

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
Secretaria Geral.....	1
Secretaria de Administração	7
Secretaria de Gestão de Pessoas.....	7
Procuradoria Regional da República da 1ª Região	8
Procuradoria da República no Distrito Federal	8
Procuradoria da República no Estado do Espírito Santo	9
Procuradoria da República no Estado do Maranhão	10
Procuradoria da República no Estado de Sergipe.....	10
Expediente	11

SECRETARIA GERAL

PORTARIA SG/MPF Nº 957, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2022

Altera o Anexo da Portaria SG/MPF nº 382, de 05 de maio de 2015, que aprova o Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal.

A SECRETÁRIA-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 101 do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal, e considerando o que consta no PGEA 1.00.000.022297/2022-22, resolve:

Art. 1º O Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF nº 382, de 5 de maio de 2015, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 123.

II -
a) (revogado)

III - (revogado)
IV -

e) Divisão de Aposentadorias e Pensões:
1) Assessoria de Apuração de Tempo de Serviço e Abono de Permanência.
V -

d) Divisão de Recrutamento Interno e Movimentação:
1. Seção de Lotação e Recrutamento Interno.
.....

g) (revogado)
h) Divisão de Acompanhamento Funcional;
i) Coordenadoria de Estágio.
j) Divisão de Concursos;
k) Divisão de Documentação de Pessoal.
.....

VIII - Coordenadoria de Gestão de Competências e Desempenho:
1. Divisão de Dimensionamento da Força de Trabalho e Competências;

2. Divisão de Avaliações Funcionais." (NR)

"Art. 125.

I - coordenar, organizar e executar as atividades de expediente e de apoio administrativo;

II - cadastrar e solicitar a publicação dos atos do Secretário de Gestão de Pessoas; e

III - coordenar o atendimento às demandas relativas ao Serviço de Informação ao Cidadão - SIC." (NR)

"Art. 127.

.....

II - (revogado)

.....

X - (revogado)

....." (NR)

"Art. 128. (revogado)" (NR)

"Art. 129-A. (revogado)" (NR)

"Art. 129-B. (revogado)" (NR)

"Art. 129-C. (revogado)" (NR)

"Art. 129-D. (revogado)" (NR)

"Art. 135.

I -

a) aposentadoria voluntária, aposentadoria compulsória e por invalidez;

.....

c) (revogado)

.....

f) auxílio-funeral na hipótese de membro ou servidor aposentado;

.....

VII - atualizar o sistema informatizado de gestão de pessoas com informações de competência da Divisão; e

VIII - desenvolver outras atividades inerentes a sua finalidade quando determinadas pela chefia superior." (NR)

"Art. 135-A. À Assessoria de Apuração de Tempo de Serviço e Abono de Permanência compete:

I - instruir processos administrativos relativos a:

a) abono de permanência;

b) revisão de averbação de tempo de serviço e concessão de vantagens a Aposentados.

II - implementar mecanismos de controle e de avaliação de processos de trabalho, bem como a utilização de padrões, propondo melhorias necessárias no âmbito da Assessoria; e

III - desenvolver outras atividades inerentes a sua finalidade quando determinadas pela chefia superior." (NR)

"Art. 139-A. À Divisão de Recrutamento Interno e Movimentação compete:

I - instruir os pedidos de movimentação de servidores no âmbito do Ministério Público Federal e quando envolver ramos distintos;

II - instruir os pedidos de trabalho a distância de servidores no âmbito do Ministério Público Federal e quando envolver ramos distintos;

III - realizar o gerenciamento das vagas no âmbito do Ministério Público Federal;

IV - implementar mecanismos de controle e de avaliação de processos de trabalho, bem como a utilização de padrões, propondo melhorias necessárias;

V - orientar as unidades dos estados quanto às atividades relacionadas a sua área de atuação; e

VI - desenvolver outras atividades inerentes a sua finalidade quando determinadas pela chefia superior." (NR)

"Art. 139 - B. À Seção de Lotação e Recrutamento Interno compete:

I - gerenciar e acompanhar a lotação de servidores no âmbito da Procuradoria-Geral da República;

II - gerenciar e acompanhar o processo de lotação de servidores colocados à disposição da Secretaria de Gestão de Pessoas para nova lotação;

III - realizar o gerenciamento das vagas no âmbito da Procuradoria-Geral da República;

IV - gerenciar o processo de recrutamento e seleção interna de pessoal;

V - aplicar e analisar ferramenta de diagnóstico de competências em servidores e gerentes, com vistas a selecioná-los para ocupar cargos em comissão, funções de confiança ou postos de trabalho específicos, quando solicitado, e para subsidiar a alocação e a realocação de pessoal;

VI - desenvolver outras atividades inerentes a sua finalidade quando determinadas pela chefia superior." (NR)

"Art. 140. (revogado)" (NR)

"Art. 140-C.

.....

IV - (revogado)

V - coordenar, viabilizar e executar a integração das atividades, objetivos e resultados das Divisões de Dimensionamento da Força de Trabalho e Competências, de Gestão de Avaliações Funcionais;

....." (NR)

"Art. 140-F.

