidade de licitação;
- VIII – decidir recursos contra atos do Presidente da Comissão Permanente ou da Comissão Especial de Contratação ou do Agente de Contratação e do Pregoeiro e homologar resultados das licitações;
- IX – aplicar a licitantes e contratados as penalidades de suspensão temporária de licitar e contratar com a PRR2 e de impedimento de licitar e contratar com a União, podendo exercer juízo de reconsideração, encaminhando, para tanto, recurso hierárquico ao Procurador-Chefe Regional;



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO**

- X – celebrar e rescindir contratos administrativos sobre matéria afeta à sua esfera de competência;
- XI – contratar, mediante autorização do(a) Procurador(a)-Chefe Regional, serviços de caráter continuado, quando houver disponibilidade orçamentária no plano interno, para o pagamento no exercício financeiro correspondente;
- XII – autorizar a contratação de serviços de natureza continuada quando disponibilizada dotação orçamentária para o pagamento no respectivo exercício financeiro;
- XIII – propor ao(a) Procurador(a)-Chefe Regional as prioridades de atendimento das demandas relacionadas à mudança de sede, construções e aquisições de imóveis e alienação de bens móveis;
- XIV – coordenar, supervisionar e gerenciar os processos de aquisição, construção, reforma, ampliação e locação de imóveis da PRR2;
- XV – expedir portarias para a designação de gestores e fiscais de contratos, bem como instruções de serviços na esfera administrativa;
- XVI – decidir os conflitos de atribuição entre as áreas vinculadas à Secretaria Regional;
- XVII – viabilizar as informações inerentes à PRR2, na sua esfera de competência, para subsidiar a prestação de contas do Ministério Público Federal;
- XVIII – auxiliar o(a) Procurador(a)-Chefe Regional no processamento dos requerimentos de diárias e passagens;
- XIX – fornecer, com o auxílio da Assessoria de Planejamento e Gestão Estratégica, informações para subsidiar a programação orçamentária para o exercício subsequente;
- XX – exercer outras atribuições fixadas pelo(a) Procurador(a)-Chefe Regional, observando o limite das competências que lhe foram conferidas.

Seção I

Da Coordenadoria de Administração

Art. 44. A Coordenadoria de Administração/COORADM é chefiada por um Coordenador, escolhido entre os servidores efetivos, possuindo a seguinte estrutura administrativa:



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO

- I – Divisão de Contratações e Gestão Contratual;
 - a) Seção de Gestão de Contratos.
- II – Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas;
- III – Divisão de Execução Orçamentária, Financeira e Contabilidade;
 - a) Setor de Execução Orçamentária e Contabilidade;
 - b) Setor de Programação e Acompanhamento Orçamentário;
 - c) Seção de Conformidade dos Registros de Gestão.
- IV – Divisão de Logística e Serviços Gerais;
 - a) Seção de Manutenção e Serviços Gerais;
 - b) Seção de Logística.

Art. 45. À Coordenadoria de Administração compete planejar, organizar e monitorar as atividades relacionadas às aquisições, contratações e gestão contratual; ao patrimônio, almoxarifado e serviços gerais; à gestão socioambiental; à logística, manutenção e infraestrutura e à execução orçamentária e financeira dos recursos destinados à unidade.

Art. 46. São atribuições específicas do Coordenador de Administração:

- I – planejar, dirigir, organizar e monitorar as atividades realizadas pela Coordenadoria;
- II – propor ao Secretário Regional as políticas e diretrizes relativas à sua área de atuação, alinhadas ao Planejamento Estratégico Institucional;
- III – instaurar processos para a aquisição de bens ou contratação de serviços por licitação, mediante adesão à ata de registro de preços, dispensa ou inexigibilidade de licitação, após devidamente instruído pela Divisão de Contratações e Gestão Contratual, atendendo aos prazos previstos no calendário de contratações, conforme o caso, bem como homologar e adjudicar as licitações levadas a efeito pela PRR2;
- IV – propor ao Secretário Regional a alienação de bens móveis;
- V – propor ao Secretário Regional a instauração dos processos administrativos visando à apuração de infrações em desfavor de licitantes e contratados, sugerindo a aplicação de penalidades ou o arquivamento do processo, conforme o caso.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO

Subseção I

Da Divisão de Contratações e Gestão Contratual

Art. 47. A Divisão de Contratações e Gestão Contratual é integrada pelos Setores de Registro de Preços e de Gestão de Contratos, competindo-lhe:

- I – organizar e monitorar a execução das atividades relacionadas à contratação de bens e serviços, bem como sua gestão e fiscalização;
- II – propor ao Coordenador de Administração a adoção de providências e medidas visando ao aprimoramento e à padronização das atividades mencionadas no inciso anterior;
- III – identificar a necessidade da contratação de bens e serviços, realizando a respectiva pesquisa de mercado, bem como a instrução dos processos administrativos relacionados às contratações, sejam diretas, sejam precedidas de licitação, encaminhando-os, ao final, ao Coordenador de Administração, com relatório fundamentado;
- IV – prestar apoio, dar orientação técnica e, quando necessário, elaborar, em conjunto com a área requisitante, os termos de referência e projetos básicos para subsidiar as contratações;
- V – acompanhar os processos de contratação da PRR2 até a assinatura dos respectivos contratos;
- VI – exercer as atividades relacionadas à gerência de registro de preços;
- VII – desenvolver e propor modelos, métodos e processos de trabalho pertinentes à sua área de atuação;
- VIII – propor ao Coordenador de Administração, de ofício ou por provocação, a instauração de processo administrativo em face de licitantes e contratados;
- IX – receber e expedir notificações e comunicações às empresas ou pessoas físicas envolvidas para o exercício do contraditório e ampla defesa em processos de apuração de infração contratual, mantendo o controle de prazos e o registro e acompanhamento dos processos de aplicação de penalidades;
- X – encaminhar ao Coordenador de Administração relatório conclusivo, com proposta de arquivamento ou aplicação de penalidades administrativas, promovendo o devido registro nos sistemas respectivos;



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO

XI – providenciar a publicação dos atos previstos na legislação pertinente.

Art. 48. À Seção de Gestão de Contratos compete:

I – exercer as atividades relacionadas à gerência de registro de preços, em conformidade com as orientações traçadas pela Subsecretaria de Articulação e Registro de Preços;

II – promover o registro de fornecedores, bem como a assinatura da respectiva ata de registro de preços;

III – realizar os procedimentos necessários à revisão e ao cancelamento dos preços registrados;

IV – realizar os procedimentos necessários à utilização da ata de registro de preços por órgãos ou entidades não participantes;

V – acompanhar a vigência das atas de registro de preços;

VI – desenvolver e propor modelos, métodos e processos de trabalho pertinentes à sua área de atuação à Subsecretaria de Articulação e Registro de Preços;

VII – promover a gestão documental dos contratos;

VIII – indicar o fiscal de cada contrato;

IX – acompanhar a execução dos contratos da PRR2, desde a assinatura até a entrega do objeto, orientando e prestando suporte técnico aos respectivos fiscais de contratos;

X – informar ao Chefe da Divisão a ocorrência de quaisquer infrações ou irregularidades durante a execução contratual;

XI – analisar a vantagem econômica das renovações contratuais, observadas as diretrizes de sustentabilidade indicadas pela Assessoria de Sustentabilidade da PGR, elaborando relatório circunstanciado ao Chefe da Divisão;

XII – promover a gestão documental dos contratos;

XIII – indicar o fiscal de cada contrato;

XIV – acompanhar a execução dos contratos da PRR2, desde a assinatura até a entrega do objeto, orientando e prestando suporte técnico aos respectivos fiscais de contratos;

XV – informar ao Chefe da Divisão a ocorrência de quaisquer infrações ou irregularidades durante a execução contratual;



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO

XVI – analisar a vantagem econômica das renovações contratuais, observadas as diretrizes de sustentabilidade indicadas pela Assessoria de Sustentabilidade da PGR, elaborando relatório circunstanciado ao Chefe da Divisão;

XVII – manter o registro e acompanhamento, no âmbito da PRR2, dos contratos firmados pela Divisão de Contratações Nacionais Estratégicas da PGR.

Subseção II

Da Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas

Art. 49. A Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas é formada pelos agentes de contratação, pelos pregoeiros e respectivas equipes de apoio, pela Comissão Permanente de Contratação e pelas Comissões Especiais de Contratação.

Art. 50. À Supervisão de Licitações e Disputas Eletrônicas compete:

I – planejar, organizar, supervisionar, orientar e monitorar os procedimentos de licitações, disputas e cotações eletrônicas no âmbito da PRR2;

II – elaborar as minutas dos editais das licitações realizadas na PRR2;

III – revisar tecnicamente os processos de licitação antes de submetê-los à decisão do ordenador de despesas;

IV – planejar, organizar, supervisionar e monitorar as atividades desenvolvidas pelos agentes de contratação, pelos pregoeiros e respectivas equipes de apoio, pela Comissão Permanente de Contratação e pelas Comissões Especiais de Contratação.

Art. 51. A Comissão Permanente de Contratação será composta por 3 (três) a 5 (cinco) servidores efetivos, possuindo um Presidente, um Vice-Presidente e um suplente, a serem designados pelo(a) Procurador(a)-Chefe, com atuação nas licitações para bens e serviços comuns.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO**

§1º. Os integrantes da Comissão não poderão ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração, nem ter com eles grau de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§2º. Os integrantes da Comissão responderão solidariamente por todos os atos praticados, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 52. As Comissões Especiais de Contratação serão compostas, no mínimo, por 3 (três) servidores efetivos, com atribuições, formação ou qualificação compatíveis para atuar em licitações que envolvam bens ou serviços especiais, cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela Administração, sendo possível a contratação de pessoa jurídica ou física especializada para o assessoramento à Comissão.

§1º. Os integrantes da Comissão não poderão ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração, nem ter com eles grau de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§2º. Os integrantes da Comissão responderão solidariamente por todos os atos praticados, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 53. Aos agentes de contratação, pregoeiros e respectivas equipes de apoio, Comissão Permanente e Comissões Especiais de Contratação competem:

- I – conduzirem os processos licitatórios, providenciando as respectivas publicações;
- II – receberem e examinarem os pedidos de esclarecimentos e impugnações aos instrumentos convocatórios e sobre eles deliberarem;
- III – julgarem as fases de habilitação e classificação de propostas;
- IV – realizarem as diligências que entenderem necessárias em qualquer fase do procedimento licitatório;



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO**

V – exercerem o juízo de reconsideração em caso de recurso e, mantida a decisão, encaminharem o processo ao Coordenador de Administração para julgamento;

VI – adjudicarem o objeto da licitação quando não houver recurso;

VII – desenvolverem outras atividades inerentes à sua finalidade, quando determinadas pela chefia imediata.

Art. 54. Ao Presidente da Comissão Permanente de Contratação e aos Presidentes das Comissões Especiais de Contratação competem:

I – representarem a Comissão nos assuntos de sua competência;

II – planejarem, organizarem, supervisionarem, monitorarem e executarem as atividades da Comissão;

III – presidirem as sessões de licitação.

Art. 55. Ao agente de contratação e pregoeiro compete:

I – conduzir, com o auxílio da equipe de apoio, as licitações;

II – presidir os certames licitatórios, assim como as sessões de contratação via cotação eletrônica;

III – receber, examinar e deliberar, com o apoio do setor requisitante do objeto e do responsável pela elaboração do edital, sobre os pedidos de esclarecimentos e as impugnações ao instrumento convocatório;

IV – providenciar a publicação dos atos previstos na legislação pertinente;

V – realizar as diligências que entender necessárias em qualquer fase do procedimento licitatório;

VI – decidir sobre habilitação, aceitação de proposta e adjudicação do objeto;

VII – exercer juízo prévio de admissibilidade do recurso, podendo reconhecer a procedência do pedido, caso em que reformará o ato recorrido, ou, mantendo a decisão, prestar informações, submetendo o processo à autoridade superior para decisão do recurso;

VIII – encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior, com proposta de homologação.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO**

Parágrafo único. As atribuições de que trata este artigo serão desempenhadas por servidores designados, com ou sem o exercício de função de confiança ou cargo em comissão.

Subseção III

Da Divisão de Execução Orçamentária, Financeira e Contabilidade

Art. 56. À Divisão de Execução Orçamentária, Financeira e Contabilidade compete o planejamento, a organização, supervisão e monitoramento das atividades relacionadas à execução dos recursos financeiros e orçamentários destinados à PRR2, em conformidade com as diretrizes traçadas pela Secretaria de Planejamento, Orçamento e Contabilidade, dela fazendo parte:

- I – Setor de Programação e Acompanhamento Orçamentário;
- II – Setor de Execução Financeira;
- III – Setor de Conformidade dos Registros de Gestão.

Art. 57. Ao Setor de Programação e Acompanhamento Orçamentário compete:

- I – apresentar a programação orçamentária e respectivo cronograma anual de desembolso mensal ao Secretário Regional e ao(à) Procurador(a)-Chefe Regional;
- II – prestar informações em processos relativos às despesas de consumo, serviços ou bens de capital, alimentando e mantendo atualizados os sistemas informatizados institucionais e respectivas planilhas de acompanhamento de despesas;
- III – fornecer as informações necessárias à elaboração da proposta de programação e reprogramação orçamentária da PRR2, subsidiando a tomada de contas anual do Ministério Público Federal;
- IV – seguir as orientações da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Contabilidade, no que tange à priorização da despesa, transparência e qualidade do gasto, prestando as informações necessárias quando solicitado;
- V – registrar, controlar, instruir e acompanhar os processos de suprimentos de fundos e orientar tecnicamente os supridos;



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO**

- VI – apurar e manter atualizados os saldos orçamentários, bem como as despesas para inscrição em “Restos a Pagar”;
- VII – emitir as Guias de Recolhimento da União/GRU, para o ressarcimento de valores à PRR2, expedindo orientações, conforme a necessidade, bem como acompanhar seu efetivo recolhimento;
- VIII – manter atualizado o rol de responsáveis na Rede SERPRO e no Sistema Integrado de Administração Financeira/SIAFI;
- IX – efetuar análise, correção, registros, lançamentos, atualização, bem como proceder aos envios necessários, dentro da sua esfera de atribuição, em sistemas informatizados, conforme o caso;
- X – acompanhar a tramitação dos projetos de lei de créditos orçamentários enviados ao Congresso Nacional;
- XI – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade, quando determinadas pela chefia imediata.

Art. 58. Ao Setor de Execução Financeira compete:

- I – efetuar e controlar o pagamento de todas as despesas no âmbito da PRR2, emitindo as notas de empenho e demais provisões autorizadas pelo Ordenador de Despesas, processando as respectivas anulações e cancelamentos;
- II – analisar a incidência dos tributos, com base na legislação vigente, das aquisições de bens e serviços da PRR2, prestando as informações cabíveis à Receita Federal do Brasil;
- III – realizar o cadastro das inscrições de contratos, respectivas prorrogações e repactuações de valores no Sistema Integrado de Administração Financeira/SIAFI, visando o controle de seus saldos;
- IV – liquidar e pagar, no SIAFI, as aquisições de bens, bem como as diárias e os reembolsos devidos aos membros e servidores da PRR2, executando, quando necessário, o eventual reconhecimento de dívida por meio do procedimento de suprimento de fundos;



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO**

V – regularizar os saldos em contas transitórias, em atendimento às determinações da Auditoria Interna e em conformidade com a legislação em vigor e demais normas deste regimento interno;

VI – analisar e preencher as informações referentes aos recolhimentos previdenciários dos serviços prestados por pessoa física à PRR2, enviando à Caixa Econômica Federal/CEF a Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social (GFIP);

VII – desenvolver e propor modelos, métodos e processos de trabalho pertinentes à sua área de atuação.

Art. 59. Ao Setor de Conformidade dos Registros de Gestão compete:

I – analisar e conferir os registros contábeis efetuados no Sistema Integrado de Administração Financeira/SIAFI;

II – analisar o Relatório Mensal de Almoxarifado/ RMA e o Relatório Mensal de Bens/RMB da PRR2, encaminhado pela Secretaria de Administração;

III – verificar a existência e a regularidade da documentação constante do processo administrativo que dê suporte às operações registradas no SIAFI;

IV – verificar se os registros dos documentos inseridos no SIAFI foram realizados em observância às normas vigentes;

V – registrar a conformidade diária no SIAFI;

VI – desenvolver e propor modelos, métodos e processos de trabalho pertinentes à sua área de atuação.

Subseção IV

Da Divisão de Patrimônio, Logística e Serviços Gerais

Art. 60. A Divisão de Patrimônio, Logística e Serviços Gerais é integrada pela Seção de Manutenção e Serviços Gerais e pela Seção de Logística, sendo chefiada por um servidor efetivo indicado pelo Secretário Regional e nomeado pelo(a) Procurador(a)-Chefe Regional, observadas as diretrizes e normativos expedidos pela Subsecretaria de Logística e Serviços



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO**

Gerais da PGR, possuindo as seguintes atribuições:

- I – planejar, organizar, supervisionar e controlar as atividades relativas ao material de consumo e ao material permanente no âmbito da PRR2, atendendo às diretrizes e critérios de sustentabilidade, economicidade e padronização advindas da Subsecretaria de Logística e Serviços Gerais da PGR;
- II – solicitar à Coordenadoria de Administração a aquisição do material de consumo e permanente que se fizer necessário, acompanhado das respectivas justificativas;
- III – controlar os registros patrimoniais e contábeis dos bens imóveis afetados ao Ministério Público Federal no âmbito da PRR2.

Art. 61. À Seção de Manutenção e Serviços Gerais compete:

- I – planejar, organizar, supervisionar e monitorar a execução dos serviços de apoio administrativo, limpeza e conservação, copeiragem e outros de natureza similar;
- II – gerir os insumos necessários à prestação dos serviços mencionados no inciso anterior;
- III – desenvolver e propor, ao Chefe da Divisão de Patrimônio, Logística e Serviços Gerais, modelos, métodos e processos de trabalho pertinentes à sua área de atuação.

Art. 62. À Seção de Patrimônio e Logística compete:

- I – controlar, organizar, registrar e catalogar o material de consumo disponível no almoxarifado;
- II – manter o material de consumo disponível na PRR2 adequadamente estocado e acondicionado, propondo, quando cabível, o seu desfazimento ao Chefe da Divisão de Patrimônio, Logística e Serviços Gerais;
- III – propor ao Chefe da Divisão de Patrimônio, Logística e Serviços Gerais a adoção de modelos, métodos e processos de trabalho pertinentes à sua área de atuação.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO

Seção II

Da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Art. 63. A Coordenadoria de Gestão de Pessoas/CGP é responsável por gerir os recursos humanos da PRR2, sendo chefiada por um(a) Coordenador(a), escolhido(a) e nomeado(a) pelo(a) Procurador(a)-Chefe Regional, competindo-lhe:

- I – planejar, organizar, gerenciar e monitorar, na PRR2, as atividades de: registro, acompanhamento funcional, educação, desenvolvimento profissional, gestão de desempenho, avaliação profissional e assistência à saúde e ao bem-estar de membros e servidores;
- II – organizar e monitorar o programa de estágio e de adolescente aprendiz;
- III – observar as políticas, diretrizes e orientações técnicas oriundas da Secretaria de Gestão de Pessoas.

Art. 64. Compete ao(à) Coordenador(a) de Gestão de Pessoas:

- I – orientar tecnicamente e acompanhar o desempenho das atividades relacionadas ao registro, ao acompanhamento funcional, à educação e ao desenvolvimento profissional, à saúde e ao bem-estar, à gestão de desempenho e à avaliação profissional e ao programa de estágio e de adolescente aprendiz;
- II – atuar de forma estratégica, de modo a fomentar a gestão de pessoas por competências e a gestão do conhecimento;
- III – gerenciar os projetos estratégicos relacionados à gestão e ao desenvolvimento de pessoas;
- IV – promover ações que propiciem uma atuação coordenada e integrada com as políticas nacionais de Gestão e de Desenvolvimento de Pessoas;
- V – fomentar uma atuação integrada com as demais áreas de Gestão de Pessoas do Ministério Público Federal na região (Redação dada pela Portaria SG/MPF nº 277, de 20 de abril de 2022);
- VI – zelar pelo alinhamento dos projetos, das ações e das metas aos objetivos estratégicos do Planejamento Estratégico do Ministério Público Federal;



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO**

VII – gerenciar a movimentação dos servidores na PRR2, bem como os processos de recrutamento e seleção interna de pessoal;

VIII – realizar o acompanhamento funcional de servidores que se encontrem em situação de comprometimento do desempenho de suas atividades laborais, associados ou não a problemas de saúde;

IX – realizar os procedimentos necessários para a homologação eletrônica, nos sistemas corporativos, do auxílio-natalidade, auxílio pré-escolar e auxílio-transporte, com a consequente percepção de seus valores;

X – gerenciar o sistema Autoriza e o sistema de Gestão de Viagens – SGV e proceder às delegações possíveis;

XI – elaborar minutas de portarias de nomeação e exoneração de cargos em comissão e designação e dispensa para funções de confiança, com o respectivo registro nos sistemas corporativos;

XII – desenvolver outras atividades inerentes a sua finalidade, quando determinadas pela chefia imediata.

