

**BOLETIM DE SERVIÇO**  
**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO**

Nº 05

**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO**

**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL**

***Geraldo Brindeiro***

***Procurador-Geral da República***

**Haroldo Ferraz da Nobrega**

**Vice-Procurador-Geral da República**

**MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**

**Guilherme Mastrich Basso**

**Procurador-Geral do Trabalho**

**MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR**

**Marisa Terezinha Cauduro da Silva**

**Procuradora-Geral da Justiça Militar**

**MINISTÉRIO PÚBLICO DO DF E TERRITÓRIOS**

**Eduardo José de Oliveira Albuquerque**

**Procurador-Geral de Justiça do DF**

**e Territórios**

**ESCOLA SUPERIOR DO MPU**

**Sandra Verônica Cureau**

**Diretora-Geral da ESMPU**

**SECRETARIA-GERAL**

**Inácio José Barreira Danziato**

**Secretário-Geral-Adjunto, no exercício do cargo**

**de Secretário-Geral do MPU**

**S U M Á R I O**

**ATOS DO PROCURADOR-GERAL DA REPÚBLICA**

Portaria nº 372, de 13.05.2002

*(PUBLICADOS NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO)*

Portaria nº 360, de 06.05.2002

Portaria nº 361, de 06.05.2002

Portaria nº 398, de 28.05.2002

## **ESCOLA SUPERIOR DO MPU**

### **DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO**

Diárias

### **ATOS DO SECRETÁRIO-GERAL DO MPU** *(PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO)*

Portaria nº 15, de 07.05.2002

Portaria nº 16, de 07.05.2002

Portaria nº 17, de 17.05.2002

Portaria nº 18, de 17.05.2002

Portaria nº 19, de 27.05.2002

### **ATO DO AUDITOR-CHEFE DO MPU**

Instrução Normativa nº 01, de 22.05.2002

### **ATOS DO PROCURADOR-GERAL DA REPÚBLICA**

Portaria nº 372, de 13 de maio de 2002.

O PROCURADOR-GERAL DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 26, inciso XI, da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, e tendo em vista o que consta do Processo/PGR/Nº 08100.007294/97-71, resolve:

Art. 1º - Fixar em R\$ 200,00 (duzentos reais) o valor da bolsa de estágio oferecida a estudantes de cursos de nível médio.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1º de maio de 2002.

GERALDO BRINDEIRO

*(PUBLICADOS NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO)*

Portaria nº 360, de 06 de maio de 2002.

Autoriza o afastamento de suas funções institucionais e do País, com ônus, da Dra. MARIA ELIANE MENEZES DE FARIAS, Procuradora Federal dos Direitos do Cidadão, para participar do I Encontro Ibérico de Comunidades de Brasileiros no Exterior, na cidade de Lisboa, Portugal. (DOUE – Seção 2, de 08.05.2002, página 24).

Declara vago o cargo de Procurador Regional da República, em virtude do falecimento do Dr. DIOVANILDO DOMINGUES CAVALCANTI. (DOUE – Seção 2, de 08.05.2002, páginas 25).

Autoriza o afastamento do País, com ônus limitado, da servidora MIRIAN HELENA HOESCHL ABREU, Analista de Saúde – Ginecologia, para participar de evento médico na área de Citologia do Trato Genital Inferior e Colposcopia, a ser realizado na cidade de Barcelona, Espanha. (DOUE – Seção 2, de 31.05.2002, página 30).

## **ESCOLA SUPERIOR DO MPU**

### **DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO**

#### **DIÁRIAS**

Proposta e Concessão de Diárias nº 61/2002. Dr. GUSTAVO ERNANI CAVALCANTI DANTAS, Procurador Regional do Trabalho. Concedo e autorizo o pagamento de 0,5 diária no valor total com descontos de R\$ 140,86 (cento e quarenta reais e oitenta e seis centavos), referente à viagem a São Paulo/SP, no dia 07.05.2002, para participar da 7ª Reunião do Conselho Editorial da ESMPU.

Proposta e Concessão de Diárias nº 62/2002. Dr. PÉRICLES AURÉLIO LIMA DE QUEIROZ, Membro do Conselho Editorial da ESMPU. Concedo e autorizo o pagamento de 0,5 diária no valor total com descontos de R\$ 149,36 (cento e quarenta e nove reais e trinta e seis centavos), referente à viagem a São Paulo/SP, no dia 07.05.2002, para participar da 7ª Reunião do Conselho Editorial da ESMPU.

Proposta e Concessão de Diárias nº 63/2002. Dra. SANDRA VERÔNICA CUREAU, Diretora-Geral da ESMPU. Concedo e autorizo o pagamento de 1,5 diária no valor total com descontos de R\$ 463,72 (quatrocentos e sessenta e três reais e setenta e dois centavos), referente à viagem a Goiânia/GO, no período de 22 a 23.05.2002, para participar do Seminário de Integração Institucional do MPU em Goiás.

Proposta e Concessão de Diárias nº 64/2002. Dra. SANDRA VERÔNICA CUREAU, Diretora-Geral da ESMPU. Concedo e autorizo o pagamento de 3,5 diárias no valor total com descontos de R\$ 1.108,08 (um mil, cento e oito reais e oito centavos), referente à viagem a Palmas/TO, no período de 28 a 31.05.2002, para participar de Assembléia Geral do Colégio de Diretores de Escolas dos Ministérios Públicos do Brasil.