I - operacionalizar as ferramentas de avaliação de desempenho funcional e de estágio probatório de servidores do MPF, subsidiando o Programa de Gestão de Desempenho por Competências e demais derivados;

II - (revogado)

.....

IV - informar e orientar os gestores e servidores quanto à Gestão do Desempenho;

....." (NR)

"Art. 140-G. À Coordenadoria de Estágio compete:

- I - coordenar e executar as atividades relacionadas ao Programa Adolescente Aprendiz da Procuradoria-Geral da República e Programa de Estágio da Procuradoria-Geral da República;
- II - acompanhar as atividades relacionadas ao programa adolescente aprendiz do Ministério Público Federal e programa de estágio do Ministério Público Federal;
- III - orientar as unidades do Ministério Público Federal quanto às atividades relacionadas a sua área de atuação;
- IV - gerenciar os dados funcionais dos estagiários e dos aprendizes, resguardando o devido sigilo das informações sob sua responsabilidade;
- V - instruir os processos administrativos relativos aos programas de aprendizagem;
- VI - organizar e efetuar as atividades relativas ao processo seletivo de estágio;
- VII - coordenar e realizar os procedimentos necessários quanto às solicitações de preenchimento de vagas de estágio, bem como as solicitações de movimentação interna de estagiários;
- VIII - elaborar normas técnicas relativas a sua atuação;
- IX - analisar os processos administrativos de gratificação por encargo de curso ou concurso instruídos pelas unidades do Ministério Público Federal, para fins de efetivação de pagamento; e
- X - desenvolver outras atividades inerentes a sua finalidade, quando determinadas pela chefia superior." (NR)
- "140-H. À Divisão de Concursos compete:
- I - Planejar, coordenar, orientar, executar e acompanhar as atividades relacionadas às seguintes áreas:
- a) concurso de remoção de servidores do Ministério Público da União;
- b) concurso de remoção de membros do Ministério Público Federal;
- c) concurso público de servidores do MPU; e
- d) serviço voluntário no Ministério Público Federal.
- II - propor melhoria dos processos organizacionais referentes a sua área de atuação;
- III - orientar as unidades do Ministério Público Federal, bem como ramos do Ministério Público da União, quanto às atividades relacionadas a sua área de atuação;
- IV - elaborar normas técnicas relativas a sua atuação; e
- V - desenvolver outras atividades inerentes a sua finalidade, quando determinadas pela chefia imediata." (NR)
- "Art. 140-I. À Divisão de Documentação de Pessoal, em parceria com a Secretaria Jurídica e de Documentação, compete:
- I - coordenar as atividades relativas à gestão arquivística de documentos, à disseminação e à preservação da informação administrativa produzida e recebida pela Secretaria de Gestão de Pessoas;
- II - auxiliar a implantação e o desenvolvimento de sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos e informações administrativas;
- III - promover o atendimento, a pesquisa e o acesso aos documentos, sob sua custódia, e às informações neles contidas, de forma célere e segura, resguardados os aspectos de sigilo e as restrições administrativas e legais;
- IV - auxiliar nos processos de elaboração, avaliação e revisão de instrumentos de classificação e destinação dos documentos arquivísticos da Secretaria de Gestão de Pessoas, bem como realizar as atividades de acesso e difusão do acervo, observando as normas vigentes;
- V - promover, coordenar e supervisionar serviços de assistência técnica para organização e conservação dos acervos da Secretaria de Gestão de Pessoas;
- VI - estimular a implantação de projetos e atividades de conservação preventiva e/ou de restauração de documentos administrativos, no âmbito da Secretaria de Gestão de Pessoas;
- VII - promover o intercâmbio com instituições afins, por meio de eventos arquivísticos, tais como: debates, reuniões, encontros técnicos, seminários;
- VIII - coordenar a organização e divulgação do acervo documental administrativo da Secretaria de Gestão de Pessoas;
- IX - viabilizar o procedimento de eliminação de documentos administrativos com prazo de guarda expirado, de acordo com as normas pertinentes; e
- X - elaborar e revisar as normas relativas à sua área de atuação." (NR)
- "Art. 144.
-
- IV - atualizar o sistema informatizado de gestão de pessoas com informações de competência da Divisão;
- V - realizar o cálculo de benefício especial dos servidores e membros que optaram pela migração de regime previdenciário." (NR)
- "Art. 145.
-
- VII - (revogado)
- VIII - (revogado)
-" (NR)
- "Art. 182.
-
- VI - Coordenadoria de Inteligência em Segurança Institucional:
- a) Divisão de Planejamento de Segurança Institucional;
- b) Divisão de Produção do Conhecimento;
- c) Divisão de Contraineligência." (NR)
- "Art. 193-A. À Coordenadoria de Inteligência em Segurança Institucional compete:
-" (NR)
- "Art. 195. À Divisão de Produção do Conhecimento compete:
-" (NR)
- "Art. 195-B. À Divisão de Contraineligência compete:
- I - planejar, organizar, gerenciar e monitorar as atividades relacionadas à Proteção do Conhecimento em Segurança Institucional do Ministério Público Federal;

II - prevenir, identificar e neutralizar ações promovidas por indivíduos, grupos de pessoas ou organizações que ameacem o desenvolvimento institucional e a segurança do Ministério Público Federal.