Art. 65. Integram a Coordenadoria de Gestão de Pessoas: o Núcleo de Registro e Acompanhamento Funcional, o Núcleo de Capacitação e Desenvolvimento Funcional, o Núcleo de Assistência à Saúde e Bem-Estar e o Núcleo de Estágio.

Subseção I

Núcleo de Registro e Acompanhamento Funcional

Art. 66. Compete ao Núcleo de Registro e Acompanhamento Funcional/NURAF as seguintes atribuições:

I – cadastrar, no que couber, e em conjunto com a SGP/PGR, os dados funcionais de membros, servidores e seus respectivos dependentes, mantendo-os atualizados a pedido do interessado, resguardando o sigilo das informações sob sua responsabilidade;



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO

- II – efetuar os registros e controles relativos à movimentação interna de servidores, aos relativos aos serviços extraordinários, interrupção e suspensão de férias, marcação, alteração e exclusão de férias, quando necessário, licenças e afastamentos;
- III – registrar as admissões de servidores no Sistema de Avaliação e Registros dos Atos de Admissão e Concessões/SISAC, do Tribunal de Contas da União;
- IV – instruir os processos administrativos ou acompanhar as rotinas, com os devidos registros nos sistemas e/ou encaminhamentos à PGR, relativas a:
- a) adicionais e auxílios;
 - b) admissão de servidores;
 - c) desligamento de membros e servidores;
 - d) pedidos de licenças e afastamentos;
 - e) remoção por permuta, cessão e requisição de servidores;
 - f) lotações provisórias para exercício de função, acompanhamento de cônjuge, necessidade da Administração e outras previstas em lei;
 - g) aposentadorias, pensões civis e abono de permanência;
 - h) demais assuntos afetos à área que exijam manifestação da CGP e posterior encaminhamento às secretarias nacionais.
- V – administrar o sistema de controle de frequência, dando suporte aos usuários;
- VI – realizar os procedimentos necessários para o cadastramento e consequente percepção dos valores relativos ao auxílio-natalidade, auxílio pré-escolar e auxílio-transporte;
- VII – prestar informações relativas à frequência dos servidores cedidos às respectivas entidades cedentes;
- VIII – acompanhar as publicações oficiais relativas a membros e servidores, providenciando os devidos registros funcionais e comunicação aos interessados;
- IX – realizar o recadastramento anual dos membros e servidores aposentados e pensionistas, prestando atendimento especial a esse público;
- X – expedir certidões e declarações pertinentes à sua área de atuação;
- XI – registrar, no sistema de frequência, o serviço extraordinário eleitoral;
- XII – elaborar relatórios operacionais e gerenciais relativos à sua área de atuação;



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO**

- XIII – providenciar o envio de comprovantes de rendimentos aos servidores desligados, aposentados e pensionistas;
- XIV – encaminhar à PGR os requerimentos de averbação de tempo de serviço e prestar as orientações necessárias a membros e servidores;
- XV – acompanhar os requerimentos de licenças-prêmio, inclusive os pedidos de interrupção, suspensão, alteração e cancelamento;
- XVI – prestar as informações e orientações para a correta aplicação da legislação de pessoal;
- XVII – gerenciar o sistema de teletrabalho;
- XVIII – inserir documentos no Vitae e mantê-lo atualizado, inclusive a pedido de membros e servidores;
- XIX – cadastrar e homologar substituições de chefias eventuais e temporárias, com o respectivo efeito financeiro;
- XX – cadastrar e conferir no GPS, em parceria com a Divisão de Direitos de Membros – DDM da PGR, as Gratificações Por Exercício Cumulativo de Ofício – GECO referentes às substituições de cargos de membros da PRR da 2ª Região;
- XXI – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade, quando determinadas pela chefia imediata.

Subseção II

Núcleo de Capacitação e Desenvolvimento Funcional

Art. 67. Compete ao Núcleo de Capacitação e Desenvolvimento Funcional/NUCDF as seguintes atribuições:

- I – planejar, acompanhar, executar e avaliar as ações de capacitação, desenvolvimento e educação de membros e de servidores no âmbito da unidade, observando as diretrizes estabelecidas, bem como os normativos vigentes;
- II – proceder ao levantamento das necessidades de capacitação e de desenvolvimento dos servidores, com a finalidade de promover ações alinhadas às diretrizes da Secretaria de Gestão de Pessoas e aos objetivos estabelecidos no Planejamento Estratégico do Ministério

47/75



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO**

Público Federal; (Redação dada pela Portaria SG/MPF nº 277, de 20 de abril de 2022)

III – fomentar eventos de capacitação e de desenvolvimento por meio de instrutoria interna, de forma a valorizar o capital humano da Instituição, propiciando ações que venham a atender às especificidades do Ministério Público Federal, em especial da PRR2;

IV – implementar os procedimentos necessários quanto ao encaminhamento e acompanhamento dos pedidos de treinamento junto à Secretaria de Gestão de Pessoas, possibilitando a efetivação das ações de capacitação e desenvolvimento; (Redação dada pela Portaria SG/MPF nº 277, de 20 de abril de 2022)

V – providenciar os registros relativos à realização de eventos de capacitação e desenvolvimento, tanto nos assentamentos funcionais quanto nos respectivos sistemas informatizados;

VI – organizar os eventos de capacitação realizados na PRR2 e promover a subsequente confecção dos certificados;

VII – providenciar o cadastro de cursos de graduação e pós-graduação no respectivo sistema informatizado, para fins de percepção do adicional de qualificação, bem como o envio dos diplomas ao(s) setor(es) responsáveis da Secretaria de Gestão de Pessoas, inclusive para registro quanto ao programa de pós-graduação, quando for o caso; (Redação dada pela Portaria SG/MPF nº 277, de 20 de abril de 2022)

VIII – analisar e homologar as ações de treinamento para fins do adicional de qualificação;

IX – propor, planejar e executar as avaliações específicas para cada tipo de ação educacional;

X – orientar as chefias quanto aos procedimentos necessários para a elaboração e o cadastro, no respectivo sistema informatizado, das avaliações e planos de desenvolvimento individual dos servidores;

XI – gerenciar, quando existente, Banco de Talentos, no qual serão registrados os dados de formação geral dos servidores, propiciando uma efetiva gestão das competências e viabilizando a ampla participação nos processos seletivos internos para funções de confiança e cargos em comissão;

XII – gerenciar o processo de acompanhamento funcional dos servidores, inclusive daqueles portadores de deficiência e em estágio probatório;



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO

- XIII – incluir programação de compensação de horas, de acordo com a gratificação por encargo de curso ou concurso;
- XIV – capacitar e orientar os gestores e servidores quanto à gestão de desempenho;
- XV – elaborar relatórios operacionais e gerenciais relativos às atividades da área.

Subseção III

Núcleo de Assistência à Saúde e Bem-Estar

Art. 68. Compete ao Núcleo de Assistência à Saúde e Bem-Estar/NUASBE as seguintes atribuições:

- I – implementar ações voltadas à promoção da saúde física e mental, da prevenção de acidente do trabalho, da qualidade de vida e de melhoria do clima organizacional na PRR2;
- II – fornecer as informações e dados necessários à Divisão de Contratações e Gestão Contratual para fins de instrução dos processos administrativos relativos à contratação de eventos na área de saúde e bem-estar;
- III – registrar os eventos da área de saúde e de bem-estar nos respectivos sistemas informatizados, providenciando os certificados de participação;
- IV – promover a ambientação de membros e servidores oriundos de nomeação, promoção ou remoção, com vistas a proporcionar integração e conhecimento dos procedimentos da PRR2;
- V – prestar informações acerca de licença para tratamento de saúde e licença por motivo de doença em pessoa da família, bem como providenciar os respectivos registros nos sistemas eletrônicos;
- VI – elaborar relatórios operacionais e gerenciais relativos às atividades da área;
- VII – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade, quando determinadas pela chefia imediata.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO

Subseção IV
Núcleo de Estágio

Art. 69. Compete ao Núcleo de Estágio/NUEST as seguintes atribuições:

- I – cadastrar e manter atualizados os dados funcionais dos estagiários, resguardando o devido sigilo das informações sob sua responsabilidade;
- II – instruir os processos administrativos relativos aos programas de aprendizagem;
- III – organizar e efetuar as atividades relativas ao processo seletivo de estágio;
- IV – coordenar e realizar os procedimentos necessários quanto às solicitações de preenchimento de vagas de estágio, bem como as solicitações de movimentação interna de estagiários;
- V – convocar, receber e orientar os novos estagiários classificados nos processos seletivos;
- VI – gerar, encaminhar, receber e lançar mensalmente as ocorrências relativas aos boletins de frequência dos estagiários;
- VII – calcular os períodos adquiridos de recesso remunerado e comunicar aos interessados, cadastrando e acompanhando os pedidos de fruição;
- VIII – orientar os supervisores e os estagiários quanto aos prazos de entrega dos documentos relativos ao programa de estágio, zelando pelo seu cumprimento;
- IX – promover eventos de integração dos estagiários, com vistas a propiciar um melhor ambiente para o desenvolvimento pessoal e aprendizado;
- X – acompanhar as publicações dos normativos relativos aos Programas de Aprendizagem do Ministério Público Federal e providenciar a comunicação aos interessados;
- XI – contratar, acompanhar e coordenar o Programa Adolescente Aprendiz na PRR2;
- XII – expedir certidões e declarações pertinentes à área;
- XIII – elaborar relatórios operacionais e gerenciais relativos às atividades da área; e
- XIV – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade, quando determinadas pela chefia imediata.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO

Seção III

Da Coordenadoria Jurídica e de Documentação

Art. 70. A Coordenadoria Jurídica e de Documentação/COJUD é chefiada por um Coordenador Jurídico, sendo integrada pelo(a):

- I – Divisão de Apoio e Acompanhamento Processual;
- II – Divisão de Classificação, Distribuição e Tramitação de Feitos Judiciais e Extrajudiciais; (de acordo com a Portaria PGR/MPF nº 374, de 22/04/2020)
- III – Divisão de Biblioteca e Pesquisa.

Art. 71. São atribuições do Coordenador Jurídico e de Documentação:

- I – planejar, organizar, dirigir e monitorar as atividades de apoio judiciário relativas ao acompanhamento interno e externo dos processos judiciais de competência da PRR2;
- II – coordenar, organizar e monitorar as atividades pertinentes ao registro, à distribuição e à movimentação de procedimentos extrajudiciais;
- III – coordenar e supervisionar as atividades de digitalização e indexação dos processos judiciais e procedimentos extrajudiciais;
- IV – coordenar e supervisionar a execução das atividades pertinentes à prestação de informações ao público;
- V – coordenar e supervisionar o uso dos sistemas de acompanhamento de documentos, procedimentos extrajudiciais e processos judiciais, prestando a devida assistência a todos os seus usuários;
- VI – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade, quando determinadas pela chefia imediata.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO

Subseção I

Divisão de Apoio e Acompanhamento Processual

Art. 72. A Divisão de Apoio e Acompanhamento Processual/DIAAP é formada pelas seguintes Seções e Setores:

- I – Seção de Acompanhamento em Matéria Criminal/SAMCRI;
- II – Seção de Ações Originárias/SAORI;
- III – Seção de Acompanhamento em Matéria de Tutela Coletiva e Cível/SAMTCC;
- IV – Seção de Representação no TRF2;
- V – Setor de Atendimento ao Cidadão;
- VI – Setor de Gestão Documental;
- VII – Seção de Estatística.

§1º. À DIAAP compete:

- a) supervisionar e monitorar as ações desempenhadas pela Seção de Acompanhamento em Matéria Criminal/SAMCRI;
- b) supervisionar e monitorar as ações desempenhadas pela Seção de Ações Originárias/SAORI;
- c) supervisionar e monitorar as ações desempenhadas pela Seção de Acompanhamento em Matéria de Tutela Coletiva e Cível/SAMTCC;
- d) supervisionar e monitorar as ações desempenhadas pela Seção de Representação no Tribunal Regional Federal da 2ª Região;
- e) supervisionar e monitorar as ações desempenhadas pelo Setor de Atendimento ao Cidadão;
- f) supervisionar e monitorar as ações desempenhadas pelo Setor de Gestão Documental;
- g) supervisionar e monitorar as ações desempenhadas pela Seção de Estatística;
- h) assessorar a Coordenação Jurídica nas atividades de gerenciamento da distribuição dos feitos judiciais e extrajudiciais, bem como no levantamento de eventuais problemas nesse processo;
- i) assessorar a Coordenação Jurídica na elaboração de relatórios de desempenho da distribuição processual;



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO**

- j) interagir com a equipe de distribuição processual do TRF2 para reportar quaisquer problemas e sugerir melhorias no processo de integração E-Proc/Único;
- k) dar suporte aos gabinetes e setores administrativos da PRR2 para que sejam mantidos, de forma plena, os acessos aos sistemas Único e E-Proc, bem como aos autos classificados como sigilosos;
- l) promover a integração entre as equipes descritas nas alíneas “a” a “g”, bem como mantê-las alinhadas às diretrizes desta Procuradoria Regional da República da 2ª Região.

Da Seção de Acompanhamento em Matéria Criminal

Art. 73. A Seção de Acompanhamento em Matéria Criminal/SAMCRI é subunidade administrativa de apoio ao Núcleo Criminal/ NUCRIM, a quem compete:

I – secretariar permanentemente a Coordenação do Núcleo Criminal, inclusive no controle e registro da lotação dos analistas processuais e na elaboração da escala semestral de sessões criminais no TRF2 e escalas de sobreaviso dos membros do NUCRIM;

II – acompanhar os feitos de natureza criminal, de atribuição recursal da PRR2, mantendo banco de dados atualizado sobre os processos em curso;

III – gerenciar, no âmbito de suas atribuições, as informações dos sistemas processuais, bem como o registro e arquivo dos documentos expedidos e recebidos;

IV – realizar, no âmbito de suas atribuições, as pesquisas solicitadas pela 2ª Câmara de Coordenação e Revisão do Ministério Público Federal e pelos membros do Núcleo Criminal da PRR2;

V – prestar, às partes interessadas, no âmbito de suas atribuições, informações sobre a movimentação de procedimentos extrajudiciais e feitos judiciais em trâmite na unidade;

VI – prestar, no âmbito de suas atribuições, suporte técnico aos gabinetes no que se refere ao correto manejo e gestão de informações processuais;

VII – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade, determinadas pela chefia imediata ou pelo Coordenador do NUCRIM ou atribuídas por outro regulamento interno.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO**

§1º. Divergências de entendimento e casos omissos serão decididos pelo Coordenador do Núcleo Criminal.

Da Seção de Ações Originárias

Art. 74. A Seção de Ações Originárias/SAORI é subunidade administrativa de apoio ao Núcleo Criminal/NUCRIM, a quem compete:

I – atuar, distribuir e arquivar os procedimentos extrajudiciais criminais de atribuição originária da PRR2;

II – acompanhar os feitos de atribuição originária da PRR2, mantendo banco de dados atualizado sobre os processos e procedimentos em curso, tais como ações penais, inquéritos e pedidos de quebra de sigilo, informando ao titular do ofício respectivo as modificações substanciais no andamento dos processos;

III – gerenciar, no âmbito de suas atribuições, as informações dos sistemas processuais;

IV – realizar, no âmbito de suas atribuições, as pesquisas solicitadas pela 2ª Câmara de Coordenação e Revisão do Ministério Público Federal e pelos membros do Núcleo Criminal;

V – prestar, às partes interessadas, no âmbito de suas atribuições, informações sobre a movimentação de procedimentos extrajudiciais, feitos judiciais e inquéritos em trâmite na PRR2;

VI – prestar, no âmbito de suas atribuições, suporte técnico aos gabinetes no que se refere ao correto manejo e gestão de informações processuais;

VII – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade, determinadas pela chefia imediata ou pelo Coordenador do NUCRIM, ou atribuídas por outro regulamento interno.

Art. 75. A autuação de procedimentos extrajudiciais ocorrerá após despacho do Coordenador Jurídico e de Documentação, do Coordenador do Núcleo Criminal ou do Procurador-Chefe da Unidade e será feita livremente entre os ofícios correlatos, observando-se o critério de igualdade numérica, respeitada eventual prevenção, impedimento ou suspeição, relativamente a procedimento anterior ou ação judicial correlata em trâmite na PRR2.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO**

§1º. A autuação e distribuição dos procedimentos extrajudiciais de natureza criminal, previstos neste artigo, será feita de forma automática em grupo de distribuição específico no sistema de gestão processual.

§2º. A SAORI intermediará, necessariamente, a remessa interna e externa dos autos de procedimentos extrajudiciais, registrando a movimentação em despacho.

§3º. Deverá ser lavrada certidão de distribuição nos autos dos procedimentos extrajudiciais e processos judiciais de natureza criminal, atestando o motivo da distribuição – se por prevenção ou livre distribuição – ou redistribuição.

§4º. Divergências de entendimento e casos omissos serão decididos pelo Coordenador do Núcleo Criminal.

Da Seção de Acompanhamento em Matéria de Tutela Coletiva e Cível

Art. 76. A Seção de Acompanhamento em Matéria de Tutela Coletiva e Cível/ SAMTCC é subunidade administrativa da Procuradoria Regional da República da 2ª Região, subordinada funcionalmente à Divisão de Apoio e Acompanhamento Processual e em apoio ao Núcleo de Tutela Coletiva e Cível/NTCC, a quem compete:

I – autuar, distribuir e arquivar os procedimentos extrajudiciais no âmbito do NTCC;

II – realizar diligências e atos não contidos nas atribuições dos Gabinetes, determinados por despachos exarados nos procedimentos extrajudiciais;

III – informar à Divisão de Classificação, Distribuição e Tramitação Processual as prevenções decorrentes da distribuição de procedimentos extrajudiciais;

IV – disponibilizar e divulgar as estatísticas relativas a documentos e procedimentos administrativos de sua competência;

V – auxiliar os Coordenadores do NTCC, exercendo os atos de secretaria e demais providências que lhes forem determinadas no âmbito de suas atribuições.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO**

Art. 77. A distribuição dos procedimentos extrajudiciais ocorrerá livremente, mediante despacho do(a) Procurador-Chefe ou do(a) Coordenador(a) do NTCC, entre os ofícios integrantes do Núcleo da Tutela Coletiva e Cível, respeitada eventual prevenção com procedimento anterior ou ação judicial correlata em trâmite na unidade.

§1º. As informações sobre as prevenções decorrentes de ação judicial deverão ser extraídas dos sistemas de acompanhamento processual.

§2º. Em não havendo processo judicial já em trâmite na PRR2, a prevenção decorrente da distribuição dos procedimentos extrajudiciais será informada à Divisão de Classificação, Distribuição e Tramitação Processual para o devido registro.

§3º. Deverá ser lavrada certidão de distribuição nos autos dos procedimentos extrajudiciais, atestando o motivo da distribuição – se prevenção ou livre distribuição – ou redistribuição.

§4º. Eventuais impedimentos e suspeições deverão ser manifestados por escrito pelo titular do ofício prevento, para fins de redistribuição.

§5º. A reclassificação de procedimentos administrativos e expedientes será feita mediante despacho do titular do ofício para o qual recaiu a distribuição, podendo ensejar a redistribuição.

§6º. Divergências de entendimento e casos omissos serão decididos pelo Coordenador do Núcleo de Tutela Coletiva e Cível/NTCC.

Da Seção de Representação da PRR2 no TRF2

Art. 78. A Seção de Representação é unidade administrativa da PRR2, com a função precípua de apoiar os membros perante o TRF2, competindo-lhe:

I – intermediar as solicitações entre a PRR2 e o TRF2, relativamente às sessões de julgamento;

II – prestar informações e cumprir as diligências solicitadas pelos membros da PRR2, no âmbito de suas funções;

III – elaborar as estatísticas mensais das sessões;



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO**

IV – divulgar dias, horários, locais e pautas ordinárias e extraordinárias das sessões do TRF2, bem como suas eventuais alterações;

V – divulgar o resultado das atas de julgamento;

VI – outras funções que lhe sejam determinadas pelos membros da PRR2, no âmbito de suas atribuições.

Do Setor de Atendimento ao Cidadão

Art. 79. Compete ao Setor de Atendimento ao Cidadão:

I – receber notícias de irregularidades, representações, solicitações de informação, requerimentos, dentre outras demandas formuladas pelo cidadão, realizando a triagem, o registro no sistema eletrônico específico e o encaminhamento inicial;

II – realizar as atribuições inerentes ao Serviço de Informação ao Cidadão – SIC no âmbito da PRR2;

III – fornecer informações a respeito da distribuição e localização de procedimentos e processos aos advogados e cidadãos;

IV – fornecer certidões de inexistência, existência, distribuição e localização de procedimentos extrajudiciais;

V – receber os pedidos de vista e/ou cópia de autos em trâmite na PRR2 e encaminhar ao gabinete ou setor responsável, cujo procedimento deverá observar o disposto em ato normativo específico;

VI – recepcionar os advogados e partes, quando se tratar de atendimento pessoal pelo membro do MPF;

VII – encaminhar a demanda do cidadão ao setor responsável, na impossibilidade de atendimento imediato;

VIII – indicar ao cidadão o órgão competente para analisar sua demanda, nos casos em que ficar caracterizada a falta de atribuição do Ministério Público Federal;

IX – elaborar relatórios dos serviços prestados, com o devido registro das informações no sistema eletrônico específico;

57/75



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO

X – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade, quando determinadas pela chefia imediata.

Do Setor de Gestão Documental

Art. 80. Ao Setor de Gestão Documental compete:

I – gerenciar, orientar e executar rotinas relativas às atividades de serviço postal, recebimento e distribuição de correspondências e documentos na PRR2, por meio do sistema oficial;

II – expedir e receber correspondências, documentos e malotes da PRR2, por meio do sistema oficial, acompanhando o respectivo rastreamento;

III – conferir os destinatários apostos nas correspondências e demais documentos a serem expedidos com os dados registrados no sistema oficial;

IV – desenvolver, orientar e monitorar as atividades de autuação de documentos e processamento administrativo, efetuando a autuação ostensiva e sigilosa dos processos administrativos da PRR2;

V – cadastrar e indexar, no sistema oficial, os dados relativos à autuação, juntada e abertura de volumes dos documentos administrativos recebidos dos usuários internos e externos, bem como os processos autuados por órgãos externos ou outros ramos integrantes da estrutura do Ministério Público da União, observando a numeração única originária;

VI – realizar o processamento administrativo – paginação, composição, juntada, abertura e encerramento de volumes e despacho de providências – dos documentos autuados, desentranhados ou desmembrados, realizando sua distribuição e tramitação às respectivas unidades de providências;

VII – prestar assessoria às Subunidades Protocolizadoras quanto à autuação e ao processamento administrativo;

VIII – gerenciar a implementação da Política de Gestão do Patrimônio Documental na PRR2, viabilizando a classificação, avaliação e destinação dos documentos, de acordo com o Plano de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos do Ministério Público Federal;

58/75



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO**

- IX – prestar assessoria aos setores, visando a organização e classificação da documentação passível de arquivamento para posterior envio ao arquivo;
- X – viabilizar a consulta e monitorar o acesso, arquivamento e desarquivamento de documentos e processos administrativos e extrajudiciais sob sua custódia;
- XI – desempenhar atividades de conservação, restauração e guarda da documentação administrativa e extrajudicial na fase intermediária e permanente, incluindo as cópias de manifestações judiciais protocolizadas;
- XII – processar tecnicamente o acervo de valor permanente, descrevendo e elaborando instrumentos de pesquisa com vistas à divulgação da memória institucional perante a sociedade, bem como o atendimento às pesquisas a documentos arquivísticos históricos;
- XIII – coligir, processar, preservar e disponibilizar as informações referentes à memória do Ministério Público Federal em conjunto com a área de Biblioteca e Pesquisa.

Da Seção de Estatística

Art. 81. Compete à Seção de Estatística:

- I – executar a estatística de movimentação processual, extraprocessual e de produtividade dos membros da PRR2, encaminhando os dados à Divisão de Estatística e Espacial da PGR, quando solicitado;
- II – acompanhar a evolução anual da demanda processual e os dados do Tribunal Regional Federal da 2ª Região e da Justiça Federal;
- III – elaborar estudos, indicadores e relatórios sobre a atuação da PRR2;
- IV – promover a gestão dos dados georreferenciados no âmbito da PRR2, por meio da utilização de sistemas de informação geográfica, quando necessário;
- V – utilizar as metodologias, técnicas e ferramentas de apoio (padrões, regras e medidas de desempenho) definidas pela Divisão de Estatística e Espacial da PGR, fornecendo os dados e as explicações necessárias ao público interno do Ministério Público Federal;
- VI – manter arquivo e organizar o registro das análises e dados estatísticos da PRR2.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO

Subseção II

Divisão de Classificação, Distribuição e Tramitação Processuais
(Incluído pela Portaria PGR/MPF nº 374, de 22 de abril de 2020)

Art. 82. À Divisão de Classificação, Distribuição e Tramitação Processuais compete:

- I – orientar e monitorar a execução das atividades pertinentes ao registro, distribuição, acompanhamento, análise e classificação dos processos judiciais;
- II – receber, registrar, cadastrar, classificar, distribuir e movimentar os processos judiciais e inquéritos policiais oriundos dos órgãos judiciários e policiais, promover os registros pertinentes e organizar as atividades correlatas;
- III – fazer conclusos os processos judiciais e inquéritos policiais para apreciação do membro do Ministério Público Federal;
- IV – adotar as cautelas e providências necessárias ao encaminhamento regular e tempestivo de todos os autos e documentos afetos ao setor.

Subseção III

Divisão de Biblioteca e Pesquisa

Art. 83. À Divisão de Biblioteca e Pesquisa compete:

- I – realizar as atividades referentes ao desenvolvimento de coleções e ao processamento técnico do acervo bibliográfico, seguindo normas e padrões internacionais e orientações técnicas específicas;
- II – executar os recursos orçamentários e gerenciar os contratos de aquisição local;
- III – catalogar, classificar e indexar o acervo bibliográfico em qualquer formato, seguindo as normas e padrões específicos para tais atividades, bem como as orientações técnicas da Coordenadoria de Biblioteca e Pesquisa, na Rede de Bibliotecas do Ministério Público Federal e, quando for o caso, na Biblioteca Digital do Ministério Público Federal, mantendo essas bases de dados sempre atualizadas;



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO**

IV – realizar o processamento técnico dos atos administrativos publicados pela unidade, na Biblioteca Digital do Ministério Público Federal (BDMPF), seguindo normas e padrões internacionais e orientações técnicas específicas;

V – manter atualizada a coleção de atos administrativos da respectiva unidade na Biblioteca Digital do Ministério Público Federal (BDMPF), incluída a consolidação das alterações publicadas;

VI – propor melhorias nos processos e normas adotados na seleção, tratamento e disseminação da informação bibliográfica;

VII – organizar e controlar o acervo bibliográfico e as áreas comuns da Biblioteca da PRR2;

VIII – garantir o depósito, a recuperação e a preservação digital da produção intelectual institucional, incluídos os atos normativos e o acervo bibliográfico do Ministério Público Federal;

IX – gerenciar, em parceria com o setor de patrimônio, o inventário anual do acervo bibliográfico;

X – analisar e adotar medidas que promovam a segurança e a conservação dos materiais bibliográficos da Biblioteca da PRR2;

XI – realizar a normalização bibliográfica das publicações oficiais da PRR2;

XII – realizar o empréstimo interbibliotecário entre as bibliotecas da Rede de Bibliotecas do Ministério Público Federal (RBMPF) e as bibliotecas cooperantes;

XIII – desenvolver ações de capacitação dos usuários e de promoção do acervo bibliográfico, produtos e serviços da Biblioteca da PRR2, disseminando, seletivamente ou por serviços de alerta, informações, tanto dos produtos e serviços quanto dos novos materiais bibliográficos;

XIV – administrar e planejar ações referentes ao atendimento aos usuários e à circulação do acervo da Biblioteca da PRR2;

XV – emitir comprovante de nada consta dos servidores e estagiários lotados na PRR2;

XVI – cumprir diretrizes nacionais estabelecidas pela Coordenadoria de Biblioteca e Pesquisa, enquanto gestora da Rede de Bibliotecas do Ministério Público Federal (RBMPF), conforme a Portaria nº 450, de 29 de maio de 2017;



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO

XVII – realizar pesquisas, estudos e atividades referentes à memória institucional do MPF, em conjunto com a área de Gestão Documental.

Seção IV

Da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação

Art. 84. A Coordenadoria de Tecnologia da Informação/CTIC é chefiada por 1(um) Coordenador, competindo-lhe:

I – planejar, organizar, gerenciar e monitorar as atividades relacionadas ao desenvolvimento do atendimento e relacionamento com os usuários, segurança da informação e serviços de comunicação de voz, na PRR2, observando as políticas, diretrizes e orientações técnicas emanadas da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação/STIC; (vide Portaria PGR/MPF nº 670, de 17 de agosto de 2022)

III – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade, quando determinadas pela chefia imediata.

Art. 85. Compete ao Coordenador de Tecnologia da Informação e Comunicação:

I – assegurar o alinhamento estratégico, tático e operacional da área de tecnologia da informação da PRR2, conforme as diretrizes e orientações emanadas pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação;

II – propor alterações nas políticas e diretrizes de tecnologia da informação, alinhadas ao Planejamento Estratégico Institucional, com vistas ao atendimento de peculiaridades no âmbito da PRR2;

III – identificar e propor à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação as necessidades de capacitação dos recursos humanos alocados em sua estrutura;

IV – identificar e propor à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação as necessidades de aquisição de bens e contratação de serviços de tecnologia da informação para a PRR2;



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO**

V – elaborar sugestões para a proposta orçamentária, acompanhando a execução do orçamento de tecnologia da informação no âmbito da PRR2;

VI – realizar a fiscalização técnica dos contratos relativos à sua área de atuação, em alinhamento com as orientações da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação;

VII – produzir relatórios e manifestações técnicas sobre assuntos relacionados à sua área de atuação.

Seção V

Da Divisão do Programa de Saúde e Assistência Social

Art. 86. A Divisão do Programa de Saúde e Assistência Social/Plan-Assiste, na PRR2, será chefiado(a) por um(a) Gerente Regional, escolhido(a) e nomeado(a) pelo(a) Procurador(a)-Chefe Regional dentre os servidores efetivos, a quem competirá planejar, organizar e monitorar as atividades do Plan-Assiste nesta Regional.

Art. 87. Ao Plan-Assiste na PRR2 compete:

I – promover o intercâmbio com instituições da sociedade civil e órgãos governamentais para o atendimento aos beneficiários;

II – gerenciar a rede credenciada local de prestadores de serviços, recebendo suas demandas para inclusão e exclusão de membros de corpo clínico, de especialidades e de filiais, alteração de endereços e de representantes legais, bem como as providências concernentes à vistoria das instalações, mantendo atualizados os respectivos cadastros nos sistemas informatizados do Plan-Assiste;

III – coordenar, monitorar e realizar as atividades relacionadas à celebração e à manutenção de termos de credenciamento e respectivos aditivos com as entidades da rede credenciada de prestadores de serviços, instruindo e mantendo arquivo dos respectivos processos;

IV – identificar as necessidades dos beneficiários, informando à Diretoria Executiva da Secretaria do Programa de Saúde e Assistência Social do Ministério Público Federal, para análise, quanto à viabilidade de ampliação da oferta de procedimentos e serviços;



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO**

- V – praticar atos de gestão financeira do Plan-Assiste no âmbito da PRR2;
- VI – treinar, acompanhar e orientar os usuários na utilização dos sistemas informatizados do Plan-Assiste;
- VII – gerir as atividades relacionadas à autorização de procedimentos, supervisão da internação, cadastro de beneficiários e assistência social do Plan-Assiste, emitindo as autorizações de procedimentos clínicos, cirúrgicos, paramédicos e odontológicos, quando necessário;
- VIII – analisar processos de reembolsos médicos, odontológicos, paramédicos e de auxílios com recursos próprios;
- IX – solicitar e entregar cartões de identificação dos beneficiários;
- X – enviar as comunicações aos beneficiários sobre assuntos referentes ao Plan-Assiste;
- XI – praticar atos de gestão financeira do Plan-Assiste no âmbito da PRR2, gerindo e monitorando as atividades de perícia técnica e de faturamento, de execução de despesas, de análise do reembolso de beneficiários e de faturas de credenciados, além de auditoria de contas hospitalares e reembolsos;
- XII – acompanhar, organizar e remeter ao Núcleo de Faturamento os documentos relacionados ao faturamento e à análise de reembolsos e de faturas apresentadas pela Rede Credenciada e credenciados no âmbito no Estado do Rio de Janeiro;
- XIII – prestar informações aos beneficiários sobre custeio, saldo devedor e reembolsos;
- XIV – prestar informações sobre pagamentos de faturas aos credenciados;
- XV – receber e proceder à análise da documentação referente às solicitações de reembolso de serviços de saúde, bem como de medicamentos, por parte dos beneficiários;
- XVI – verificar os processos que devem ser submetidos à perícia e encaminhá-los ao setor competente;
- XVII – orientar as atividades de faturamento de contas médicas, odontológicas e reembolso executadas por empresa terceirizada;
- XVIII – avaliar o trabalho executado por empresa terceirizada de auditoria e faturamento quanto à qualidade e quantidade do serviço prestado;



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO**

- XIX – executar as atividades relacionadas ao credenciamento de prestadores de serviços em saúde para atendimento aos beneficiários do Plan-Assiste, notadamente no que tange à organização da documentação necessária por parte dos credenciados;
- XX – executar as atividades relacionadas ao credenciamento de operadoras de saúde que atuam em âmbito nacional e regional, quando cabível;
- XXI – executar as atividades relacionadas à manutenção do cadastro da rede credenciada no Estado do Rio de Janeiro, bem como das operadoras de saúde que atuam em âmbito nacional e regional no sistema de gestão, assegurando a qualidade e a integridade dos dados, mantendo revisão e atualização constantes;
- XXII – promover a divulgação, junto aos beneficiários, das informações relacionadas à rede credenciada do Plan-Assiste no Estado do Rio de Janeiro;
- XXIII – executar o processo de monitoramento dos valores e condições praticados no mercado de saúde suplementar no Estado do Rio de Janeiro;
- XXIV – mapear, quantitativa e qualitativamente, a rede credenciada do Plan-Assiste no Estado do Rio de Janeiro;
- XXV – remeter à Diretoria de Credenciamento estudos para subsidiar a definição dos valores remuneratórios da rede credenciada no Estado do Rio de Janeiro;
- XXVI – acompanhar os contratos administrativos do Plan-Assiste, no âmbito de sua atuação;
- XXVII – intermediar a negociação de condições contratuais no âmbito de sua atuação, executando e monitorando as atividades relacionadas às negociações referentes aos valores contratados, aos reajustes e às repactuações com a rede credenciada no Estado do Rio de Janeiro, bem como as negociações concernentes às operadoras de saúde que atuam em âmbito regional;
- XXVIII – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade, quando determinadas pela chefia imediata.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO

Seção VI

Da Divisão de Segurança Institucional

Art. 88. À Divisão de Segurança Institucional/DSI compete o planejamento e execução das atividades de segurança institucional e de transporte na sede da PRR2 e demais unidades físicas que lhe são vinculadas, em eventos internos e externos, a ser chefiada por um(a) servidor(a) indicado(a) pelo(a) Secretário(a) Regional e nomeado pelo(a) Procurador(a)-Chefe Regional, cabendo-lhe:

I – assessorar diretamente o(a) Procurador(a)-Chefe nos assuntos restritos à segurança ativa da PRR da 2ª Região;

II – planejar, organizar e monitorar as atividades de segurança institucional no âmbito da PRR da 2ª Região;

III – estabelecer rotinas para a detecção de ameaças e avaliação de risco aos interesses institucionais da PRR da 2ª Região;

IV – planejar e executar, quando assim determinado pelo(a) Procurador(a)-Chefe, atividade de proteção de membros, de servidores e, se necessário, de seus familiares, para garantia do exercício das funções institucionais, com periódica reavaliação da necessidade de tais salvaguardas;

V – planejar e executar ações de inteligência com vistas à obtenção de dados e informações que subsidiem as atividades de segurança institucional, observados os procedimentos de segurança e controle;

VI – zelar pelos procedimentos de segurança e controle no acesso a bancos de dados e sistemas de informação de inteligência e contrainteligência;

VII – promover a capacitação de seus recursos humanos através da proposição de celebração de convênios e programas de capacitação técnica e treinamento, internos e externos, dos agentes de segurança institucional lotados na PRR da 2ª Região;

VIII – planejar operações de segurança institucional na área de atribuição da PRR da 2ª Região;



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO

- IX – compor gestão de operações de segurança quando em conjunto com outras unidades de segurança institucional do MPF;
- X – solicitar ao(à) Procurador(a)-Chefe célere e prévia anuência para o porte de arma de fogo em operações ou assim proceder mediante expressa delegação;
- XI – aprovar ordens de missão prévias à deflagração de operações de segurança institucional;
- XII – diligenciar pela expedição de diárias, passagens, transportes e outras atividades ligadas, direta ou indiretamente, aos deslocamentos em operações de sua responsabilidade, quando em viagem institucional;
- XIII – supervisionar e controlar o acondicionamento de armas de fogo, munições e coletes balísticos em sala de acatamento;
- XIV – fiscalizar os contratos afetos aos serviços de segurança da PRR da 2ª Região;
- XV – estreitar um canal técnico com a Secretaria de Segurança Institucional/PGR, seguindo suas recomendações e orientações e com ela compartilhando conhecimentos, dados e informações, sem prejuízo da subordinação administrativa ao(à) Procurador(a)-Chefe Regional da PRR da 2ª Região;
- XVI – promover a integração com as demais unidades de segurança institucional do MPF;
- XVII – promover a conscientização dos integrantes da Instituição quanto à importância da segurança institucional;
- XVIII – diligenciar para que todos os agentes concorram às escalas afetas aos serviços de segurança institucional, salvo àqueles amparados por justificativa médico-legal;
- XIX – indicar seu substituto nos casos de impedimentos, afastamentos e vacância, mediante a prévia concordância do Secretário Regional;
- XX – gerir a disponibilização, utilização e manutenção da academia José Ramos da Silva;
- XXI – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade, quando determinadas pela chefia imediata.

Art. 89. A Divisão de Segurança Institucional/DSI será integrada pelo Núcleo de Operações (Nop) e pelas Equipes de Pesquisa e Conhecimento e de Segurança Orgânica.