Institucional;
III - planejar, coordenar, supervisionar e realizar inspeções físicas e eletrônicas, conforme as normas da Secretaria de Segurança

IV - gerenciar, organizar e realizar Assessoria Técnica de Segurança, mediante análises, estudos técnicos, elaboração de pareceres, nas Unidades do Ministério Público Federal;

V - gerenciar, organizar e realizar atividades de contrainteligência, mediante análises, estudos técnicos, elaboração de pareceres, nos eventos internos e externos de interesse do Ministério Público Federal;

VI - gerenciar e monitorar as atividades relativas à investigação social para concessão de credencial de segurança na Procuradoria-Geral da República;

VII - propor aquisição e controlar a guarda, distribuição, movimentação e utilização de equipamentos e materiais de contrainteligência;

VIII - orientar e capacitar os integrantes da Instituição na proteção de ativos de interesse, promovendo a adoção comportamentos e medidas de segurança; e

IX - inspecionar objetos, materiais e correspondências suspeitas no âmbito da Procuradoria Geral da República." (NR)

"Art. 198.

IV - Assessoria Técnica:

a)

XII - (revogado)

....." (NR)

"Art. 202-A. À Assessoria Técnica compete:

Integrados de Saúde;
XIII - assessorar o Secretário nas ações de planejamento de processos de tecnologia da informação inerentes à Secretaria de Serviços

Integrados de Saúde;
XIV - coordenar a implantação e o desenvolvimento de sistemas informatizados necessários às atividades da Secretaria de Serviços

XV - apoiar atividades e projetos que aprimorem métodos de trabalho da gestão administrativa;

XVI - apoiar a divulgação das ações de comunicação ligados às atividades da Secretaria de Serviços Integrados de Saúde;

XVII - elaborar estudos técnicos para subsidiar o processo decisório no âmbito da Secretaria de Serviços Integrados de Saúde;

da Secretaria de Serviços Integrados de Saúde;
XVIII - elaborar e monitorar instrumentos de planejamento e relatórios de planos, painéis, indicadores e metas no âmbito de atuação

XIX - fomentar a inovação e a melhoria contínua de ferramentas e de processos da Secretaria de Serviços Integrados de Saúde;

Serviços Integrados de Saúde;
XX - capacitar os profissionais da Secretaria de Serviços Integrados de Saúde no uso dos sistemas informatizados da Secretaria de

XXI - prestar suporte técnico e negocial aos sistemas informatizados da Secretaria de Serviços Integrados de Saúde; e

XXII - assessorar o Secretário no estabelecimento de parcerias com as demais Secretarias Nacionais do Ministério Público Federal."

(NR)

"Art. 203-U (revogado)" (NR)

"Art. 205.

III -

b) Seção de Apoio e Sustentação Tecnológica;

c) Divisão de Sistemas da Administração;

f) Divisão de Prospecção e Integração.

V -

e) (revogado)

VI -

c) Divisão de Suporte Técnico;

d)

e) Divisão de Videoconferências e Certificação Digital.

IX - Subsecretaria de Desenvolvimento de Sistemas Descentralizada 01:

a) Seção de Desenvolvimento e Sustentação de Soluções; e

b) Núcleo de Desenvolvimento e Sustentação de Soluções.

c) (revogado)

X - Subsecretaria de Desenvolvimento de Sistemas Descentralizada 02:

a) Seção de Desenvolvimento e Sustentação de Soluções; e

b) Núcleo de Desenvolvimento e Sustentação de Soluções." (NR)

"Art. 211. À Seção de Apoio e Sustentação Tecnológica compete:

I - analisar as demandas de alteração de sistemas de informação da Administração do Ministério Público Federal;

- II - elaborar e executar projetos ou iniciativas de manutenção de sistemas de informação da Administração do Ministério Público Federal, de acordo com as prioridades estabelecidas;
- III - estruturar e manter a biblioteca de requisitos dos sistemas de informação da Administração do Ministério Público Federal;
- IV - estruturar e manter o acervo de modelos e diagramas de projetos de sistemas de informação da Administração do Ministério Público Federal;
- V - garantir a capacitação dos usuários para utilização dos sistemas de informação da Administração do Ministério Público Federal e prover manuais e instruções de operação;
- VI - garantir a qualidade dos sistemas de informação da Administração do Ministério Público Federal;
- VII - gerir ambientes de trabalho e usuários em solução tecnológica de desenvolvimento dos sistemas de informação da Administração do Ministério Público Federal;
- VIII - acompanhar e testar evoluções de versão de solução tecnológica de desenvolvimento dos sistemas de informação da Administração do Ministério Público Federal;
- IX - atuar no apoio à garantia de disponibilidade de solução tecnológica de desenvolvimento dos sistemas de informação da Administração do Ministério Público Federal;
- X - realizar a fiscalização dos contratos de bens e serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação sob sua responsabilidade, prestando as informações requeridas pela área de gestão de contratos da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, mantendo atualizada, em sistema eletrônico específico, as informações relativas aos instrumentos negociais;
- XI - elaborar projetos básicos e termos de referência para subsidiar a aquisição de bens e a contratação de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação sob sua responsabilidade; e
- XII - desenvolver outras atividades inerentes a sua finalidade quando determinadas pela chefia superior." (NR)
- "Art. 212. À Divisão de Sistemas da Administração compete:
- I - analisar as demandas de criação e alteração de sistemas de informação da Administração do Ministério Público Federal;
- II - elaborar e executar projetos ou iniciativas de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação da Administração do Ministério Público Federal, de acordo com as prioridades estabelecidas;
- III - estruturar e manter a biblioteca de requisitos dos sistemas de informação da Administração do Ministério Público Federal;
- IV - estruturar e manter o acervo de modelos e diagramas de projetos de sistemas de informação da Administração do Ministério Público Federal;
- V - (revogado)
- VI - garantir a capacitação dos usuários para utilização dos sistemas de informação da Administração do Ministério Público Federal e prover manuais e instruções de operação;
- VII - garantir a qualidade dos sistemas de informação da Administração do Ministério Público Federal;
- VIII - realizar a fiscalização dos contratos de bens e serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação sob sua responsabilidade, prestando as informações requeridas pela área de gestão de contratos da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, mantendo atualizada, em sistema eletrônico específico, as informações relativas aos instrumentos negociais;
- IX - elaborar projetos básicos e termos de referência para subsidiar a aquisição de bens e a contratação de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação sob sua responsabilidade; e
- X - desenvolver outras atividades inerentes a sua finalidade quando determinadas pela chefia superior." (NR)
- "Art. 212-C. À Divisão de Prospecção e Integração compete:
- I - analisar as demandas de criação e alteração de sistemas de informação de apoio às atividades administrativas do Ministério Público Federal;
- II - elaborar e executar projetos ou iniciativas de desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação de apoio às atividades administrativas do Ministério Público Federal, de acordo com as prioridades estabelecidas;
- III - estruturar e manter a biblioteca de requisitos dos sistemas de informação de apoio às atividades administrativas do Ministério Público Federal sob sua responsabilidade;
- IV - estruturar e manter o acervo de modelos e diagramas de projetos de sistemas de informação de apoio às atividades administrativas do Ministério Público Federal sob sua responsabilidade;
- V - garantir a capacitação dos usuários para utilização dos sistemas de informação de apoio às atividades administrativas do Ministério Público Federal sob sua responsabilidade e prover manuais e instruções de operação;
- VI - garantir a qualidade dos sistemas de informação de apoio às atividades administrativas do Ministério Público Federal sob sua responsabilidade;
-
- X - planejar e executar projetos ou iniciativas que aprimorem a integração com sistemas da informação sob responsabilidade da Subsecretaria de Sistemas Negociais; e
- XI - realizar a prospecção de ferramentas e soluções tecnológicas de sistemas da informação de apoio às atividades administrativas para o Ministério Público Federal." (NR)
- "Art. 219.
-
- VII - planejar, gerenciar e manter a convergência das tecnologias multimídia do Ministério Público Federal, permitindo a integração, a interoperabilidade e a padronização das soluções que compõem o seu ambiente nacional multimídia;
- VIII - (revogado)" (NR)
- "Art. 221.
-
- IX - planejar, gerenciar e manter cópias de segurança dos dados armazenados nos servidores da rede local da Procuradoria-Geral da República e de ambiente de contingência homologado pelo Ministério Público Federal." (NR)
- "Art. 222-A (revogado)" (NR)
- "Art. 227-A. À Divisão de Videoconferências e Certificação Digital compete:
- I - planejar, gerenciar e manter o ambiente de videoconferência, transmissão e publicação de vídeos do Ministério Público Federal;

II - provisionar nas ferramentas do Ministério Público Federal videoconferência e as transmissões de eventos previamente agendadas conforme instrução normativa vigente;

III - sustentar em conjunto com as áreas de tecnologia da informação e comunicação das unidades do Ministério Público Federal, a realização das sessões de videoconferência e as transmissões de eventos;

IV - prestar apoio técnico às áreas de Comunicação Social das unidades do Ministério Público Federal para a realização de transmissões de eventos;

V - zelar pela qualidade das sessões de videoconferência e das transmissões de eventos;

VI - planejar, gerenciar e manter o contrato referente a certificação digital do tipo A3 "Poder Público" PJ e PF, conforme portaria vigente;

VII - controlar a emissão e revogação dos certificados digitais do tipo A3 "Poder Público" PJ e PF, conforme portaria vigente;