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO

Subseção I

Do Núcleo de Operações

Art. 90. Ao Núcleo de Operações/NOp compete:

- I - auxiliar a Divisão de Segurança Institucional no planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução das atividades de segurança ativa da PRR da 2ª Região;
- II – auxiliar a Divisão de Segurança Institucional no planejamento e coordenação das atividades de proteção de membros, servidores e, se necessário, de seus familiares, para garantia do exercício das funções institucionais na área de atribuição da PRR da 2ª Região;
- III – planejar, organizar, gerenciar e monitorar as operações de segurança no âmbito da PRR da 2ª Região;
- IV – elaborar ordens de missão e escalas de serviço, submetendo-as à Divisão de Segurança Institucional;
- V – supervisionar e executar as atividades relacionadas à segurança de pessoas fora das sedes da PRR da 2ª Região;
- VI – receber os relatórios das equipes de operações e despachá-los à Equipe de Pesquisa e Conhecimento;
- VII – supervisionar e executar o serviço de condução e segurança de pessoas e documentos relacionados à atividade finalística do MPF;
- VIII – coordenar e prover a execução das diligências externas, auxiliado pelos agentes das Equipes de Pesquisa e Conhecimento e de Segurança Orgânica;
- IX – controlar o acondicionamento das armas de fogo, munições e coletes balísticos em sala de acautelamento;
- X – supervisionar a adequada utilização das armas de fogo institucionais, dos coletes balísticos, uniformes, veículos e placas reservadas em operações da PRR da 2ª Região;
- XI – fiscalizar e monitorar a validade do porte de arma institucional e do registro do armamento;



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO**

- XII – informar à Divisão de Segurança Institucional da necessidade de diárias, passagens, transportes e outras atividades ligadas, direta ou indiretamente, aos deslocamentos em operações de sua responsabilidade, quando em viagem institucional;
- XIII – transportar materiais e processos administrativos, judiciais e extrajudiciais, com a respectiva entrega e protocolização, garantindo a segurança do objeto transportado;
- XIV – propor à DSI normas de segurança ativa que promovam o desenvolvimento da segurança institucional da PRR da 2ª Região;
- XV – cooperar com demais setores da Divisão de Segurança Institucional visando o desenvolvimento técnico-profissional da Instituição;
- XVI – desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade, quando determinadas pela chefia imediata.

Art. 91. À Equipe de Pesquisa e Conhecimento compete:

- I – auxiliar a Divisão de Segurança Institucional nas atividades de produção e transmissão do conhecimento, visando assessorar na tomada de decisões, além do desenvolvimento técnico-profissional dos agentes de segurança institucional do MPF;
- II – verificar o alinhamento da implementação de ações de segurança institucional da Procuradoria Regional da República da 2ª Região com os objetivos estratégicos do Plano de Segurança Institucional do MPF;
- III – prestar apoio técnico-normativo à Divisão de Segurança Institucional da Procuradoria Regional da República da 2ª Região nas matérias atinentes à SI do MPF;
- IV – realizar pesquisas, estudos e consultas sobre assuntos de interesse da segurança institucional na área de atribuição da PRR da 2ª Região;
- V – realizar o mapeamento dos sistemas e serviços essenciais, fazendo a análise dos riscos em situações de emergência e elaborando planos de contingência visando aumentar o nível de segurança no âmbito da PRR da 2ª Região;
- VI – participar da elaboração de pareceres e termos de referência para a aquisição de bens e contratação de serviços relacionados às atividades de segurança;



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO**

- VII – desenvolver documentação técnica e normas operacionais para a segurança na contratação de pessoal terceirizado;
- VIII – planejar e organizar a prestação dos serviços de segurança institucional por colaboradores terceirizados;
- IX – elaborar programação de treinamento e capacitação técnica dos servidores da área de segurança;
- X – propor e implementar cooperação, parcerias e convênios para o desenvolvimento dos serviços de segurança institucional da PRR da 2ª Região (art. 31, Res. nº 156/16 CNMP);
- XI – manter-se sempre a par dos procedimentos internos relacionados à homologação de treinamentos;
- XII – incentivar a formação de instrutoria interna;
- XIII – organizar a escala e manter em equilíbrio a distribuição de treinamentos entre os agentes de segurança institucional;
- XIV – planejar, coordenar, orientar, supervisionar e realizar atividades de assessoria técnica de segurança no âmbito da PRR da 2ª Região;
- XV – propor medidas técnicas para a máxima eficiência do uso dos sistemas de segurança;
- XVI – realizar o acompanhamento de cenários de interesse do Ministério Público Federal no que se refere à segurança de seus membros, servidores e patrimônio;
- XVII – auxiliar a DSI na produção de conhecimento de inteligência com vistas a subsidiar as atividades de segurança institucional ou decisões ministeriais, observados os procedimentos de segurança e controle;
- XVIII – planejar e realizar inspeções físicas e eletrônicas nos ambientes da PRR da 2ª Região;
- XIX – obter informações que permitam elaborar análises de riscos que subsidiem equipes de operações e de diligências externas;
- XX – analisar relatórios diversos afetos à segurança institucional, diligenciando para a rápida resolução dos temas e demandas detectadas;
- XXI – cooperar com os demais setores da Divisão de Segurança Institucional visando o desenvolvimento técnico-profissional da Instituição.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO**

Art. 92. À Equipe de Segurança Orgânica compete:

- I – auxiliar a Divisão de Segurança Institucional no planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução das atividades de segurança orgânica da PRR da 2ª Região;
- II – atuar na elaboração, implementação, fiscalização, execução e atualização do Plano de Segurança Orgânica da PRR da 2ª Região, observando as orientações da Secretaria de Segurança Institucional;
- III – elaborar os termos de referência para subsidiar a aquisição de bens e a contratação de serviços relacionados às ações de segurança orgânica da PRR da 2ª Região;
- IV – gerir e fiscalizar os contratos relacionados às atividades de segurança orgânica da PRR da 2ª Região prestados por colaboradores terceirizados;
- V – orientar e fiscalizar os serviços de segurança orgânica prestados por colaboradores terceirizados;
- VI – implementar e verificar a eficácia dos procedimentos operacionais padrão afetos aos serviços de segurança orgânica no âmbito da PRR da 2ª Região;
- VII – auxiliar a DSI na execução de assessoria técnica de segurança;
- VIII – supervisionar e executar as atividades relacionadas à segurança de pessoas nas sedes da PRR da 2ª Região;
- IX – coordenar e implementar a segurança orgânica em eventos da PRR da 2ª Região;
- X – planejar, organizar, gerenciar, executar e monitorar as atividades relacionadas à segurança das áreas e instalações da PRR da 2ª Região, promovendo os respectivos registros de ocorrências;
- XI – gerenciar e prover a manutenção dos sistemas de segurança eletrônica instalados nos prédios da PRR da 2ª Região;
- XII – supervisionar e gerenciar o monitoramento e o processamento das imagens do circuito fechado de televisão da PRR da 2ª Região;
- XIII – vistoriar as instalações internas e externas da PRR da 2ª Região, realizando rondas e inspeções;
- XIV – propor planos, normas e procedimentos operacionais, em situações normais e de emergência, que visem aumentar o nível de segurança nas dependências da PRR da 2ª Região;



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO**

- XV – propor à Divisão de Segurança Institucional a implementação do plano de evacuação dos edifícios sedes da PRR da 2ª Região, operacionalizando-o caso necessário;
- XVI – supervisionar a aquisição, acondicionamento e uso de materiais e equipamentos utilizados nas atividades de segurança orgânica;
- XVII – encaminhar à Secretaria de Segurança Institucional da PGR as solicitações para a emissão de crachás de servidores;
- XVIII – processar e encaminhar à PGR as solicitações para a expedição das identidades funcionais;
- XIX – manter atualizados os registros de expedição, cadastramento, entrega, acessos, baixa e recolhimento de crachás de servidores, prestadores de serviço e visitantes;
- XX – controlar o sistema de claviculário da PRR da 2ª Região;
- XXI – confeccionar as credenciais dos veículos no âmbito da PRR da 2ª Região;
- XXII – propor à DSI normas de segurança orgânica que promovam o desenvolvimento da segurança institucional da PRR da 2ª Região;
- XXIII – cooperar com demais setores da DSI visando o desenvolvimento técnico-profissional da Instituição.

TÍTULO III

DOS GABINETES DOS PROCURADORES REGIONAIS

Art. 93. A estrutura dos Gabinetes dos Procuradores Regionais da República será composta de assessoria e secretaria, a qual cabe o auxílio administrativo aos respectivos membros nas tarefas administrativas de apoio às funções institucionais, competindo-lhe:

- I – o controle da agenda de compromissos do Procurador Regional respectivo;
- II – o recebimento e acompanhamento das pautas de sessões do TRF2;
- III – o recebimento e devolução dos autos judiciais, bem como o envio das manifestações formuladas pelos respectivos membros;
- IV – o controle do recebimento e envio dos autos judiciais e extrajudiciais e demais documentos endereçados ao gabinete;

72/75



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO**

V – demais atribuições estabelecidas pelo Procurador Regional titular do gabinete.

Parágrafo único: No caso de afastamento do Procurador Regional titular por mais de 30 (trinta) dias, é possível a realocação do(a) assessor(a) e secretário(a) para auxílio em outro gabinete, durante o período em que durar o afastamento, ou o envio a estes dos processos judiciais e procedimentos extrajudiciais que competirem a ofício diverso, em substituição.

§1º. Os Gabinetes dos Procuradores Regionais farão jus à assistência de um Analista Processual, cujo apoio será regulado pela Coordenação do Núcleo ao qual o membro estiver vinculado.

§2º. Os Gabinetes dos Procuradores Regionais farão jus ao apoio de dois estagiários de graduação ou de um estagiário de pós-graduação em Direito, conforme a opção do membro.

TÍTULO IV

DA ESTRUTURA DE APOIO AO NAOP

Art. 94. A estrutura de apoio ao NAOP será composta de assessoria e secretaria, competindo-lhes o auxílio administrativo aos membros integrantes, inclusive no que tange à realização de eventos de interesse do Núcleo.

Art. 95. À secretaria do NAOP compete:

I – o atendimento telefônico;

II – a organização da agenda de compromissos do(a) Coordenador(a) do Núcleo e, quando for o caso, dos demais integrantes, relativamente às atividades do NAOP;

III – organizar e manter atualizado o cadastro de documentos, inclusive registro de ligações telefônicas, de interesse do Núcleo, em conformidade com as orientações traçadas pela Coordenação;

IV – receber e expedir expedientes administrativos e demais documentos no âmbito do Núcleo;

V – elaborar relatórios e estatísticas relativas às atividades do Núcleo;

73/75



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO**

- VI – organizar o quadro de férias e o controle de ponto dos servidores do Núcleo;
- VII – fazer o controle dos bens pertencentes ao Núcleo;
- VIII – demais atribuições estabelecidas pela Coordenação do NAOP.

Art. 96. À Assessoria do NAOP compete:

- I – apoiar e assessorar o Núcleo, fazendo sua interação com o Procurador Federal dos Direitos do Cidadão e com os Procuradores Regionais dos Direitos do Cidadão, em especial aquele com atribuição na 2ª Região;
- II – analisar os expedientes e demais documentos no âmbito do NAOP, elaborando as competentes minutas de manifestação;
- III – o atendimento ao cidadão;
- IV – encaminhar os despachos de homologação para a publicação nos sistemas informatizados da PFDC;
- V – demais atribuições estabelecidas pela Coordenação do NAOP.

TÍTULO V

DA PROCURADORIA REGIONAL ELEITORAL

Art. 97. A Procuradoria Regional Eleitoral – PRE cuida, com exclusividade, dos processos judiciais e administrativos eleitorais no âmbito do Estado do Rio de Janeiro e será integrada pela assessoria do gabinete eleitoral, a quem compete:

- I – coordenar e monitorar toda a distribuição e movimentação dos autos judiciais e administrativos de natureza eleitoral;
- II – executar as tarefas administrativas do ofício eleitoral, secretariando o(a) Procurador(a) Regional Eleitoral, o(a) seu(ua) substituto(a) e os Procuradores Eleitorais Auxiliares, no âmbito das funções eleitorais;
- III – receber e expedir correspondências e demais documentos, mantendo de tudo arquivo e registro;



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 3ª REGIÃO

IV – manter arquivo e registro, físico ou eletrônico, de todas as designações de Promotor Eleitoral;

V – exercer outras atribuições previstas em lei ou delegadas pelo(a) Procurador(a) Regional Eleitoral.

Art. 98. Junto ao Ofício da Procuradoria Regional Eleitoral poder-se-ão instituir, mediante autorização do Procurador-Geral Eleitoral, de forma permanente ou temporária, escritórios especializados, de atuação concentrada em polo, com vistas ao exercício de atribuições específicas, sem caráter exclusivo, por investidura em mandato, de modo a conferir-se trato prioritário e resolução a questões complexas ou de maior especialização, otimizando a eficiência e a efetividade da atuação institucional do Ministério Público Eleitoral.

Art. 99. Eventuais dúvidas quanto à aplicação deste Regimento Interno serão dirimidas pelo Procurador-Chefe Regional.

Art. 100. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação e, após, encaminhe-se ao Conselho Superior do Ministério Público Federal para homologação.

75/75

PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 3ª REGIÃO

PORTARIA Nº 207, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2022

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

A PROCURADORA-CHEFE SUBSTITUTA DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 3ª REGIÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Regimento Interno do MPF, aprovado pela Portaria PGR n.º 382, de 5 de maio de 2015, e considerando: a)

o disposto na Lei n.º 13.024/2014; b) a regulamentação contida no Ato Conjunto PGR/CASMPU n.º 01/2014; c) os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa SG/MPU n.º 1/2014; d) a Portaria PRR/3ª Região n.º 125/2020; e, e) a Portaria PGR n.º 462/2016, RESOLVE:

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

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO			% DESONERAÇÃO (Se houver)
NOME	MAT	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT.	OFÍCIO	
Zélia Luiza Pierdoná	634	42º	Férias	28.11.2022 a 29.11.2022	Sérgio Monteiro Medeiros	577	49º	

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

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

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

Publique-se.

MARIA CRISTIANA SIMOES AMORIM ZIOUVA

PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 4ª REGIÃO

PORTARIA PRR4 Nº 183, DE 25 DE NOVEMBRO 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 SG/MPF nº 382, de 5 de maio de 2015, e a Portaria PGR/MPF nº 601, de 29 de setembro de 2021, RESOLVE:

Designar a servidora JANAINA LAZZARI FIORIN, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Administração, matrícula nº 26.805-4, para a função de substituta eventual da Chefe do Núcleo de Assistência à Saúde e Bem-Estar, FC-03, vinculada à Coordenadoria de Gestão de Pessoas da Procuradoria Regional da República da 4ª Região, no período de 24 de novembro a 03 de dezembro de 2022, tendo em vista o afastamento da titular e da substituta eventual.

ANTÔNIO CARLOS WELTER

Procurador Regional da República

Chefe da Procuradoria Regional da República da 4ª Região

SUPRIMENTO DE FUNDOS DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022

Processo nº 1.04.000.000235/2022-11. CONCEDO Suprimento de Fundos no valor de R\$ 6.000,00 (seis mil reais), nas naturezas de despesa 33.90.30 e 33.90.39, em favor de IDALÉCIO MARTINS MORAES matrícula nº 13.090, para aplicação no período de 25/11/2022 a 20/12/2022, na função crédito para geração de fatura com CARTÃO DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL – CPGF – e/ou saque, com finalidade de atender despesas de pequeno vulto, de pronto pagamento, com a manutenção e conservação desta Procuradoria Regional da República da 4ª Região. Fundamentos legais: Lei nº 4.320/64, Decreto nº 93.872/86, Portaria MF nº 95/02 e Portaria PGR nº 591/2008.

PATRICIA COELHO PY

Secretária Regional

SUPRIMENTO DE FUNDOS DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022

Processo nº 1.04.000.000236/2022-65. CONCEDO Suprimento de Fundos no valor de R\$ 6.000,00 (seis mil reais), nas naturezas de despesa 33.90.30 e 33.90.39, em favor de JETER GONÇALVES DUARTE matrícula nº 26.530, para aplicação no período de 25/11/2022 a 23/12/2022, na função crédito para geração de fatura com CARTÃO DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL – CPGF – e/ou saque, com finalidade de atender despesas de pequeno vulto, de pronto pagamento, com a manutenção e conservação desta Procuradoria Regional da República da 4ª Região. Fundamentos legais: Lei nº 4.320/64, Decreto nº 93.872/86, Portaria MF nº 95/02 e Portaria PGR nº 591/2008.

PATRICIA COELHO PY

Secretária Regional

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE ALAGOAS

PORTARIA Nº 66, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022

Institui Comissão para condução do Processo Seletivo de movimentação interna que visa o preenchimento de uma vaga na Seção de Pesquisa e Análise Descentralizada/SEPAD da PR/AL.

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE ALAGOAS, no exercício das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria PGR/MPF nº 601 de 29 de setembro de 2021, RESOLVE:

Art. 1º – Instituir a Comissão, presidida por esta procuradora-chefe, destinada a conduzir o Processo Seletivo, regido pelo Edital de Movimentação Interna nº 01/2022, que visa ao preenchimento de uma vaga na Seção de Pesquisa e Análise Descentralizada da PR/AL.

Art. 2º - A Comissão terá a seguinte composição:

- VICTOR RICCELY LINS SANTOS, Procurador da República e Coordenador da SEPAD, matrícula 1466;
- ANTÔNIO HENRIQUE DE AMORIM CADETE, Procurador da República e Coordenador Substituto da SEPAD, matrícula 1375;
- SÓSTENES TADEU SILVA DOS SANTOS, Técnico do MPU/Tecnologia da Informação e Comunicação e chefe da SEPAD,

matrícula 6687;

- DENISY DAMÁSIO ALBUQUERQUE, Técnico do MPU/Administração e Chefe do NUGEP, matrícula 26432.

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

ROBERTA LIMA BARBOSA BOMFIM
Procuradora-Chefe

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAZONAS

PORTARIA Nº 189, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2022

Designa Procurador da República para atuar no 1º Ofício da PRM de Tabatinga/AM no período de 22 a 25.11.2022.

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

Considerando a previsão legal prevista no art. 23, § 2º, da Portaria PGR/MPU nº 41, de 25 de junho de 2014;

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

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

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

Considerando a licença de saúde da titular do 1º Ofício da PRM-Tabatingano período de 22 a 25.11.2022. Resolve:

I – Designar o Procurador da República abaixo nominado para responder, cumulativamente, pelo Ofício e o período especificados

abaixo:

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
NOME	MAT.	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT.	OFÍCIO
Nathalia Geraldo Di Santo	1648	1º Ofício da PRM-TBT	Licença	22/11/2022 a 25/11/2022	Rafael da Silva Rocha	1384	9º

MICHÈLE DIZ Y GIL CORBI

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DA BAHIA

PORTARIA PR/BA Nº 318, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2022

Estabelece o plantão na Procuradoria da República na Capital e nos Municípios, no período de 20/12/2022 a 08/01/2023.

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NA BAHIA, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o que estatui o art. 5o da Lei no 7.960, de 21 de dezembro de 1989 – que dispõe sobre a prisão temporária – e urgências outras, resolve:

Art. 1º Estabelecer o plantão das Procuradorias da República na Capital e nos Municípios de Alagoinhas, Barreiras, Bom Jesus da Lapa, Campo Formoso, Eunápolis, Feira de Santana, Guanambi, Ilhéus/Itabuna, Irecê, Jequié, Juazeiro, Paulo Afonso, Teixeira de Freitas e Vitória da Conquista, obedecida a seguinte escala:

Período	20/12/2022 a 25/12/2022	Telefone
Plantonista Titular	EDSON ABDON PEIXOTO FILHO	(71) 98131-2511 (71)3617-2220
Apoio: 20 a 22/12/22 23 a 25/12/22	POLLYANNA MELO LINS DE ALBUQUERQUE CAIO RENATO R. TOURINHO BARBOSA	(71) 98131-2511 (71)3617-2220
Plantonista Substituto	LUDMILLA VIEIRA DE S. MOTA	(71) 98131-2511 (71)3617-2220

Período	26/12/2022 a 28/12/2022	Telefone
Plantonista Titular	LUDMILLA VIEIRA DE S. MOTA	(71) 98131-2511 (71)3617-2220 (71) 98131-2511

		(71)3617-2220
Plantonista Substituto	SAMIR CABUS NACHEFE JUNIOR	(71) 98131-2511 (71)3617-2220
Período	29/12/2022 a 08/01/2023	Telefone
Plantonista Titular	SAMIR CABUS NACHEFE JUNIOR	(71) 98131-2511 (71)3617-2220
Apoio: 1º a 08/01/23	JOÃO MARCOS NEVES ROCHA	(71) 98313-3837 (71)3617-2221
Plantonista Substituto	EDSON ABDON PEIXOTO FILHO	(71) 98131-2511 (71)3617-2220

Art. 2º No período de 20/12/2022 a 28/01/2023, o plantão iniciar-se-á às 18h do dia anterior e findará às 17h59 do último dia de cada período.