VIII - realizar a fiscalização dos contratos de bens e serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação sob sua responsabilidade, pela área de gestão de contratos da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, e mantendo atualizada, em sistema eletrônico específico, as informações relativas aos instrumentos negociais;

IX - apoiar na elaboração de projetos básicos e termos de referência para subsidiar a aquisição e de bens e a contratação de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação sob sua responsabilidade, de acordo com os padrões e normas estabelecidos no Ministério Público Federal." (NR)

"Art. 231-B. À Subsecretaria de Desenvolvimento de Sistemas Descentralizada 01, composta por três seções e seis núcleos de desenvolvimento e sustentação de sistemas e à Subsecretaria de Desenvolvimento de Sistemas Descentralizada 02, composta por uma seção e oito núcleos de desenvolvimento e sustentação de sistemas, compete:

.....
III - apoiar o compartilhamento de recursos entre os integrantes das Subsecretarias de Desenvolvimento de Sistemas Descentralizadas 01 e 02 visando, entre outros objetivos, à melhoria contínua na qualidade de softwares produzidos no Ministério Público Federal, à maximização de resultados e à otimização da utilização de recursos;

....." (NR)

"Art. 231-C. Aos Núcleos e Seções das Subsecretarias de Desenvolvimento de Sistemas Descentralizadas 01 e 02 compete:

....." (NR)

"Art. 239.

I -

II - Subsecretarias de Desenvolvimento de Sistemas Descentralizadas 01 e 02.

....." (NR)

"Art. 242. Às Subsecretarias de Desenvolvimento de Sistemas Descentralizadas 01 e 02 compete:

.....
VIII - promover o compartilhamento de recursos entre os integrantes das Subsecretarias de Desenvolvimento de Sistemas Descentralizadas visando, entre outros objetivos, à melhoria contínua na qualidade de softwares produzidos no Ministério Público Federal, à maximização de resultados e à otimização da utilização de recursos;

IX - realizar estudo e proposição de políticas de capacitação dos integrantes das Subsecretarias de Desenvolvimento de Sistemas Descentralizadas com vistas à uniformização de competências, de modo a viabilizar o trabalho colaborativo entre equipes;

.....
Parágrafo único. As áreas específicas de sustentação de soluções das unidades do Ministério Público Federal serão vinculadas funcionalmente a uma das Subsecretarias de Desenvolvimento de Sistemas Descentralizadas, podendo ser criadas novas áreas nas unidades delas desprovidas em suas estruturas organizacionais." (NR)

"Art. 253.

.....
V - realizar a gestão de demandas relacionadas a problemas de integração junto às Subsecretarias de Desenvolvimento de Sistemas Descentralizadas e Coordenadorias Jurídicas das unidades do MPF;

....." (NR)

Portaria SG/MPF nº 382, de 05 de maio de 2015:

I - a alínea "a" do inciso II do art. 123;

II - o inciso III do art. 123;

III - a alínea "g" do inciso V do art. 123;

IV - os incisos II e X do art. 127;

V - o art. 128;

VI - o art. 129-A;

VII - o art. 129-B;

VIII - o art. 129-C;

IX - o art. 129-D;

X - a alínea "c" do inciso I do art. 135;

XI - o art. 140;

XII - o inciso IV do art. 140-C;

XIII - o inciso II do art. 140-F;

XIV - os incisos VII e VIII do art. 145;

XV - o inciso XII do art. 198;

XVI - o art. 203-U;
XVII - a alínea "e" do inciso V e a alínea "c" do inciso IX do art. 205;
XVIII - o inciso V do art. 212;
XIX - o inciso VIII do art. 219;
XX - o art. 222-A;
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ELIANA PERES TORELLY DE CARVALHO

DESPACHO DECISÓRIO SG Nº 2.780, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2022

REFERÊNCIA: Procedimento de Gestão Administrativa MPF/PGR nº 1.00.000.021168/2017-50. ASSUNTO: Licença para Capacitação. INTERESSADA: DIANA LEITE NUNES DOS SANTOS, Técnico do MPU/Tecnologia da Informação e Comunicação, matrícula nº 25774-5. DECISÃO: Tendo em vista a delegação de competência atribuída pelo art. 2º, inciso VIII, da Portaria SG/MPF nº 499, de 15 de julho de 2022, e de acordo com o contido na Informação 20788/2022 DDS/SGP - PGR-00519418/2022, DEFIRO a licença para capacitação no período de 9/1/2023 a 4/4/2023, referente ao quinquênio aquisitivo de 4/5/2013 a 2/5/2018, em conformidade com o disposto no artigo 87 da Lei nº 8.112/1990 e na Portaria PGR/MPU nº 42/2014. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA, inclusive quanto ao disposto no artigo 11 da Portaria PGR/MPU nº 42/2014.

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

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA SA/MPF Nº 181, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2022

Designação de fiscais de Instrumento Negocial.

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

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

Fiscal Administrativo: VICTOR EVANGELISTA ANDRADE SILVA, matrícula 23776.

Fiscal Administrativo Substituto: HELIANE ALVES VAZ, matrícula 3958.

Fiscal Técnico: BRUNO LOPES COTRIM, matrícula 19486.

Fiscal Técnico Substituto: OTÁVIO GOMES LUMBA DE OLIVEIRA, matrícula 27327.

Fiscal Requisitante: HELIANE ALVES VAZ, matrícula 3958.

Fiscal Requisitante Substituto: VICTOR EVANGELISTA ANDRADE SILVA, matrícula 23776.

Instrumento Negocial: Termo de Contrato nº 81/2022

Empresa: LINK DATA INFORMÁTICA E SERVIÇOS S/A, CNPJ 24.936.973/0001-03

Objeto: Aquisição dos Softwares - Módulo RFID do Sistema ASI - aplicativos/licenças para coletores de dados compatíveis com tecnologia RFID e capacitação nestas ferramentas, com vistas a atender ao projeto de modernização da gestão patrimonial das unidades do Ministério Público Federal.

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

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

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

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

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

DAVI LUCAS BOIS

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

DESPACHO SGP Nº 2.829, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2022

Reconheço a Dívida de que trata o valor total de R\$ 465.150,37 (quatrocentos e sessenta e cinco mil cento e cinquenta reais e trinta e sete centavos), referente à Parcela Autônoma de Equivalência - PAE {diferenças no cálculo da correção e juros da PAE, devido mudança índice para IPCA-E (pagamentos ocorridos em 2013, 2016 e 2017)} conforme PGEA nº 1.00.000.-18283/2012-32 e (PAE x Abono Variável - correção monetária e juros, período de janeiro/1998 a agosto/1999) conforme Decisão GAB/PGR-21/2022 (PGR-00283003/2022) - PGEA nº 1.00.000.020138/2018-15) a serem pagos aos herdeiros legais do membro falecido GERALDO BRINDEIRO, CPF nº 059.858.201-06, e autorizo o pagamento da despesa conforme previsão legal contida na Lei nº 4.320/64, Decreto nº 93.872/86, art. 22, alínea "c". Publique-se.

ISABELA VIDIGAL BRAGA MENESES
Secretária de Gestão de Pessoas

PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 1ª REGIÃO**PORTARIA SECREG/PRR 1ª REGIÃO Nº 29, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2022**

Designa fiscal técnico e administrativo, além de respectivos substitutos, do Contrato nº 10/2022.

O SECRETÁRIO REGIONAL DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 1ª REGIÃO, no uso de suas atribuições e considerando o disposto nos incisos I e II do artigo 9º da Portaria SG/MPF nº 174, de 20/03/2019, resolve:

Art. 1º Designar o servidor ANTONIO HELCIO VILELA, Assessor Nível II – CC-2, matrícula nº 29.172, para o encargo de fiscal técnico do ajuste firmado com a empresa A FORÇA COMERCIAL E SERVIÇOS LTDA, por intermédio do Contrato nº 10/2022, competindo-lhe, na forma que estabelece a supracitada portaria, acompanhar e fiscalizar a instalação de nova malha de aterramento predial, incluindo a caixa de equipotencialização conforme projeto, hastes de terra cobreada e todos materiais, acessórios e conexões, no edifício da Procuradoria Regional da República da 1ª Região.

Parágrafo único. A servidora LUCIANA RODRIGUES FERNANDES, Analista do MPU/Perita em Engenharia Civil, matrícula nº 29.169, substituirá o fiscal técnico do Contrato nº 10/2022, nos serviços indicados no caput, em seus afastamentos legais e impedimentos, bem como nos casos de desligamento, até a designação de novo servidor para o exercício das atribuições pertinentes.

Art. 2º Designar a servidora LUCIANA RODRIGUES FERNANDES, Analista do MPU/Perita em Engenharia Civil, matrícula nº 29.169, para o encargo de fiscal administrativa do ajuste firmado com a empresa A FORÇA COMERCIAL E SERVIÇOS LTDA, por intermédio do Contrato nº 10/2022, competindo-lhe, na forma que estabelece a supracitada portaria, acompanhar e fiscalizar a instalação de nova malha de aterramento predial, incluindo a caixa de equipotencialização conforme projeto, hastes de terra cobreada e todos materiais, acessórios e conexões, no edifício da Procuradoria Regional da República da 1ª Região.

Parágrafo único. O servidor ANTONIO HELCIO VILELA, Assessor Nível II – CC-2, matrícula nº 29.172, substituirá a fiscal administrativa do Contrato nº 10/2022, nos serviços indicados no caput, em seus afastamentos legais e impedimentos, bem como nos casos de desligamento, até a designação de novo servidor para o exercício das atribuições pertinentes.

Art. 3º Na ausência dos fiscais designados e de seus respectivos substitutos, o COORDENADOR DE ADMINISTRAÇÃO responderá pela fiscalização técnica e administrativa do Contrato nº 10/2022, nos serviços indicados no caput.