Art. 3º No período de 29/01/2023 a 08/01/2023, o plantão iniciar-se-á às 18h do dia anterior e findará às 08h59 do dia 09/01/2023.

Art. 4º Os autos sujeitos ao plantão previsto nesta portaria tramitarão no Pje, conforme estabelece a Portaria Presi nº 10010993 - TRF1ª Região.

§1º De forma a garantir a celeridade e a efetividade do plantão, o peticionamento/protocolo no PJe deve ser informado por meio de correio eletrônico para o endereço PRBA-plantao@mpf.mp.br, com o número processual gerado no Pje, relativo ao auto vinculado ao respectivo acionamento do Ministério Público Federal.

§ 2º Após a respectiva manifestação nos autos do Pje, o procurador plantonista, de igual forma, manterá contato com os demais agentes do plantão – da Justiça Federal e/ou da Polícia Federal -, respondendo, inclusive, à comunicação a que se refere o parágrafo anterior, de forma a assegurar a hígidez do peticionamento no sistema em face de eventuais falhas técnicas.

§3º Sempre que possível, de forma anexa à comunicação a que se referem os §§ 1º e 2º, devem ser encaminhadas as decisões, despachos, manifestações, comunicações de prisão em flagrante, pedidos de medidas urgentes, representações, documentos e petições, pertinentes ao ato praticado no plantão.

Art. 5º. A remessa de mensagem eletrônica através do endereço citado no art. 5º deve ser precedida do acionamento do plantonista, por intermédio dos telefones acima divulgados, conforme Portarias Conjuntas JF/MPF/BA N.001, de 21 de novembro de 2014, e MPF/BA DPF/BA/N.001, de 02 de fevereiro de 2015.

VANESSA GOMES PREVITERA

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO CEARÁ

PORTARIA/GAB/CHEFIA Nº 727, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022

Revoga o art. 4º da Portaria GAB/CHEFIA nº 660, de 21 de outubro de 2022.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO CEARÁ, no exercício de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Revogar o art. 4º da Portaria GAB/CHEFIA nº 660, de 21 de outubro de 2022.

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

MARCELO MESQUITA MONTE
Procurador-Chefe da PR/CE

PORTARIA GAB/CHEFIA Nº 729, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022

Altera, parcialmente, o artigo 1º da Portaria Gab/Chefia nº 690, de 10 de novembro de 2022.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO CEARÁ, no exercício de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar, parcialmente, o artigo 1º da Portaria Gab/Chefia nº 690, de 10 de novembro de 2022, publicada no DMPF-e – ADMINISTRATIVO de 14/11/2022, Página 15, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Onde se lê:

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
NOME	MAT.	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT.	OFÍCIO
Rômulo Moreira Conrado	805	16º Ofício PR/CE	Férias	25/11 a 04/12/2022	Márcio Andrade Torres	505	14º Ofício PR/CE

Leia-se:

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
NOME	MAT.	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT.	OFÍCIO
Rômulo Moreira Conrado	805	16º Ofício PR/CE	Férias	24 a 28/11/2022	Márcio Andrade Torres	505	14º Ofício PR/CE
Rômulo Moreira Conrado	805	16º Ofício PR/CE	Férias	29/11 a 02/12/2022	Lino Edmar de Menezes	225	2º Ofício PR/CE

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

MARCELO MESQUITA MONTE
Procurador-Chefe da PR/CE

PORTARIA GAB/CHEFIA Nº 730, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022

Designa Procuradores para atuarem em substituição em Ofícios da PR/CE

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

Art. 1º Designar membros para atuarem em substituição em ofícios da PR/CE nos períodos e órgãos de execução a seguir indicado:

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
NOME	MAT.	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT.	OFÍCIO
Márcio Andrade Torres	505	14º Ofício PR/CE	Encontro Temático da Corregedoria do MPF	29/11 a 02/12/2022	Nilce Cunha Rodrigues	112	6º Ofício PR/CE

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

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

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

MARCELO MESQUITA MONTE
Procurador-Chefe da PR/CE

PORTARIA Nº 725, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2022

O SECRETÁRIO ESTADUAL DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo inciso XVIII, do artigo 41, da Portaria MPF/SG nº 382, de 05/05/2015, de modo a cumprir o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93 e na Portaria MPF/SG nº 174, de 20/03/2019, resolve:

Art. 1º – Designar os servidores relacionados abaixo como fiscais de contrato, no âmbito de suas respectivas unidades de lotação:

Unidade	Contrato	Empresa/Objeto	Fiscais Técnicos	
PR/CE	12/2022	Marfa Locações de Máquinas e Equipamentos Ltda Contratação, mediante dispensa de licitação, de serviço de locação de bens móveis (bandejas de proteção periférica), para instalação na fachada do Ed. Sede da PR-CE, em face do deslocamento (queda) de cerâmicas.	Fiscal	Maria Glória de Moraes Mat.– 6187
			Fiscal Substituto	Francisco Carlos Neto Mat.– 12491
			Fiscais Administrativos	

			Fiscal	Maria Glória de Moraes Mat.– 6187
			Fiscal Substituto	Francisco Carlos Neto Mat.– 12491

CÍCERO ERIVELTHON GOMES DE MELO
Secretário Estadual da PR/CE
Portaria MPF/PRCE nº 757, de 02/10/2017

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO DISTRITO FEDERAL

PORTARIA Nº 275, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022

Recomendada, no âmbito da Procuradoria da República no Distrito Federal, o uso de máscara de proteção facial.

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais, nos termos dos poderes que lhe são conferidos pelo artigo 50, II, da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, pelo artigo 55, do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal (Portaria PGR nº 357 de 5 de maio de 2015), pela Portaria PGR/MPF nº 103, de 13 de outubro de 2021 e considerando o aumento da taxa de transmissão da Covid-19 no Distrito Federal e a Portaria SG/MPF nº 911, de 21 de novembro de 2022, RESOLVE:

Art. 1º Recomendar, no âmbito da Procuradoria da República no Distrito Federal, o uso de máscara de proteção facial aos membros, servidores, estagiários, colaboradores e visitantes.

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

ANNA PAULA COUTINHO DE BARCELOS MOREIRA
Procuradora-Chefe

PORTARIA PRDF Nº 276, DE 25 DE NOVEMBRO 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 cargos 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 - 25º OFÍCIO	Desoneração Cargo Administrativo Portaria 103 de 13/10/2021 e Folga de Plantão	28 de novembro a 11 de dezembro de 2022	Frederico de Carvalho Paiva	1133	PR-DF - 14º OFÍCIO
Carlos Fernando Mazzoco	864	PRDF - 23º OFÍCIO	Desonerado Cargo Administrativo Portaria 630 de 24/07/2020	28 de novembro a 11 de dezembro de 2022	Peterson de Paula Pereira	831	PR-DF - 16º OFÍCIO
Guilherme Guedes Raposo	980	PR-DF - 21º OFÍCIO	Férias	28 de novembro a 7 de dezembro de 2022	Frederick Lustosa de Melo	1127	PR-DF - 26º OFÍCIO

Igor Nery Figueiredo	1107	PRDF - 2º OFÍCIO	Férias	30 de novembro a 11 de dezembro de 2022	Carolina Martins Miranda de Oliveira	1172	PR-DF - 7º OFÍCIO
Marcelo Ribeiro de Oliveira	1062	PR-DF - 19º OFÍCIO	Férias e Desoneração Cargo Administrativo Portaria 654 de 15/8/2022 e viagem a serviço	28 de novembro a 11 de dezembro de 2022	Paulo José Rocha Júnior	832	PR-DF - 18º OFÍCIO
Marcus Marcelus Gonzaga Goulart	902	PR-DF - 27º OFÍCIO	Férias	28 de novembro a 11 de dezembro de 2022	Wellington Divino Marques de Oliveira	909	PR-DF - 15º OFÍCIO
Marina Sélos Ferreira	1116	PR-DF - 5º OFÍCIO	Desoneração de 40%. Decisão 3/2022 CHEFIAGAB/PGR, de 9/3/2022	28 de novembro a 11 de dezembro de 2022	Hélio Ferreira Heringer Júnior	931	PRDF - 17º OFÍCIO
Melina Castro Montoya Flores	1040	PR-DF - 10º OFÍCIO	Elaboração de Mestrado	28 de novembro a 11 de dezembro de 2022	Anselmo Henrique Cordeiro Lopes	1106	PR-DF - 12º OFÍCIO
Mirella de Carvalho Aguiar	1087	PR-DF - 11º OFÍCIO	Férias	7 a 11 de dezembro de 2022	Paulo Roberto Galvão de Carvalho	896	PR-DF - 13º OFÍCIO
Felipe Fritz Braga	1036	PR-DF - 3º OFÍCIO	Férias	28 de novembro a 3 de dezembro de 2022	Leonardo de Faria Galiano	1216	PR-AM

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE GOIÁS

PORTARIA PR/GO Nº 234, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS, com fundamento no art. 56, XXVIII, do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR/MPF nº 357, de 5 de maio de 2015, e no art. 33, XXVIII, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF nº 382, de 5 de maio de 2015, no uso das atribuições conferidas pela Portaria PGR/MPF nº 462, de 16 de junho de 2016, combinada com a Portaria PGR nº 601, de 29 de setembro de 2021, e considerando o disposto nas Portarias PR/GO nº 138, de 03 de outubro de 2014 e nº 59, de 20 de abril de 2016, nos resultados dos concursos nº 1818 /2022 e nº 1819/2022, ambos realizados por meio do SISAM, bem como manifestação de vontade do titular do 11º ofício da PR/GO, RESOLVE:

Art. 1º Designar os Procuradores da República do Ministério Público Federal em Goiás para atuar em substituição, com acumulação de ofícios, nos períodos e ofícios a seguir indicados:

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
NOME	MAT.	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT.	OFÍCIO
Mariane Guimarães de Mello Oliveira	425	PR-GO – 1º Ofício	Férias	07/12/2022 a 16/12/2022	Marcello Santiago Wolff	1008	PR-GO – 17º Ofício
Léa Batista de Oliveira Moreira Lima	1056	PR-GO – 4º Ofício	Desoneração Chefia – 50%	28/11/2022 a 11/12/2022	Ailton Benedito de Souza	1047	PR-GO – 3º Ofício
Léa Batista de Oliveira Moreira Lima	1056	PR-GO – 4º Ofício	Férias	12/12/2022 a 17/12/2022	Ailton Benedito de Souza	1047	PR-GO – 3º Ofício
Célio Vieira da Silva	712	PR-GO – 5º Ofício	Exclusividade eleitoral	11/12/2022 a 19/12/2022	Divino Donizette da Silva	701	PR-GO – 6º Ofício
Divino Donizette da Silva	701	PR-GO – 6º Ofício	Férias	28/12/2022 a 07/12/2022	Goethe Odilon Freitas de Abreu	973	PR-GO – 8º Ofício

Art. 2º Designar os Procuradores da República do Ministério Público Federal em Goiás para atuar em substituição, com acumulação de ofícios, na modalidade remota, nos períodos e ofícios a seguir indicados:

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
NOME	MAT.	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT.	OFÍCIO
Ofício vago	—	PRM-Rio Verde – 1º Ofício	Ofício vago	11/12/2022 a 19/12/2022	Nádia Simas Souza	1218	PRM-Luziânia – 2º Ofício
Wilson Rocha Fernandes Assis	1201	PRM-Itumbiara – Ofício Único	Férias	05/12/2022 a 19/12/2022	Rafael Paula Parreira Costa	1104	PR-GO – 11º Ofício

Art. 3º Conceda-se acesso para os Procuradores designados aos respectivos gabinetes dos escritórios substituídos, durante os períodos de acumulação e nos 15 (quinze) dias subsequentes, exceto ao substituto do titular do 5º Ofício, cujos acessos deverão perdurar pelos 45 (quarenta e cinco) dias subsequentes aos períodos de substituição.

Art. 4º Dê-se ciência à Coordenadoria Jurídica e de Documentação, à Divisão de Gestão de Pessoas e à Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação da PR/GO, via e-mail.

Art. 5º Dê-se ciência aos Procuradores envolvidos nas designações, via e-mail e Sistema Único.

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

LÉA BATISTA DE OLIVEIRA MOREIRA LIMA

EDITAL Nº 20, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022

Ref.: PGEA nº 1.18.000.002730/2022-79.

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM GOIÁS, tendo em vista as suas atribuições previstas no Regimento Interno do Ministério Público Federal, bem como o disposto no artigo 33, § 3º, da Resolução nº 1, de 20 de março de 2015, do Colégio de Procuradores da Procuradoria da República em Goiás, convoca REUNIÃO PLENÁRIA EXTRAORDINÁRIA DO COLÉGIO DE PROCURADORES DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL EM GOIÁS, a ser realizada no dia 1º de dezembro de 2022, às 14:30 horas, por meio virtual, via Zoom, com link a ser encaminhado via e-mail e WhatsApp a todos os Procuradores do MPF em Goiás, até 24 horas antes do início da reunião, com a seguinte pauta:

Indicação de escritórios passíveis de extinção no Ministério Público Federal em Goiás, para dar prosseguimento ao processo de reestruturação dos escritórios de primeiro grau, necessário à instalação da Procuradoria Regional da República da 6ª Região, nos termos da Lei nº. 14/2022, conforme solicitado no Ofício Circular nº 406/2022/SG.

LÉA BATISTA DE OLIVEIRA MOREIRA LIMA

Procuradora-Chefe da PRGO

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO MARANHÃO

PORTARIA Nº 235, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2022

Portaria Institui a Comissão Especial de Inventariação Anual de Bens da Procuradoria da República no Maranhão, exercício 2022.

O PROCURADOR-CHEFE EM EXERCÍCIO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MARANHÃO (PR/MA), no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 72 da Instrução Normativa SG/MPF Nº 9, de 11 de junho de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão Especial de Inventariação Anual de Bens da Procuradoria da República no Maranhão:

I – Danielle de Carvalho Leão Rodrigues, matrícula MPF nº 23.624;

II – José Antônio Francisco de Souza, matrícula MPF nº 23.240;

III – Francisco Expedito Costa Junior, matrícula MPF nº 28.133;

IV – Ednardo Mariz Montenegro, matrícula MPF nº 26.037;

V – Eduardo Guilherme Marques, matrícula MPF nº 28.561;

VI – José de Jesus Viana Lima, matrícula MPF nº 6.531.

§ 1º A comissão será presidida pela servidora Danielle de Carvalho Leão Rodrigues, que será substituída, em suas ausências e impedimentos, pelo servidor José Antônio Francisco de Souza, matrícula MPF nº 23.240.

§ 2º Para auxiliar a comissão, poderão ser designados outros servidores, estagiários ou funcionários de empresas prestadoras de serviços terceirizados.

§ 3º A comissão contará com o auxílio de todos os servidores lotados no Setor de Logística (SELOG), assim como os Coordenadores de PRM das unidades vinculadas à PRMA.

Art. 2º O levantamento anual geral dos bens móveis e de consumo terá por base o Relatório de Bens Móveis e o Relatório de Posição de Estoque dos Almoxarifados, fornecido pelo SELOG, e objetivará:

a) verificar a existência física dos bens;

b) manter atualizados os registros patrimoniais;

c) confirmar as responsabilidades pela guarda de bens;

d) identificar a situação patrimonial e o estado de conservação dos bens discriminando aqueles suscetíveis de desfazimento;

e) detectar irregularidades.

Art. 3º A comissão, no desempenho de suas funções, é competente para:

I - identificar os responsáveis pelas Unidades de Localização (UL), com antecedência mínima de quarenta e oito horas da data marcada para o início dos trabalhos;

II - requisitar servidores, máquinas, equipamentos, materiais de consumo e demais recursos e serviços necessários ao cumprimento de suas tarefas;

III - propor ao Secretário Estadual a apuração de irregularidades constatadas;

IV - solicitar à autoridade competente livre acesso a qualquer recinto para efetuar levantamento e vistoria de bens.

Art. 4º A comissão deverá apresentar seu relatório final à Secretaria Estadual da PRMA:

I – do exercício 2022 - até o dia 24 de fevereiro de 2023.

Parágrafo único. Comporão o relatório final os seguintes documentos:

I - Relatório circunstanciado do inventário anual;

II - Relatório de bens permanentes encontrados;

III - Relatório de bens permanentes levantados;

IV - Relatório de bens permanentes não encontrados;

V - Relatório de bens permanentes encontrados em outras unidades;

VI - Relatório Resumo de inventário por levantamento;

VII - Relatório Resumo de inventário por localização;

VIII - Relatório de bens permanentes sem plaquetas ou etiquetas;

IX - Relatório de bens permanentes com plaquetas ou etiquetas danificadas.

Art. 5º A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ RAIMUNDO LEITE FILHO
Procurador-Chefe Em Exercício

RETIFICAÇÃO

Retificar a Portaria PR/MA nº 213, de 25 de outubro de 2022, publicada nas páginas nº 172/173 no Caderno Administrativo do Diário do Ministério Público Federal Eletrônico (DMPF-e) nº 205/2022, em 03 de novembro de 2022, que designou Procuradores da República para atuarem em substituição nos escritórios da PR-MA e das PRMs de Bacabal, Balsas, Caxias e Imperatriz, no mês de NOVEMBRO de 2022.

ONDE SE LÊ:

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO			PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO	
NOME	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	OFÍCIO
HILTON ARAÚJO DE MELO, mat 1479	13º Ofício da PRMA	Atuação exclusiva eleitoral	16 a 25/11/2022	PEDRO HENRIQUE O. C. BRANCO, mat 1078	8º Ofício da PRMA

LEIA-SE:

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO			PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO	
NOME	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	OFÍCIO
HILTON ARAÚJO DE MELO, mat 1479	13º Ofício da PRMA	Atuação exclusiva eleitoral	16 a 24/11/2022	PEDRO HENRIQUE O. C. BRANCO, mat 1078	8º Ofício da PRMA
			25/11/2022	Substituição Geral	

JOSÉ RAIMUNDO LEITE FILHO
Procurador-Chefe em Exercício

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO MATO GROSSO

PORTARIA Nº 278, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2022

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM MATO GROSSO, com lastro no inciso II do artigo 50 da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, por força do que dispõe a Portaria PGR/MPF nº 908, de 08/11/2022, publicada no DOU - Seção 2, de 10/11/2022, resolve:

Art. 1º. Dispensar, a partir de 16/11/2022, a servidora MAITE CORREA RODRIGUES, Analista do MPU/Direito, matrícula nº 23496, do encargo de substituto eventual do Chefe, FC-3, do Núcleo de Tutela Coletiva da Procuradoria da República em Mato Grosso.

Art. 2º. Designar a servidora ALESSANDRA CRISTINA DA SILVA COSTA, Técnica do MPU/Administração, matrícula nº 7806, para exercer o encargo de substituto eventual do Chefe, FC-3, do Núcleo de Tutela Coletiva da Procuradoria da República em Mato Grosso.

VANESSA CRISTHINA MARCONI ZAGO RIBEIRO SCARMAGNANI
Procuradora da República
Procuradora-Chefe da PR/MT

DESPACHO DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022

Considerando as informações prestadas pela Divisão de Gestão de Pessoas e tendo em vista o disposto no § 1º - art. 14 da Portaria PGR/MPU nº 81, de 7 de outubro de 2021, bem como a concordância da chefia imediata, manifesto-me DE ACORDO com o desempenho pela interessada das atividades relativas ao regime de teletrabalho no município de Sinop/MT, localidade diversa da sede de lotação.

Publique-se.

Dê-se ciência à servidora interessada.

VANESSA CRISTHINA MARCONI ZAGO RIBEIRO SCARMAGNANI

Procuradora da República

Procuradora-Chefe Substituta

PORTARIA Nº 284, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2022

Designação de fiscais para o instrumento negocial nº 2022NE000115 - HD tipo SSD 480GB.

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

Art. 1º. Designar para o encargo de fiscal requisitante do instrumento nº 2022NE000115. Objeto: aquisição de HD tipo SSD 480GB. Empresa: HYPER TECHNOLOGIES COMERCIO DE INFORMATICA E SERVICOS EIRELI, o servidor: Marco Aurélio da Silva Xavier, matrícula: 3691 e para seu substituto o servidor: André Luiz de Oliveira Tárzio, matrícula: 27021.

Art. 2º. O fiscal e seu substituto ficam designados pelo prazo de vigência do instrumento.