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

PEDRO HENRIQUE RODRIGUES DE CAMARGO DIAS
Secretário Regional

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO DISTRITO FEDERAL**PORTARIA Nº 303, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2022**

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições legais conferidas pelo art. 50, inciso II, da Lei Complementar nº 75, de 20/05/1993, RESOLVE:

I - Elogiar os servidores abaixo pelo empenho, zelo, competência e comprometimento em relação aos trabalhos prestados no âmbito da Coordenadoria de Administração durante o período de adaptação pós-pandemia, em especial aqueles relacionados à manutenção, à reforma, à instalação, à fiscalização técnica de contratos, ao controle e fornecimento de materiais e à organização de serviços gerais:

Daniel Henrique Moreira Gomes, matrícula nº 17360;
Diogo Levi da Silva Bento, matrícula nº 30693;
Ellen Ribeiro de Queiroz, matrícula nº 22993;
Givaldo Guerreiro Araújo, matrícula nº 2554;
Gustavo Parreira Lima Cunha, matrícula nº 23889;
Hildegarde de Souza Macedo, matrícula nº 23561;
Mônica Miki Umeda de Moura, matrícula nº 28882;
Ricardo Henrique Vasconcelos Moura, matrícula nº 27895;
Ricardo Sanderson de Aguiar, matrícula nº 28104;
Waldemar Alves Cunha, matrícula nº 4558;
Wallas Oliveira de Castro, matrícula nº 31627.

II – Determinar que esta menção elogiosa seja registrada nos assentamentos funcionais dos servidores.

ANNA PAULA COUTINHO DE BARCELOS MOREIRA
Procuradora-Chefe

PORTARIA Nº 304, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2022

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições legais conferidas pelo art. 50, inciso II, da Lei Complementar nº 75, de 20/05/1993, RESOLVE:

I - Elogiar os servidores abaixo pela responsabilidade, competência, eficiência e zelo em relação aos trabalhos prestados no âmbito da Divisão de Execução Orçamentária e Financeira, em especial na elaboração e na execução do orçamento da Procuradoria da República no Distrito Federal:

Gisele Adriana de Sousa Borges, matrícula nº 20640;
Igor Montijo Salviano, matrícula nº 21182;
Maria Rodrigues de Sales Marcelino, matrícula nº 4736.

II - Determinar que esta menção elogiosa seja registrada nos assentamentos funcionais dos servidores.

ANNA PAULA COUTINHO DE BARCELOS MOREIRA
Procuradora-Chefe

PORTARIA Nº 305, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2022

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições legais conferidas pelo art. 50, inciso II, da Lei Complementar nº 75, de 20/05/1993, RESOLVE:

I - Elogiar os servidores abaixo, em razão da dedicação, zelo, competência e dos esforços empreendidos para o planejamento, a organização, o controle e o cumprimento das atividades relacionadas às contratações e à fiscalização administrativa de contratos e pela busca constante de modernização e melhorias de procedimentos e fluxos de trabalho inerentes à Coordenadoria de Administração:

Adelaide Rosaura de Moura Ribeiro, matrícula nº 20173;
Cláudia Helena Bragança, matrícula nº 30946;
Eduarda Jorge Araújo, matrícula nº 28850;
Érika Nunes de Mattos, matrícula nº 28623;
Leonardo Teixeira Rodrigues Lira, matrícula nº 31603;
Gisele Lima Rodrigues Alves, matrícula nº 23500;
Márcia Juliana da Luz, matrícula nº 26529;
Marcus Peixoto Lima, matrícula nº 28555;
Reldson Sobral Silva, matrícula nº 3887;
Victor Pereira de Rezende Júnior, matrícula nº 23747.

II - Determinar que esta menção elogiosa seja registrada nos assentamentos funcionais dos servidores.

ANNA PAULA COUTINHO DE BARCELOS MOREIRA
Procuradora-Chefe

PORTARIA Nº 306, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2022

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições legais conferidas pelo art. 50, inciso II, da Lei Complementar nº 75, de 20/05/1993, RESOLVE:

I - Elogiar o servidor RICARDO MENDES SOARES, matrícula 30776, em razão da dedicação, zelo, competência e dos esforços empreendidos para o planejamento, a organização, o controle e o cumprimento das atividades relacionadas à Coordenadoria de Administração, em especial durante a fase de adaptação à pandemia de COVID-19, destacando o empenho para o cumprimento do Calendário Anual de Contratações.

II - Determinar que esta menção elogiosa seja registrada nos assentamentos funcionais do servidor.

ANNA PAULA COUTINHO DE BARCELOS MOREIRA
Procuradora-Chefe

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PORTARIA MPF/ES Nº 281, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022

Designa Comissão com a finalidade de consolidar os estudos relativos à aplicação e ao aperfeiçoamento dos procedimentos e rotinas de trabalho referentes à nova lei de Licitações, no âmbito do MPF/ES.