Art. 3º. Os afastamentos do fiscal e do seu substituto que permitam agendamento prévio não poderão ser usufruídos em datas coincidentes.

Art. 4º. Quando houver a necessidade de mudança do fiscal titular e/ou seu substituto, a unidade requisitante dos bens ou serviços deverá, formalmente, levar o fato ao conhecimento da Seção de Contratações e Gestão Contratual/CA.

Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

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

FÁBIO DO CARMO ASSIS LANNA

Secretário Estadual Substituto-PR/MT

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL

PORTARIA PR/MS Nº 168, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2022

Substituição Cumulativa de Ofícios - MPF/MS.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no exercício das atribuições legais que lhe foram conferidas pela Portaria PGR/MPF nº 357, de 5 de maio de 2015, e da competência delegada pela Portaria PGR/MPF nº 462, de 16 de junho de 2016, considerando o teor do Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 1, de 25 de setembro de 2014, e da Instrução Normativa SG/MPU nº 1, de 25 de setembro de 2014, RESOLVE:

Art. 1º Designar os Procuradores da República, abaixo nominados, para, sem prejuízo de suas atribuições, atuarem em substituição, conforme tabela:

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
NOME	MAT.	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT.	OFÍCIO
DAMARIS ROSSI BAGGIO DE ALENCAR	1138	9º Ofício/PR/MS	Férias	30/11 a 09/12/2022	PEDRO PAULO GRUBITS GONÇALVES DE OLIVEIRA	886	6º Ofício/PR/MS
ANALICIA ORTEGA HARTZ	1185	8º Ofício/PR/MS	Licença-Médica	1º a 15/12/2022	LUIZ GUSTAVO MANTOVANI	1511	3º Ofício/PR/MS
LEONARDO SAMPAIO DE ALMEIDA	1488	1º Ofício/PR/MS	Desoneração Integral, Portaria PGR nº 805, de 08/09/2019	1º a 19/12/2022	MARCO ANTÔNIO DELFINO DE ALMEIDA	1043	1º Ofício/PRM/Dourados/MS
LUIZ EDUARDO CAMARGO OUTEIRO HERNANDES	1425	5º Ofício/PR/MS	Férias	1º e 02/12/2022	DAVI MARCUCCI PRACUCHO	1397	4º Ofício/PR/MS
				03 a 17/12/2022		994	20º Ofício/

			Folga	19/12/2022	LUCIANA SPERB DUARTE VASSALLI		PR/MG
DANIEL HAILEY SOARES EMILIANO	1584	Ofício Único/PRM/Coxim/MS	Folgas	01 e 02/12/2022	SERGIO ATILIO THOM ZAGO	1631	1º Ofício/PRM/Corumbá/MS
				05 e 06/12/2022			
			Férias	07 a 09/12/2022	SILVIO PETTENGILL NETO	1181	7º Ofício/PR/MS
			Folgas	10 a 14/12/2022	DAMARIS ROSSI BAGGIO DE ALENCAR	1138	9º Ofício/PR/MS
	15, 16 e 19/12/2022						
DAVI MARCUCCI PRACUCHO	1397	4º Ofício/PR/MS	Folgas	05 a 07 e 09/12/2022	PEDRO GABRIEL SIQUEIRA GONÇALVES	1335	10º Ofício/PR/MS
			Férias	10 a 19/12/2022	ALEXANDRE APARIZI	1607	2º Ofício/PRM/Ponta Porã/MS
LUIZA ASTARITA SANGOI	1530	2º Ofício/PRM/Três Lagoas/MS	Férias	1º a 14/12/2022	ARMANDO CÉSAR MARQUES DE CASTRO	1554	1º Ofício/PRM/Três Lagoas/MS
				15 a 19/12/2022	SAMARA YASSER YASSINE DALLOUL	1615	2º Ofício/PRM/Corumbá/MS
EDUARDO RODRIGUES GONÇALVES	1536	2º Ofício/PRM/Dourados/MS	Folgas	01, 02, 05 a 07, 09, 12 a 16 e 19/12/2022	LUIZ EDUARDO DE SOUZA SMANIOTTO	1519	3º Ofício/PRM/Dourados/MS
LEANDRO MUSA DE ALMEIDA	1564	1º Ofício/PRM/Ponta Porã/MS	Folgas	01, 02 e 05/12/2022	MARCELO JOSÉ DA SILVA	1590	3º Ofício/PRM/Ponta Porã/MS
			Afastamento para participar da Reunião Anual da Rede de Procuradores Antidrogas da Associação Ibero-americana de MPs em Miami-EUA, como representante do MPF, Portaria PGR/MPF nº 954, de 18/11/2022.	06 a 10/12/2022			
			Folga	12/12/2022			
			Folgas	13 a 16 e 19/12/2022			
ALEXANDRE APARIZI	1607	2º Ofício/PRM/Ponta Porã/MS	Férias	02/12/2022	MARCOS NASSAR	1343	2º Ofício/PR/MS
			Afastamento para participar do Curso sobre Investigações Financeiras do Tráfico	04 a 09/12/2022			

			Transnacional de Drogas em Buenos Aires-Argentina, como representante do MPF, Portaria PGR/MPF nº 886, de 25/10/2022.				
JULIA ROSSI DE CARVALHO SPONCHIADO	1587	2º Ofício/ PRM/Naviraí/MS	Folgas	02, 05 e 06/12/2022	PALOMA ALVES RAMOS	1568	1º Ofício/ PRM/Naviraí/MS
			Férias	07 a 16/12/2022			
			Folga	19/12/2022			
SERGIO ATILIO THOM ZAGO	1631	1º Ofício/ PRM/Corumbá/MS	Folgas	07, 09 e 12/12/2022	SAMARA YASSER YASSINE DALLOUL	1615	2º Ofício/ PRM/Corumbá/MS

Art. 2º Dê-se ciência da presente Portaria aos Exmos. Srs. Procuradores da República designados, à Divisão de Gestão de Pessoas/PR/MS, à Coordenadoria Jurídica e de Documentação/PR/MS e às Coordenadorias/PRM/MPF/MS.

Art. 3º Publique-se no DMPF-e.

SILVIO PETTENGILL NETO

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE MINAS GERAIS

PORTARIA Nº 471, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2022

Designação de membro para substituição de ofício.

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

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

RESOLVE designar Procurador da República para atuar em substituição cumulativa de ofícios, conforme especificado abaixo:

NOME DO PROCURADOR AFASTADO	MOTIVO	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	NOME DO PROCURADOR SUBSTITUTO
Flávia Cristina Tavares Torres - Matr. 1457- 2º Ofício da PRM Passos / São Sebastião do Paraíso	Férias 28/11 a 07/12/2022.	05/12/22	07/12/22	Felipe Antônio Abreu Mascarelli - Matr. 1497 - 1º Ofício da PRM Passos / São Sebastião do Paraíso

PATRICK SALGADO MARTINS

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PARÁ

PORTARIA Nº 358, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2022

Designa membros para atuarem em substituição cumulativa de ofícios nas unidades do MPF no Pará, em novembro/2022.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando os termos previstos no inciso II, do artigo 50 da Lei Complementar nº 75/1993, bem como a Lei nº 13.024/2014, o Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 1/2014, a Instrução Normativa SG/MPU nº 1/2014 e a Portaria PGR/MPF nº 462/2016, resolve:

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

Art. 2º Determinar que seja dado encaminhamento das informações do referido anexo para providências acerca do pagamento de gratificação por exercício cumulativo de ofícios – GECO.

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

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

FELIPE DE MOURA PALHA E SILVA
Procurador-chefe da PRPA

Anexo I

Período		Procurador(a) afastado(a)			Motivo	Procurador(a) substituto(a)		
Início	Fim	Matric.	Nome	Ofício		Matric.	Nome	Ofício
16/11/22	17/11/22	1591	ANTONIO AUGUSTO TEIXEIRA DINIZ	PR-PA-13º Ofício – GABPR13-AATD	FÉRIAS	1355	MELIZA ALVES BARBOSA PESSOA	PR-PA-8º Ofício – GABPR8-MABP
18/11/22	21/11/22	1591	ANTONIO AUGUSTO TEIXEIRA DINIZ	PR-PA-13º Ofício – GABPR13-AATD	FÉRIAS	1178	NAYANA FADUL DA SILVA	PR-PA-7º Ofício – GABPR7-NFS
22/11/22	25/11/22	1591	ANTONIO AUGUSTO TEIXEIRA DINIZ	PR-PA-13º Ofício – GABPR13-AATD	FÉRIAS	1596	HUGO ELIAS SILVA CHARCHAR	PRM-PA-SANTARÉM-3º Ofício – GABPRM3-HESC *
21/11/22	30/11/22	1144	BRUNO ARAUJO SOARES VALENTE	PR-PA-4º Ofício – GABPR4-BASV	FÉRIAS	1355	MELIZA ALVES BARBOSA PESSOA	PR-PA-8º Ofício – GABPR8-MABP
25/11/22	30/11/22	1430	FELIPE DE MOURA PALHA E SILVA	PR-PA-3º Ofício – GABPR3-FMPS	FÉRIAS	1650	RAFAEL MARTINS DA SILVA	PRM-PA-REDEÇÃO-1º Ofício – GABPRM1-RMS *
25/11/22	30/11/22	1430	FELIPE DE MOURA PALHA E SILVA	PR-PA-3º Ofício – GABPR3-FMPS	FÉRIAS	1178	NAYANA FADUL DA SILVA	PR-PA-7º Ofício – GABPR7-NFS
16/11/22	18/11/22	1610	GABRIEL DALLA FAVERA DE OLIVEIRA	PRM-PA-ITAITUBA-2º Ofício – GABPRM2-GDFO	FOLGA COMPENSATÓRIA DECORRENTE DE PLANTÃO	1653	MARCIO DE FIGUEIREDO MACHADO ARAUJO	PRM-PA-REDEÇÃO-2º Ofício – GABPRM2-MFMA *
21/11/22	25/11/22	1610	GABRIEL DALLA FAVERA DE OLIVEIRA	PRM-PA-ITAITUBA-2º Ofício – GABPRM2-GDFO	FOLGA COMPENSATÓRIA DECORRENTE DE PLANTÃO	1647	GILBERTO BATISTA NAVES FILHO	PRM-PA-ALTAMIRA-3º Ofício – GABPRM3-GBNF *
Período		Procurador(a) afastado(a)			Motivo	Procurador(a) substituto(a)		
Início	Fim	Matric.	Nome	Ofício		Matric.	Nome	Ofício
14/11/22	14/11/22	1577	GABRIELA DE GOES ANDERSON MACIEL TAVARES CÂMARA	PR-PA-10º Ofício – GABPR10-GGAMTC	FOLGA COMPENSATÓRIA DECORRENTE DE PLANTÃO	1622	IGOR LIMA GOETTENAUER DE OLIVEIRA	PRM-PA-MARABÁ-2º Ofício – GABPRM2-ILGO *
16/11/22	18/11/22	1577	GABRIELA DE GOES ANDERSON MACIEL TAVARES CÂMARA	PR-PA-10º Ofício – GABPR10-GGAMTC	FOLGA COMPENSATÓRIA DECORRENTE DE PLANTÃO	1622	IGOR LIMA GOETTENAUER DE OLIVEIRA	PRM-PA-MARABÁ-2º Ofício – GABPRM2-ILGO *
14/11/22	18/11/22	1647	GILBERTO BATISTA NAVES FILHO	PRM-PA-ALTAMIRA-3º Ofício – GABPRM3-GBNF	FOLGA COMPENSATÓRIA DECORRENTE DE PLANTÃO	1373	THAIS SANTI CARDOSO DA SILVA	PRM-PA-ALTAMIRA-1º Ofício – GABPRM1-TSCS
24/11/22	25/11/22	1429	GUSTAVO KENNER ALCANTARA	PRM-PA-SANTARÉM-1º Ofício – GABPRM1-GKA	FOLGA COMPENSATÓRIA DECORRENTE DE PLANTÃO	1549	JOSE RICARDO CUSTODIO DE MELO JUNIOR	PRM-PA-TUCURUI-1º Ofício – GABPRM1-JRCMJ *
07/11/22	11/11/22	1596	HUGO ELIAS SILVA CHARCHAR	PRM-PA-SANTARÉM-3º Ofício – GABPRM3-HESC	FOLGA COMPENSATÓRIA DECORRENTE DE PLANTÃO	1178	NAYANA FADUL DA SILVA	PR-PA-7º Ofício – GABPR7-NFS *
14/11/22	17/11/22	1597	IGOR DA SILVA SPINDOLA	PRM-PA-MARABÁ-3º Ofício – GABPRM3-ISS	FÉRIAS	1652	CARIME MEDRADO RIBEIRO	PRM-PA-REDEÇÃO-3º Ofício – GABPRM3-CMR *
28/11/22	30/11/22	1597	IGOR DA SILVA SPINDOLA	PRM-PA-MARABÁ-3º Ofício – GABPRM3-ISS	FÉRIAS	1652	CARIME MEDRADO RIBEIRO	PRM-PA-REDEÇÃO-3º Ofício – GABPRM3-CMR *

28/11/22	30/11/22	1549	JOSE RICARDO CUSTODIO DE MELO JUNIOR	PRM-PA-TUCURUÍ-1º Ofício – GABPRM1-JRCMJ	FÉRIAS	1653	MARCIO DE FIGUEIREDO MACHADO ARAUJO	PRM-PA-REDEÇÃO-2º Ofício – GABPRM2-MFMA *
03/11/22	04/11/22	1649	KARINE SUZAN HOFSTAETER BOTEON	PRM-PA-ALTAMIRA-4º Ofício – GABPRM4-KSHB	FOLGA COMPENSATÓRIA DECORRENTE DE PLANTÃO	1645	PRISCILA IANZER JARDIM LUCAS BERMUDEZ	PRM-PA-ALTAMIRA-2º Ofício – GABPRM2-PIJLB
07/11/22	07/11/22	1649	KARINE SUZAN HOFSTAETER BOTEON	PRM-PA-ALTAMIRA-4º Ofício – GABPRM4-KSHB	FOLGA COMPENSATÓRIA DECORRENTE DE PLANTÃO	1373	THAIS SANTI CARDOSO DA SILVA	PRM-PA-ALTAMIRA-1º Ofício – GABPRM1-TSCS
03/11/22	04/11/22	1635	LUÍS EDUARDO PIMENTEL VIEIRA ARAÚJO	PRM-PA-MARABÁ-1º Ofício – GABPRM1-LEPVA	FOLGA COMPENSATÓRIA DECORRENTE DE PLANTÃO	1373	THAIS SANTI CARDOSO DA SILVA	PRM-PA-ALTAMIRA-1º Ofício – GABPRM1-TSCS *
03/11/22	12/11/22	1572	MANOELA LOPES LAMENHA LINS CAVALCANTE	PRM-PA-TUCURUÍ-2º Ofício – GABPRM2-MLLLC	FÉRIAS	1549	JOSE RICARDO CUSTODIO DE MELO JUNIOR	PRM-PA-TUCURUÍ-1º Ofício – GABPRM1-JRCMJ
16/11/22	18/11/22	1572	MANOELA LOPES LAMENHA LINS CAVALCANTE	PRM-PA-TUCURUÍ-2º Ofício – GABPRM2-MLLLC	FOLGA COMPENSATÓRIA DECORRENTE DE PLANTÃO	1549	JOSE RICARDO CUSTODIO DE MELO JUNIOR	PRM-PA-TUCURUÍ-1º Ofício – GABPRM1-JRCMJ
03/11/22	08/11/22	1575	MARIA OLIVIA PESSONI JUNQUEIRA	PR-PA-6º Ofício – GABPR6-MOPJ	LICENÇA À GESTANTE	1591	ANTONIO AUGUSTO TEIXEIRA DINIZ	PR-PA-13º Ofício – GABPR13-AATD
09/11/22	15/11/22	1575	MARIA OLIVIA PESSONI JUNQUEIRA	PR-PA-6º Ofício – GABPR6-MOPJ	PRORROGAÇÃO DE LICENÇA À GESTANTE	1591	ANTONIO AUGUSTO TEIXEIRA DINIZ	PR-PA-13º Ofício – GABPR13-AATD
16/11/22	23/11/22	1575	MARIA OLIVIA PESSONI JUNQUEIRA	PR-PA-6º Ofício – GABPR6-MOPJ	PRORROGAÇÃO DE LICENÇA À GESTANTE	1650	RAFAEL MARTINS DA SILVA	PRM-PA-REDEÇÃO-1º Ofício – GABPRM1-RMS *
24/11/22	27/11/22	1575	MARIA OLIVIA PESSONI JUNQUEIRA	PR-PA-6º Ofício – GABPR6-MOPJ	PRORROGAÇÃO DE LICENÇA À GESTANTE	1597	IGOR DA SILVA SPINDOLA	PRM-PA-MARABÁ-3º Ofício – GABPRM3-ISS *
28/11/22	30/11/22	1575	MARIA OLIVIA PESSONI JUNQUEIRA	PR-PA-6º Ofício – GABPR6-MOPJ	PRORROGAÇÃO DE LICENÇA À GESTANTE	1622	IGOR LIMA GOETTENAUER DE OLIVEIRA	PRM-PA-MARABÁ-2º Ofício – GABPRM2-ILGO *
21/11/22	25/11/22	1641	MILTON TIAGO ARAUJO DE SOUZA JUNIOR	PRM-PA-PARAGOMINAS-Ofício Único – GABPRM1-MTASJ	FOLGA COMPENSATÓRIA DECORRENTE DE PLANTÃO	1635	LUIS EDUARDO PIMENTEL VIEIRA ARAUJO	PRM-PA-MARABÁ-1º Ofício – GABPRM1-LEPVA *
04/11/22	10/11/22	1544	NICOLE CAMPOS COSTA	PR-PA-11º Ofício – GABPR11-NCC	LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE	1522	NATHALIA MARIEL FERREIRA DE SOUZA PEREIRA	PR-PA-12º Ofício – GABPR12-NMFSP
Período		Procurador(a) afastado(a)			Motivo	Procurador(a) substituto(a)		
Início	Fim	Matríc.	Nome	Ofício		Matríc.	Nome	Ofício
16/11/22	25/11/22	1544	NICOLE CAMPOS COSTA	PR-PA-11º Ofício – GABPR11-NCC	FÉRIAS	1522	NATHALIA MARIEL FERREIRA DE SOUZA PEREIRA	PR-PA-12º Ofício – GABPR12-NMFSP
28/11/22	30/11/22	1544	NICOLE CAMPOS COSTA	PR-PA-11º Ofício – GABPR11-NCC	FÉRIAS	1522	NATHALIA MARIEL FERREIRA DE SOUZA PEREIRA	PR-PA-12º Ofício – GABPR12-NMFSP
14/11/22	14/11/22	1544	NICOLE CAMPOS COSTA	PR-PA-11º Ofício – GABPR11-NCC	FOLGA COMPENSATÓRIA – RECESSO	1522	NATHALIA MARIEL FERREIRA DE SOUZA PEREIRA	PR-PA-12º Ofício – GABPR12-NMFSP
03/11/22	16/11/22	1592	PATRÍCIA DAROS XAVIER	PRM-PA-SANTARÉM-2º	LICENÇA À GESTANTE	1641	MILTON TIAGO ARAUJO DE SOUZA JUNIOR	PRM-PA-PARAGOMINAS-