A SECRETÁRIA ESTADUAL DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições previstas no inciso XVIII do art. 41 do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF n. 382, de 5 de maio de 2015, e com o objetivo de adequar a estrutura para uma atuação institucional eficiente e segura, com foco em resultados, conforme o Planejamento Estratégico do Ministério Público Federal para os anos de 2022-2029 (Portaria PGR/MPF n. 3 de Fevereiro de 2022), observado o disposto no artigo 67 da Lei n.º 8.666/93, resolve:

Art. 1º Instituir comissão que irá compor o grupo de estudos técnicos preliminares para contratação do serviço de Faturista com mão de obra residente para o MPF/ES.

PGEA	1.17.000.002257/2022-672120/2022-11
Objeto dos Estudos	Consolidar os estudos relativos à aplicação e ao aperfeiçoamento dos procedimento e rotinas de trabalho referentes à nova Lei de Licitações, no âmbito do MPF/ES.

Art. 2º Designar, os servidores abaixo relacionados, pertencentes ao Quadro de Pessoal do Ministério Público Federal, lotados e em exercício nesta Procuradoria, para compor Comissão, com a finalidade de, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, realizar os estudos conforme descrito no objeto supra:

Servidor	Mat.	Cargo
MEMBRO – PRESIDENTE Admiliani Loyola do Nascimento	2795	TÉCNICA DO MPU/ADMINISTRAÇÃO
MEMBRO André Perim de Sousa	19108	ANALISTA DO MPU/DIREITO

MEMBRO André Federici Guimaraes	8881	TÉCNICO DO MPU/ADMINISTRAÇÃO
MEMBRO Marina Camporez	27433	TÉCNICA DO MPU/ADMINISTRAÇÃO
MEMBRO Herverton Ferreira de Souza Sobrinho	27901	TÉCNICO DO MPU/ADMINISTRAÇÃO
MEMBRO Wagner Battestin	29979	TÉCNICO DO MPU/ADMINISTRAÇÃO
MEMBRO Vagner Vaccari Silva	29519	TÉCNICO DO MPU/ADMINISTRAÇÃO

Art. 3º O documento que materializa os Estudos deverá propor solução para presente demanda, concluindo com as respostas apontadas no DESPACHO 7281/2022 (PR-ES-00046537/2022), item "c".

Art. 4º Fica estabelecida a data de 01/03/2023 para a equipe apresentar o documento final, resultado dos Estudos. Este prazo poderá ser prorrogado, mediante justificava.

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

CLAUDIA MARIA FUSATTO PASOLINI
Secretária Estadual Substituta

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO MARANHÃO

PORTARIA Nº 248, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2022

Reconduz Comissão de Sindicância Investigativa relativa ao PGEA nº 1.19.000.000558/2022-81.

O PROCURADOR-CHEFE EM EXERCÍCIO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MARANHÃO (PR/MA), no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO, as informações constantes do PGEA 1.19.000.000558/2022-81, bem como nos termos do teor OFÍCIO nº 04/2022-C SI/PR/MA - PR-MA-00047406/2022 que justifica a necessidade de recondução de prazo para elaboração do relatório final de sindicância, RESOLVE:

Art. 1º Reconduzir, nos termos abaixo, a Comissão de Sindicância Investigativa instituída por meio da Portaria PRMA nº 230, de 17 de novembro de 2022, publicada no DMPF-e nº 216/2022, Brasília, de 21 de novembro de 2022, Caderno Administrativo, p. 60, para, sob a presidência do primeiro, continuar os trabalhos do Processo de Sindicância Investigativa PGEA nº 1.19.000.000558/2022-81:

- Jesuélio de Jesus Santos Wolff, matrícula nº 6756 (Presidente);
- Robson de Sá Barroso, matrícula nº 9993 (membro);
- Ronaldo Alexandre Marinho Silva, matrícula nº 13.542 (membro);
- Newton de Brito Soares Junior, matrícula nº 23.579 (suplente).

Art. 2º A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de publicação deste ato, para conclusão dos trabalhos.

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

JURACI GUIMARAES JUNIOR
Procurador-Chefe em Exercício

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SERGIPE

RETIFICAÇÃO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022

Retifico o despacho de RECONHECIMENTO DE DÍVIDA DE 12 DE DEZEMBRO DE 2022, publicado no DMPF-Administrativo de 13 de dezembro de 2022, para correção do valor total, registrado como R\$ 2.405,40 (dois mil, quatrocentos e cinco reais e quarenta centavos), para fazer constar o valor de R\$ 2.405,42 (dois mil, quatrocentos e cinco reais e quarenta e dois centavos), motivada pela alteração da contribuição patronal (código 33.90.47), registrada na quantia de R\$ 400,88 (quatrocentos reais e oitenta e oito centavos), quando o correto é o montante de R\$ 400,90 (quatrocentos reais e noventa centavos) - PGEA nº 1.35.000.001946/2022-36.

LUCIO MARIO MENDONCA DE GOIS
Secretário Estadual

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

Diário do Ministério Público Federal - Eletrônico Nº 240/2022
Divulgação: sexta-feira, 23 de dezembro de 2022 - Publicação: segunda-feira, 26 de dezembro 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