				Ofício – GABPRM2-PDX				Ofício Único – GABPRM1-MTASJ *
17/11/22	30/11/22	1592	PATRICIA DAROS XAVIER	PRM-PA-SANTARÉM-2º Ofício – GABPRM2-PDX	LICENÇA À GESTANTE	1603	PAULO DE TARSO MOREIRA OLIVEIRA	PRM-PA-ITAITUBA-1º Ofício – GABPRM1-PTMO *
03/11/22	11/11/22	1357	PATRICK MENEZES COLARES	PR-PA-9º Ofício – GABPR9-PMC	FÉRIAS	1647	GILBERTO BATISTA NAVES FILHO	PRM-PA-ALTAMIRA-3º Ofício – GABPRM3-GBNF *
14/11/22	14/11/22	1357	PATRICK MENEZES COLARES	PR-PA-9º Ofício – GABPR9-PMC	FÉRIAS	1355	MELIZA ALVES BARBOSA PESSOA	PR-PA-8º Ofício – GABPR8-MABP
09/11/22	11/11/22	1603	PAULO DE TARSO MOREIRA OLIVEIRA	PRM-PA-ITAITUBA-1º Ofício – GABPRM1-PTMO	FOLGA COMPENSATÓRIA DECORRENTE DE PLANTÃO	1610	GABRIEL DALLA FAVERA DE OLIVEIRA	PRM-PA-ITAITUBA-2º Ofício – GABPRM2-GDFO
14/11/22	14/11/22	1603	PAULO DE TARSO MOREIRA OLIVEIRA	PRM-PA-ITAITUBA-1º Ofício – GABPRM1-PTMO	FOLGA COMPENSATÓRIA DECORRENTE DE PLANTÃO	1610	GABRIEL DALLA FAVERA DE OLIVEIRA	PRM-PA-ITAITUBA-2º Ofício – GABPRM2-GDFO
22/11/22	30/11/22	1645	PRISCILA IANZER JARDIM LUCAS BERMUDEZ	PRM-PA-ALTAMIRA-2º Ofício – GABPRM2-PIJLB	FÉRIAS	1649	KARINE SUZAN HOFFSTAETER BOTEON	PRM-PA-ALTAMIRA-4º Ofício – GABPRM4-KSHB
08/11/22	10/11/22	1645	PRISCILA IANZER JARDIM LUCAS BERMUDEZ	PRM-PA-ALTAMIRA-2º Ofício – GABPRM2-PIJLB	FOLGA COMPENSATÓRIA DECORRENTE DE PLANTÃO	1373	THAIS SANTI CARDOSO DA SILVA	PRM-PA-ALTAMIRA-1º Ofício – GABPRM1-TSCS
11/11/22	11/11/22	1645	PRISCILA IANZER JARDIM LUCAS BERMUDEZ	PRM-PA-ALTAMIRA-2º Ofício – GABPRM2-PIJLB	FOLGA COMPENSATÓRIA DECORRENTE DE PLANTÃO	1649	KARINE SUZAN HOFFSTAETER BOTEON	PRM-PA-ALTAMIRA-4º Ofício – GABPRM4-KSHB
14/11/22	14/11/22	1645	PRISCILA IANZER JARDIM LUCAS BERMUDEZ	PRM-PA-ALTAMIRA-2º Ofício – GABPRM2-PIJLB	FOLGA COMPENSATÓRIA DECORRENTE DE PLANTÃO	1649	KARINE SUZAN HOFFSTAETER BOTEON	PRM-PA-ALTAMIRA-4º Ofício – GABPRM4-KSHB
16/11/22	18/11/22	1645	PRISCILA IANZER JARDIM LUCAS BERMUDEZ	PRM-PA-ALTAMIRA-2º Ofício – GABPRM2-PIJLB	FOLGA COMPENSATÓRIA DECORRENTE DE PLANTÃO	1649	KARINE SUZAN HOFFSTAETER BOTEON	PRM-PA-ALTAMIRA-4º Ofício – GABPRM4-KSHB
21/11/22	21/11/22	1645	PRISCILA IANZER JARDIM LUCAS BERMUDEZ	PRM-PA-ALTAMIRA-2º Ofício – GABPRM2-PIJLB	FOLGA COMPENSATÓRIA DECORRENTE DE PLANTÃO	1649	KARINE SUZAN HOFFSTAETER BOTEON	PRM-PA-ALTAMIRA-4º Ofício – GABPRM4-KSHB
03/11/22	04/11/22	1650	RAFAEL MARTINS DA SILVA	PRM-PA-REDEÇÃO-1º Ofício – GABPRM1-RMS	FOLGA COMPENSATÓRIA DECORRENTE DE PLANTÃO	1652	CARIME MEDRADO RIBEIRO	PRM-PA-REDEÇÃO-3º Ofício – GABPRM3-CMR
07/11/22	10/11/22	1650	RAFAEL MARTINS DA SILVA	PRM-PA-REDEÇÃO-1º Ofício – GABPRM1-RMS	FOLGA COMPENSATÓRIA DECORRENTE DE PLANTÃO	1652	CARIME MEDRADO RIBEIRO	PRM-PA-REDEÇÃO-3º Ofício – GABPRM3-CMR

* SUBSTITUIÇÃO REMOTA

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DA PARAÍBA

EXTRATO TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA DE 22 DE NOVEMBRO DE 2022

Referência: 1.24.000.001788/2022-06

TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA no valor de R\$ 800,00 (oitocentos reais), em favor da equipe de apoio e limpeza, extra-quadro, que trabalhou no concurso para estagiário da área meio da PR-PB ocorrida em 06 de novembro de 2022.

MATIAS LEAL DA FONSECA NETO
Secretário Estadual Substituto

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE PERNAMBUCO

PORTARIA MPF/PRPE/C. ADM./Nº 355, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022

Divulga a nova escala de plantão dos servidores e membros ministeriais da 1ª instância do Ministério Público Federal em Pernambuco no período de 5 a 20 de dezembro de 2022.

O CHEFE ADMINISTRATIVO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas no art. 56 do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR nº 357, de 5 de maio de 2015, e no art. 33 do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF nº 382, de 5 de maio de 2015;

CONSIDERANDO a necessidade de alteração de servidores inicialmente escalados como plantonista pela Portaria MPF/PRPE/C. Adm./303, de 5 de outubro de 2022, publicada no DMPF-e ADMINISTRATIVO nº 190, de 7 de outubro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º - Divulgar a nova escala de plantão semanal de membros ministeriais e servidores da 1ª Instância do Ministério Público Federal em Pernambuco para o período de 5 a 20 de dezembro de 2022:

Das 19h de 5.12.2022 às 19h de 12.12.2022	1ª e 4ª Zonas	Procurador da República EDSON VIRGINIO CAVALCANTE JÚNIOR FREDERICO ANTÔNIO DE MENEZES GOMES JÚNIOR (assistente)
	2ª e 3ª Zonas	Procurador da República ALFREDO CARLOS GONZAGA FALCÃO JÚNIOR MARIA DAS GRAÇAS MUNIZ NUNES MARQUES (assistente)
Das 19h de 12.12.2022 às 0h de 20.12.2022	1ª e 4ª Zonas	Procurador da República JOÃO PAULO HOLANDA ALBUQUERQUE ISABELLY MOTA DE MORAES (assistente)
	2ª e 3ª Zonas	Procuradora da República ANA FABÍOLA DE AZEVEDO FERREIRA CAMILA DE VASCONCELOS PESSOA GUERRA (assessora)

Art. 2º – Orientar que, ao término do período de plantão, os membros ministeriais, por intermédio dos servidores plantonistas, encaminhem à Coordenadoria Jurídica desta PRPE relatório contendo as manifestações realizadas durante o regime de plantão.

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

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

PORTARIA MPF/PRPE/C. ADM./Nº 356, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022

Divulga a nova escala de plantão dos servidores e membros ministeriais da 1ª instância do Ministério Público Federal em Pernambuco no Recesso Forense no período de 20 de dezembro de 2022 a 6 de janeiro de 2023.

O CHEFE ADMINISTRATIVO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas no art. 56 do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR nº 357, de 5 de maio de 2015, e no art. 33 do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF nº 382, de 5 de maio de 2015;

CONSIDERANDO o ajuste voluntário entre as Exmas. Sras procuradoras da República Ana Fabíola de Azevedo Ferreira e Natália Lourenço Soares, escalada como plantonista pela Portaria MPF/PRPE/C. Adm./352, de 21 de novembro de 2022, publicada no DMPF-e ADMINISTRATIVO nº 217, de 22 de novembro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º - Divulgar a nova escala de plantão do recesso forense de membros ministeriais e servidores da 1ª Instância do Ministério Público Federal em Pernambuco para o período de 20 de dezembro de 2022 a 6 de janeiro de 2023:

20/12/2022 terça-feira	1ª e 4ª Zonas	Procuradora da República SÍLVIA REGINA PONTES LOPES HÉLDER VINÍCIUS DOS ANJOS RIBEIRO (assessor)
	2ª e 3ª Zonas	Procurador da República RODOLFO SOARES RIBEIRO LOPES

		RENATO RAMOS MAGALHÃES (assistente)
21/12/2022 quarta-feira	1ª e 4ª Zonas	Procuradora da República SÍLVIA REGINA PONTES LOPES HÉLDER VINÍCIUS DOS ANJOS RIBEIRO (assessor)
	2ª e 3ª Zonas	Procurador da República RODOLFO SOARES RIBEIRO LOPES RENATO RAMOS MAGALHÃES (assistente)
22/12/2022 quinta-feira	1ª e 4ª Zonas	Procuradora da República MARIA BEATRIZ RIBEIRO GONÇALVES NEDJA MARQUES BRANDÃO (assessora)
	2ª e 3ª Zonas	Procuradora da República MARA ELISA DE OLIVEIRA DENLY DALLYAR GOMES DE LIMA BARBOSA
23/12/2022 sexta-feira	1ª e 4ª Zonas	Procurador da República ELTON LUIZ FREITAS MOREIRA HILIANA MILENA PEREIRA DE VASCONCELOS (assessora)
	2ª e 3ª Zonas	Procuradora da República MARA ELISA DE OLIVEIRA MALBA MARIA SAMPAIO DE MELO
24/12/2022 sábado	1ª e 4ª Zonas	Procuradora da República MONA LISA DUARTE ABDO AZIZ ISMAIL RENATA DE FIGUEIREDO TAVARES DE ARAÚJO (assessora)
	2ª e 3ª Zonas	Procurador da República LUIZ ANTONIO MIRANDA AMORIM SILVA LAIS DE SOUSA LIMA REBOUÇAS (assessora)
25/12/2022 domingo	1ª e 4ª Zonas	Procurador da República LUIZ VICENTE DE MEDEIROS QUEIROZ KARLA BARBOSA DE LUCENA C. CONSULIN (assistente)
	2ª e 3ª Zonas	Procurador da República ANTONIO NILO RAYOL LOBO SEGUNDO FRANCISCO FERREIRA PIRES DE ALBUQUERQUE (assessor)
26/12/2022 segunda-feira	1ª e 4ª Zonas	Procuradora da República MABEL SEIXAS MENGE SANDRA FONSECA RABELO (assessora)
	2ª e 3ª Zonas	Procuradora da República LÁDIA MARA DUARTE CHAVES ALBUQUERQUE NATHÁLIA LÔBO DE SIQUEIRA (assessora)
27/12/2022 terça-feira	1ª e 4ª Zonas	Procurador da República CLÁUDIO HENRIQUE CAVALCANTE M. DIAS CAMILA LAURENTINO LOPES (assessora)
	2ª e 3ª Zonas	Procuradora da República TICIANA ANDREA SALES NOGUEIRA BIANCA SANTOS DE ANDRADE SENCADDES (assessora)
28/12/2022 quarta-feira	1ª e 4ª Zonas	Procurador da República ELTON LUIZ FREITAS MOREIRA HILIANA MILENA PEREIRA DE VASCONCELOS (assessora)
	2ª e 3ª Zonas	Procurador da República ANTÔNIO MARCOS DA SILVA DE JESUS JASMINE LIRA ALHEIROS DIAS (assessora)
29/12/2022 quinta-feira	1ª e 4ª Zonas	Procuradora da República ANDRÉA WALMSLEY SOARES CARNEIRO DIANA MORAIS PAIS BARRETO (assessora)
	2ª e 3ª Zonas	Procurador da República FILIPE ALBERNAZ PIRES MARIA LÉSSIA DE BRITO TEIXEIRA (assessora)
30/12/2022 sexta-feira	1ª e 4ª Zonas	Procuradora da República CAROLINA DE GUSMÃO FURTADO AMANDA LESSA NUNES (assessora)
	2ª e 3ª Zonas	Procurador da República PEDRO JORGE DO NASCIMENTO COSTA RENATA D'ANGELO MONTEIRO
31/12/2022 sábado	1ª e 4ª Zonas	Procurador da República JOÃO PAULO DE HOLANDA ALBUQUERQUE MARÍLIA RAPOSO GUEIROS (assistente)
	2ª e 3ª Zonas	Procuradora da República ANA FABÍOLA DE AZEVEDO FERREIRA THIAGO TAVARES DA SILVA (assessor)
1/1/2023 domingo	1ª e 4ª Zonas	Procurador da República EDSON VIRGINIO CAVALCANTE JÚNIOR JULIANA RIFF NARCISO (assessora)
	2ª e 3ª Zonas	Procurador da República ANDRÉ ESTIMA DE SOUZA LEITE ANNA CAROLINA SÁ CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE SANTANA
2/1/2023	1ª e 4ª Zonas	Procuradora da República MARIA BEATRIZ RIBEIRO GONÇALVES

segunda-feira		NEDJA MARQUES BRANDÃO (assessora)
	2ª e 3ª Zonas	Procuradora da República POLIREDA MADALY BEZERRA DE MEDEIROS JÚLLIA FERNANDA SOUSA CALADO (assessora)
3/1/2023 terça-feira	1ª e 4ª Zonas	Procurador da República FÁBIO HOLANDA DE ALBUQUERQUE FREDDY BRASILEIRO DE MELLO (assistente)
	2ª e 3ª Zonas	Procurador da República ANDRÉ ESTIMA DE SOUZA LEITE ANNA CAROLINA SÁ CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE SANTANA
4/1/2023 quarta-feira	1ª e 4ª Zonas	Procurador da República FÁBIO HOLANDA DE ALBUQUERQUE ADRIANA WANDERLEY DA SILVA (assessora)
	2ª e 3ª Zonas	Procurador da República ANTÔNIO MARCOS DA SILVA DE JESUS PHILLIP EMANUEL DE CARVALHO (assistente)
5/1/2023 quinta-feira	1ª e 4ª Zonas	Procurador da República LUCIANO SAMPAIO GOMES ROLIM ANA PRISCILLA DE OLIVEIRA MATOS FORTUNATO (assessora)
	2ª e 3ª Zonas	Procuradora da República ANA FABÍOLA DE AZEVEDO FERREIRA GUSTAVO PIRES DE CARVALHO (assessor)
6/1/2023 sexta-feira	1ª e 4ª Zonas	Procurador da República LUCIANO SAMPAIO GOMES ROLIM ANA PRISCILLA DE OLIVEIRA MATOS FORTUNATO (assessora)
	2ª e 3ª Zonas	Procuradora da República ANA FABÍOLA DE AZEVEDO FERREIRA GUSTAVO PIRES DE CARVALHO (assessor)

Art. 2º – Informar que o plantão compreenderá o período de 24 (vinte e quatro) horas do dia em que os membros ministeriais e servidores forem designados como plantonistas.

Art. 3º – Orientar que, ao término do plantão, os membros ministeriais, por intermédio dos servidores plantonistas, encaminhem à Coordenadoria Jurídica desta PRPE relatório contendo as manifestações realizadas durante o regime de plantão.

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

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

PORTARIA MPF/PRPE/C. ADM./Nº 357, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022

Revoga as Portarias MPF/PRPE/C. Adm./336 e MPF/PRPE/C. Adm./339, as quais dispõem sobre a criação de Grupo de Apoio Institucional aos membros do Ministério Público Federal com atribuição para os fatos relacionados ao fechamento de rodovias federais no Estado de Pernambuco e eventuais fatos em violação ao Estado de Direito, às instituições democráticas e à ordem social.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso da competência conferida pela Portaria nº 88, de 9.3.2007, do Procurador-Geral da República,

CONSIDERANDO a edição da PORTARIA PGR/MPF Nº 912, de 8 de novembro de 2022, a qual cria a Comissão Permanente de Atuação Coordenada para a Prevenção e Resolução de Crises e Conflitos – CPAC do Ministério Público Federal;

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Portaria MPF/PRPE/C. Adm./336, de 1.11.2022, publicada no Diário do Ministério Público Federal Eletrônico – DMPF-e, nº 206/2022 – Administrativo, página 89, publicado no dia 4.11.2022, e a Portaria MPF/PRPE/C. Adm./339, de 7.11.2022, publicada no Diário do Ministério Público Federal Eletrônico – DMPF-e, nº 209/2022 – Administrativo, página 13, publicado no dia 9.11.2022

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

ALFREDO CARLOS GONZAGA FALCÃO JÚNIOR
Procurador da República

PORTARIA MPF/PRPE/C. ADM./ Nº 358, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022

Recomenda a utilização de máscaras de proteção facial nas dependências da Procuradoria da República em Pernambuco.

O CHEFE ADMINISTRATIVO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições, instituídas pelo artigo 50, inciso II, da Lei Complementar nº 75/93 e pelo art. 33, inciso II, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF nº 382, de 5 de maio de 2015.

Considerando o aumento da taxa de transmissão da Covid-19 no Estado de Pernambuco;

Considerando a manifestação da Secretaria de Serviços Integrados de Saúde no Memorando nº 1941/2022, de 16/11/2022 (PGR-00476813/2022);

Considerando a Portaria SG/MPF Nº 911, de 21 de novembro de 2022 (PGR00483248/2022);

Considerando o alerta divulgado pelo Serviço Médico da PRPE em 09/11/2022;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar os efeitos da PORTARIA MPF/PRPE/C. Adm./186, de 20 de junho de 2022, que recomendou a utilização de máscaras de proteção facial nas dependências da Procuradoria da República em Pernambuco, até o dia 28 de fevereiro de 2023.

Parágrafo Único. Ao final do prazo estabelecido no caput, será reavaliada a situação da taxa de transmissão da Covid-19 no Estado de Pernambuco, podendo este ato ser prorrogado.

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

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

ALFREDO CARLOS GONZAGA FALCÃO JÚNIOR

Procurador da República

Chefe Administrativo da PR/PE

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PIAUÍ

PORTARIA PR/PI Nº 120, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2022

Altera a Portaria PR/PI nº 112, de 26 de outubro de 2022, referente à substituição dos Ofícios da PR-PI e PRMs, no mês de NOVEMBRO de 2022.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando os termos previstos no inciso II, do artigo 50 da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, bem como o Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 01/2014, a Instrução Normativa SG/MPU nº 1, todos de 25 de setembro de 2014, e

Considerando os termos do Despacho PR-PI-00026238/2022;

RESOLVE:

Art. 1º. Alterar o Anexo I da Portaria PR/PI nº 112, de 26 de outubro de 2022 (PR-PI-00024308/2022), publicada no e-DMPF nº 204/2022, Administrativo, de 28 de outubro de 2022, páginas 38/39, nos seguintes termos:

Onde se lê:

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
TRANVANVAN DA SILVA FEITOSA	581	3º Ofício da PR/PI	Folga compensatória	11.11.2022	MARCO TULIO LUSTOSA CAMINHA	731	4º Ofício da PR/PI
			Férias	21 a 30.11.2022			
SAULO LINHARES DA ROCHA	1513	Ofício Único da PRM/Parnaíba/PI	Afastamento para dissertação de mestrado	16 a 25.11.2022	MARCO AURÉLIO ADÃO (substituição remota)	639	8º Ofício da PR/PI
				26 a 30.11.2022	PATRÍCIO NOÉ DA FONSECA (substituição remota)	1328	1º Ofício da PR/PI

Leia-se:

IDENTIFICAÇÃO DO (A) PROCURADOR(A) TITULAR AFASTADO (A) OU DESONERADO (A)				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
NOME	MAT.	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT.	OFÍCIO
TRANVANVAN DA SILVA FEITOSA	581	3º Ofício da PR/PI	Folga compensatória	11.11.2022	MARCO TULIO LUSTOSA CAMINHA	731	4º Ofício da PR/PI
				21 a 25.11.2022			
			Férias	26.11.2022	PATRÍCIO NOÉ DA FONSECA (substituição remota)	1328	1º Ofício da PR/PI
SAULO LINHARES DA ROCHA	1513	Ofício Único da PRM/Parnaíba/PI	Afastamento para dissertação de mestrado	16 a 25.11.2022	MARCO AURÉLIO ADÃO (substituição remota)	639	8º Ofício da PR/PI
				26 a 30.11.2022	MARCO TULIO LUSTOSA CAMINHA (substituição remota)	731	4º 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

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PORTARIA PRRJ Nº 1.232, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2022

Designa o Procurador da República THIAGO SIMÃO MILLER para atuar em substituição remota compulsória no 1º ofício da PR-RJ no dia 28 de novembro de 2022 e no 21º ofício da PR-RJ no dia 29 de novembro de 2022.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, considerando a Portaria PRRJ Nº 504/2022 que dispõe sobre acumulação compulsória de ofícios no âmbito da PR/RJ, resolve:

Art. 1º Designar o Procurador da República THIAGO SIMÃO MILLER (3º ofício / PRM-São Gonçalo) para atuar em substituição remota compulsória no ofício do Procurador da República FÁBIO MORAES DE ARAGÃO (1º ofício / Educação) no dia 28 de novembro de 2022 e no ofício do Procurador da República RODRIGO TIMÓTEO DA COSTA E SILVA (21º ofício / 9ª VFC) no dia 29 de novembro 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

PORTARIA PRRJ Nº 1.234, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2022

Designa a Procuradora da República JOANA BARREIRO BATISTA para atuar em substituição compulsória no 21º ofício da PR-RJ no dia 28 de novembro de 2022.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, considerando a Portaria PRRJ Nº 504/2022 que dispõe sobre acumulação compulsória de ofícios no âmbito da PR/RJ, resolve:

Art. 1º Designar a Procuradora da República JOANA BARREIRO BATISTA (42º ofício / 1ª VFC) para atuar em substituição compulsória no ofício do Procurador da República RODRIGO TIMÓTEO DA COSTA E SILVA (21º ofício / 9ª VFC) no dia 28 de novembro 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

PORTARIA PRRJ Nº 1.236, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2022

Altera a Portaria PR-RJ Nº 1095/2022 para modificar a designação da Procuradora da República CARMEN SANTANNA para atuar em substituição remota no 2º ofício da PRM-Niterói para o período de 22 a 24 de novembro 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 1095/2022 (publicada no DMPF-e - Administrativo, de 24 de outubro de 2022, página 22) que designou a Procuradora da República CARMEN SANTANNA para atuar em substituição remota no 2º ofício da PRM-Niterói no período de 22 a 25 de novembro de 2022 e considerando que o Procurador da República EDUARDO ANDRÉ LOPES PINTO suspendeu suas férias no período de 25 a 28 de novembro de 2022, resolve:

Art. 1º Alterar a Portaria PR-RJ Nº 1095/2022 para modificar a designação da Procuradora da República CARMEN SANTANNA (10º ofício/3ª VFC) para atuar em substituição remota no ofício do Procurador da República EDUARDO ANDRÉ LOPES PINTO (2º ofício/PRM-Niterói) para o período de 22 a 24 de novembro 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 DO RIO GRANDE DO SUL

PORTARIA PR/RS Nº 863, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022

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

1. Designar o Procurador da República PEDRO MELO POUCHAIN RIBEIRO, lotado na Procuradoria da República em Mato Grosso, para oficiar no período de 09 a 23 de janeiro de 2023 junto ao 1º Ofício da Procuradoria da República no Município de Santa Maria/RS, devido ao afastamento da Procuradora da República LARA MARINA ZANELLA MARTINEZ CARO, em razão de férias.

2. Dê-se ciência.

3. Publique-se.

FELIPE DA SILVA MÜLLER

PORTARIA PR/RS Nº 866, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições que lhe conferem a Portaria SG/MPF nº 382, de 5 de maio de 2015, e conforme Portaria PGR nº 601, de 29 de setembro de 2021, resolve:

1. Designar a servidora CARIN GUTKNECHT MICHEL, Técnica do MPU/Administração, matrícula 26604, para exercer o encargo de substituta da função de confiança de Chefe da Subcoordenadoria Jurídica, código FC-2, da Procuradoria da República no Município de Novo Hamburgo, no Estado do Rio Grande do Sul.

2. Dê-se ciência.
3. Publique-se.

FELIPE DA SILVA MÜLLER

PORTARIA PR/RS Nº 861, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2022

O PROCURADOR-CHEFE SUBSTITUTO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições, conforme Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 1/2014 e Portaria PGR nº 603, de 7 de outubro de 2021, publicada no DOU - Seção 2, de 8 de outubro de 2021, resolve:

1. Designar o Procurador da República RODRIGO SALES GRAEFF, lotado no 2º Ofício da Procuradoria da República no Município de Santana do Livramento, no Estado do Rio Grande do Sul, para officiar no período de 05 a 11 de dezembro de 2022 junto ao 2º Ofício da Procuradoria da República no Município de Uruguaiana, devido ao afastamento do Procurador da República MÁRCIO ROGÉRIO DA SILVA GARCIA, em razão de designação para atuar como membro auxiliar do gabinete do Procurador Geral da República, conforme Portaria PGR/MPF nº 500, de 30/06/2022, com desoneração de 75%.

2. Designar o Procurador da República JOSÉ LEONARDO LUSSANI DA SILVA, lotado no 2º Ofício da Procuradoria da República no Município de Uruguaiana, no Estado do Rio Grande do Sul, para officiar no período de 16 a 19 de dezembro de 2022 junto ao 2º Ofício da Procuradoria da República no mesmo Município, devido ao afastamento do Procurador da República MÁRCIO ROGÉRIO DA SILVA GARCIA, em razão de designação para atuar como membro auxiliar do gabinete do Procurador Geral da República, conforme Portaria PGR/MPF nº 500, de 30/06/2022, com desoneração de 75%.

2. Dê-se ciência.
3. Publique-se.

HAROLD HOPPE

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE RONDÔNIA

PORTARIA GABPC/PRRO Nº 163, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2022

Dispõe sobre a escala de plantão de membros do MPF/RO, referente ao 4º trimestre de 2022, tanto na capital como no interior.

A PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno do MPF, aprovado pela Portaria PGR nº 357, de 05 de maio de 2015, bem assim nas disposições contidas no inciso II do artigo 50 da Lei Complementar nº 75/93, de 20 de maio de 1993,

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer, conforme os ANEXOS I e II da presente Portaria, a escala de plantão para os membros no âmbito do Ministério Público Federal em Rondônia, referente ao 4º trimestre de 2022.

Art. 2º. Os plantões ocorrerão nos finais de semana, nos feriados, nos pontos facultativos, nos recessos e nos dias úteis, estes fora do expediente normal, com início, ordinariamente, às 16h:00 e término às 07h:00 do dia seguinte, em conformidade com o Art. 1º da Portaria nº 133, de 7 de setembro de 2019.

Art. 4º. O e-mail do plantão é prro-plantaompf@mpf.mp.br.

Art. 5º. Ficam revogadas as disposições normativas em contrário.

Dê-se ciência e publique-se.

DANIELA LOPES DE FARIA
Procuradora-Chefe

ANEXO I

ESCALA DE PLANTÃO - CAPITAL		
PERÍODO	MEMBRO	UNIDADE
7/10 a 14/10	Daniela Lopes de Faria	PR-RO
14/10 a 21/10	Bruno Rodrigues Chaves	PR-RO
21/10 a 28/10	Reginaldo Pereira da Trindade	PR-RO
28/10 a 04/11	Gisele Dias de Oliveira Bleggi Cunha	PR-RO
04/11 a 11/11	Murilo Rafael Constantino	PR-RO

11/11 a 18/11	Thaís Araújo Ruiz Franco	PR-RO
18/11 a 25/11	Daniela Lopes de Faria	PR-RO
25/11 a 2/12	Gisele Dias de Oliveira Bleggi Cunha	PR-RO
2/12 a 9/12	Murilo Rafael Constantino	PR-RO
9/12 a 19/12	Raphael Luís Pereira Beviláqua	PR-RO
19/12 a 7/1	Daniela Lopes de Faria	PR-RO

ANEXO II

ESCALA DE PLANTÃO - INTERIOR		
PERÍODO	MEMBRO	UNIDADE
7/10 a 14/10	Laiz Mello da Cruz Antônio	PRM-VLH
14/10 a 21/10	Caio Hideki Kusaba	PRM-VLH
21/10 a 28/10	Leonardo Gomes Lins Pastl	PRM-JPA
28/10 a 04/11	Leornado Trevizani Caberlon	PRM-JPA
04/11 a 11/11	Renan Alexandre Correa de Lima	PRM-JPA
11/11 a 18/11	Laiz Mello da Cruz Antônio	PRM-VLH
18/11 a 25/11	Caio Hideki Kusaba	PRM-VLH
25/11 a 2/12	Tatiana de Noronha Versiani Ribeiro	PRM-GMI
2/12 a 9/12	Renan Alexandre Correa de Lima	PRM-JPA
9/12 a 19/12	Leornado Trevizani Caberlon	PRM-JPA

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO

PORTARIA Nº 707, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2022

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições previstas no inciso II, artigo 50 da Lei Complementar nº 75/93, de 20 de maio de 1993, em conformidade com a Portaria PGR nº 468/95, de 21 de setembro de 1995, considerando a necessidade de designação de Membro do Ministério Público Federal para atuação, durante o funcionamento do Plantão Judiciário, nos pedidos, ações, procedimentos e medidas de urgência destinadas a evitar perecimento de direitos ou assegurar a liberdade de locomoção, assim como os termos da Portaria nº 1.039/2011, de 04 de julho de 2011, da Portaria nº 1333, de 15 de dezembro de 2015, publicada no Diário eletrônico do Ministério Público Federal, caderno administrativo, de 18 dezembro de 2015, página 81, da Portaria PGR/MPF nº 56, de 02 de fevereiro de 2016, resolve:

I – Alterar a Portaria nº 499, de 23 de agosto de 2022, publicada no Diário Eletrônico do Ministério Público Federal, caderno administrativo, de 25 de agosto de 2022, página 35, a fim de atualizar o período e a designação de procuradores da República para atendimento do plantão das seguintes Subseções Judiciárias:

REGIÃO	PERÍODO	SUBSTITUÍDO	SUBSTITUTO
Guarulhos, Bragança Paulista e Mogi das Cruzes	24/11/2022	Guilherme Rocha Gopfert	Cristina Nascimento de Melo
São José do Rio Preto, Catanduva e Jales	24 a 27/11/2022	Anna Flávia Nóbrega Cavalcanti Ugatti	Marino Lucianelli Neto

II – Determinar que seja dado conhecimento aos Excelentíssimos Procuradores da República interessados, às Coordenadorias das Procuradorias da República dos Municípios do Estado de São Paulo, ao Excelentíssimo Juiz Federal Diretor do Foro da Seção Judiciária do Estado de São Paulo, à Coordenadoria Jurídica.

MARCOS ÂNGELO GRIMONE

Procurador da República

Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Estado de São Paulo

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SERGIPE

PORTARIA PRSE Nº 179, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022

Recomenda, no âmbito da Procuradoria da República em Sergipe, o uso de máscara de proteção facial.

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

CONSIDERANDO a publicação da Portaria SG/MPF nº 911, de 221 de novembro de 2022, em que a Secretaria-Geral do MPF recomenda, no âmbito da Procuradoria-Geral da República, o uso de máscara de proteção facial;

CONSIDERANDO o Alerta Epidemiológico da Secretaria de Estado da Saúde do Governo de Sergipe, de 22 de novembro de 2022, que informou que na última semana houve um aumento significativo de casos notificados de Covid-19 em Sergipe;

RESOLVE:

Art. 1º Recomendar, no âmbito da Procuradoria da República em Sergipe, o uso de máscara de proteção facial aos membros, servidores, estagiários, colaboradores e visitantes.

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

EUNICE DANTAS CARVALHO

PORTARIA PRSE Nº 177, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2022

Altera a Portaria PRSE nº 157/2022, que designa Procuradores da República para atuarem em substituição nos escritórios da PR/SE e respectivas PRMs no mês de novembro de 2022.

A PROCURADORA-CHEFE SUBSTITUTA DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM SERGIPE, no uso de suas atribuições e da competência delegada pela Portaria PGR/MPF Nº 462/2016, e considerando o teor do Ato Conjunto PGR/CASMPU Nº 01/2014, da Portaria PGR/MPF nº 755/2020, e da Portaria PRSE nº 19/2019,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o Anexo I da Portaria PRSE nº 157, de 24 de outubro de 2022, publicada no DMPF-e Administrativo nº 202/2022, pg. 42, para que passe a constar conforme tabela anexa.

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

ALDIRLA PEREIRA DE ALBUQUERQUE
Procuradora da República

Anexo I – Portaria PRSE nº 177, de 24 de novembro de 2022.

OFÍCIO SUBSTITUÍDO	MEMBRO SUBSTITUÍDO	MATR.	PERÍODO	MOTIVO	OFÍCIO SUBSTITUTO	MEMBRO SUBSTITUTO	MATRÍCULA
3º Ofício da PRSE	Eunice Dantas Carvalho	808	01 a 07/11/2022	Desoneração parcial do Procurador-Chefe (50%)	8º Ofício da PRSE	Gabriela Barbosa Peixoto	1191
3º Ofício da PRSE	Eunice Dantas Carvalho	808	25/11/2022; 29/11/2022	Desoneração parcial do Procurador-Chefe (50%)	PRM-Propriá	Flávio Pereira da Costa Matias	1386
3º Ofício da PRSE	Eunice Dantas Carvalho	808	16 a 24/11/2022;	Férias	PRM-Propriá	Flávio Pereira da Costa Matias	1386
			28/11/2022	Folga compensatória de plantão			
			30/11/2022	Férias			
11º Ofício da PRSE	Leonardo Cervino Martinelli	1334	01 a 04/11/2022	Exclusividade eleitoral	10º Ofício PRSE	Antonélia Carneiro Souza	1341
11º Ofício da PRSE	Leonardo Cervino Martinelli	1334	05 a 12/11/2022	Exclusividade eleitoral	PRM-Propriá	Flávio Pereira da Costa Matias	1386
11º Ofício da PRSE	Leonardo Cervino Martinelli	1334	13 a 30/11/2022	Exclusividade eleitoral	6º Ofício da PRSE	Heitor Alves Soares	944
5º Ofício da PRSE	Lívia Nascimento Tinoco	843	07 a 11/11/2022	Folga compensatória de plantão	4º Ofício da PRSE	Douglas Balbi Araújo	1136
1º Ofício da PRSE	Ofício vago	-	01 a 15/11/2022	Ofício vago (Portaria PGR/MPF nº 767/2022)	7º Ofício da PRSE	José Rômulo Silva Almeida	970

1º Ofício da PRSE	Ofício vago	-	16 a 23/11/2022	Ofício vago (Portaria PGR/MPF nº 767/2022)	10º Ofício PRSE	Antonélia Carneiro Souza	1341
1º Ofício da PRSE	Ofício vago	-	24 a 30/11/2022	Ofício vago (Portaria PGR/MPF nº 767/2022)	4º Ofício da PRSE	Douglas Balbi Araújo	1136
PRM-Lagarto	Aldirla Pereira de Albuquerque	1391	03 e 04/11/2022; 14/11/2022	Folga compensatória de plantão	4º Ofício da PRSE	Douglas Balbi Araújo	1136
9ª Ofício da PRSE e PRDC	Martha Carvalho Dias de Figueiredo	1358	03 e 04/11/2022; 14/11/2022; 16 a 18/11/2022	Folga compensatória de plantão	5º Ofício da PRSE	Lívia Nascimento Tinôco	843
			21 a 30/11/2022	Férias			
9ª Ofício da PRSE e PRDC	Martha Carvalho Dias de Figueiredo	1358	07 a 10/11/2022	Folga compensatória de plantão	PRM-Lagarto	Aldirla Pereira de Albuquerque	1391
8º Ofício da PRSE	Gabriela Barbosa Peixoto	1191	14/11/2022; 24 e 25/11/2022	Folga compensatória de plantão	10º Ofício PRSE	Antonélia Carneiro Souza	1341
			28 a 30/11/2022	Férias			
10º Ofício PRSE	Antonélia Carneiro Souza	1341	07/11/2022	Folga compensatória de plantão	2º Ofício da PRSE	Gilson Gama Monteiro	252
10º Ofício PRSE	Antonélia Carneiro Souza	1341	08 a 10/11/2022	Folga compensatória de plantão	6º Ofício da PRSE	Heitor Alves Soares	944
7º Ofício da PRSE	José Rômulo Silva Almeida	970	16 a 18/11/2022; 21/11/2022	Folga compensatória de plantão	8º Ofício da PRSE	Gabriela Barbosa Peixoto	1191
7º Ofício da PRSE	José Rômulo Silva Almeida	970	24 e 25/11/2022	Folga compensatória de plantão	2º Ofício da PRSE	Gilson Gama Monteiro	252
			28 a 30/11/2022	Férias			
2º Ofício da PRSE	Gilson Gama Monteiro	252	08 a 13/11/2022	Licença nojo	8º Ofício da PRSE	Gabriela Barbosa Peixoto	1191
			14 e 15/11/2022		PRM-Propriá	Flávio Pereira da Costa Matias	1386

PORTARIA PRSE Nº 178, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2022

Designa Procuradores da República para atuarem em substituição nos ofícios da PR/SE e respectivas PRMs no mês de dezembro de 2022.

A PROCURADORA-CHEFE SUBSTITUTA DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM SERGIPE, no uso de suas atribuições e da competência delegada pela Portaria PGR/MPF Nº 462/2016, e considerando o teor do Ato Conjunto PGR/CASMPU Nº 01/2014, da Portaria PGR/MPF nº 755/2020, e da Portaria PRSE nº 19/2019,

Considerando os resultados dos concursos do sistema SISAM para substituição de ofícios na modalidade remota nacional, conforme as regras previstas na Portaria PGR/MPF nº 437/2021,

RESOLVE:

Art. 1º Designar Procuradores da República para atuarem em substituição nos escritórios da PR/SE e respectivas PRMs no mês de dezembro de 2022, conforme especificado no Anexo I.

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

ALDIRLA PEREIRA DE ALBUQUERQUE
Procuradora da República

Anexo I – Portaria PRSE nº 178, de 24 de novembro de 2022.

OFÍCIO SUBSTITUÍDO	MEMBRO SUBSTITUÍDO	MATR.	PERÍODO	MOTIVO	OFÍCIO SUBSTITUTO	MEMBRO SUBSTITUTO	MATRÍCULA
3º Ofício da PRSE	Eunice Dantas Carvalho	808	01 e 02/12/2022; 05/12/2022	Férias	6º Ofício da PRSE	Heitor Alves Soares	944
3º Ofício da PRSE	Eunice Dantas Carvalho	808	06 a 18/12/2022	Desoneração parcial do Procurador-Chefe (50%)	PRM-Lagarto	Aldirla Pereira de Albuquerque	1391
11º Ofício da PRSE	Leonardo Cervino Martinelli	1334	01 a 11/12/2022	Exclusividade eleitoral	10º Ofício PRSE	Antonélia Carneiro Souza	1341
11º Ofício da PRSE	Leonardo Cervino Martinelli	1334	12 a 19/12/2022	Exclusividade eleitoral	6º Ofício da PRSE	Heitor Alves Soares	944
1º Ofício da PRSE	Ofício vago	-	01 a 14/12/2022	Ofício vago (Portaria PGR/MPF nº 767/2022)	5º Ofício da PRSE	Lívia Nascimento Tinoco	843
1º Ofício da PRSE	Ofício vago	-	15 a 19/12/2022	Ofício vago (Portaria PGR/MPF nº 767/2022)	9º Ofício da PRSE	Martha Carvalho Dias de Figueiredo	1358
PRM-Lagarto	Aldirla Pereira de Albuquerque	1391	19/12/2022	Folga compensatória de plantão	4º Ofício da PRSE	Douglas Balbi Araújo	1136
4º Ofício da PRSE	Douglas Balbi Araújo	1136	01 e 02/12/2022	Folga compensatória de plantão	9º Ofício da PRSE	Martha Carvalho Dias de Figueiredo	1358
8º Ofício da PRSE	Gabriela Barbosa Peixoto	1191	01 a 17/12/2022	Férias	PRM-Propriá	Flávio Pereira da Costa Matias	1386
			19/12/2022	Folga compensatória de plantão			
7º Ofício da PRSE	José Rômulo Silva Almeida	970	01 a 15/12/2022	Férias	PRM-Guaratinguetá (substituição remota)	Marília Soares Ferreira Iftim	1404
7º Ofício da PRSE	José Rômulo Silva Almeida	970	16 e 17/12/2022	Férias	2º Ofício da PRSE	Gilson Gama Monteiro	252

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

Diário do Ministério Público Federal - Eletrônico Nº 221/2022
Divulgação: sexta-feira, 25 de novembro de 2022 - Publicação: segunda-feira, 28 de novembro 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