Proposta e Concessão de Diárias nº 65/2002. Dra. SANDRA VERÔNICA CUREAU, Diretora-Geral da ESMPU. Concedo e autorizo o pagamento de 3,5 diárias no valor total com descontos de R\$ 1.108,08 (um mil, cento e oito reais e oito centavos), referente à viagem a São Paulo/SP, no período de 03 a 06.06.2002, para participar do 6º Congresso Internacional de Direito Ambiental.

Proposta e Concessão de Diárias nº 66/2002. Dra. SANDRA VERÔNICA CUREAU, Diretora-Geral da ESMPU. Concedo e autorizo o pagamento de 1 diária no valor total com descontos de R\$ 314,36 (trezentos e quatorze reais e trinta e seis centavos), referente à viagem a São Paulo/SP, no período de 06 a 07.06.2002, para participar do 6º Congresso Internacional de Direito Ambiental.

Proposta e Concessão de Diárias nº 67/2002. Dra. CONSUELO YATSUDA MOROMIZATO YOSHIDA, Membro do Conselho Administrativo da ESMPU. Concedo e autorizo o pagamento de 0,5 diária no valor total com descontos de R\$ 140,86 (cento e quarenta reais e oitenta e seis centavos), referente à viagem a Brasília/DF, no dia 27.05.2002, para participar de reunião da ESMPU.

### **ATOS DO SECRETÁRIO-GERAL DO MPU**

*(PUBLICADOS NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO)*

Remove, mediante permuta, no âmbito do MPU, a servidora MAYRA DE FARIA PINHEIRO, Técnico Administrativo, do MPF para o MPDFT. (DOUE – Seção 2, de 09.05.2002, página 30).

Portaria nº 16, de 07 de maio de 2002.

Remove, mediante permuta, no âmbito do MPU, a servidora JULIANA KARLA DE SOUZA BATISTA, Técnico Administrativo, do MPDFT para o MPF. (DOUE – Seção 2, de 09.05.2002, página 30).

Portaria nº 17, de 17 de maio de 2002.

Remove, no âmbito do MPU, a servidora MARIA ZÉLIA DE ALCÂNTARA SCHERER, Analista Processual, do MPF para o MPDFT. (DOUE – Seção 2, de 21.05.2002, página 25).

Portaria nº 18, de 17 de maio de 2002.

Remove, no âmbito do MPU, o servidor ANTÔNIO DELANO TORRES BARBOSA, Analista Processual, do MPF para o MPDFT. (DOUE - Seção 2, de 21.05.2002, página 25).

Portaria nº 19, de 27 de maio de 2002.

Nomeia, em caráter efetivo, nas categorias de ANALISTA e TÉCNICO, candidatos habilitados em Concurso Público para cargos da Carreira de Apoio Técnico-Administrativo do MPU. (DOUE - Seção 2, de 29.05.2002, páginas 26/27).

#### **ATO DO AUDITOR-CHEFE DO MPU**

Instrução Normativa Nº 01, de 22 de maio de 2002.

*Altera a Instrução Normativa nº 01, de 10 de dezembro de 1993, que dispõe sobre procedimentos técnicos e administrativos referente a remessa de documentos para a Auditoria Interna do M.P.U. e dá outros procedimentos.*

O AUDITOR-CHEFE DA AUDITORIA INTERNA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Interno da AUDIN/MPU, aprovado pela Portaria PGR nº 474, de 20 de dezembro de 1993, e de acordo com o disposto no art.23 da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, e

Considerando a necessidade de racionalizar a remessa e os exames da documentação dos atos e fatos de gestão encaminhados à AUDIN e a minimização dos custos, resolve:

Art.1º - As Unidades Gestoras do Ministério Público da União sediadas nos Estados, manterão todos os seus documentos que comprovem os Atos de Gestão, registrados no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, arquivados na própria Unidade.

§ 1º - Deverá a Unidade remeter à Auditoria Interna cópia dos processos de licitação, incorporação e baixa de bens, Processos de Sindicância e cópia do R.M.A e R.M.B, estes últimos poderão ser enviados por e-mail.

§ 2º - A cópia dos processos licitatórios deverá ser remetida tão logo sejam concluídos, neles sendo inseridos cópia dos empenhos respectivos e do Contrato, quando houver; os demais processos relacionados no parágrafo anterior deverão ser remetidos imediatamente após a conclusão, exceto o R.M.A e o R.M.B., que deverão ser remetidos até o quinto dia útil do mês subsequente ao movimento.

Art. 2º - As Unidades objeto do artigo 1º desta Norma serão responsáveis pela conformidade de suporte documental que deverá ser registrada, diariamente, por servidor designado pela Unidade Gestora/ Executora, credenciado para este fim, de modo a ser mantida a segregação entre a função de emitir documentos e a de registrar conformidade.

§ 1º - A Unidade Gestora/ Executora deverá designar formalmente através de Portaria publicada em Boletim de Serviço, Servidor Titular e Substituto, responsável pela conformidade de suporte documental e pelo arquivo documental dos Atos e Fatos de Gestão.

§ 2º - A Conformidade de Suporte Documental consiste na responsabilidade do Servidor designado pela Unidade Gestora/Executora quanto a certificação da existência de documento hábil que comprove a operação e retrate a transação efetuada de acordo com a legislação e normas pertinentes, devendo ser registrada 72 ( setenta e duas ) horas após a emissão do documento, observando o prazo de fechamento no calendário da U.G..

§ 3º - Os documentos comprovantes dos Atos de Gestão deverão ser arquivados por ordem cronológica de competência, ficando à disposição do Controle Interno e Externo durante 5 ( cinco) anos a contar da aprovação das contas do Gestor, pelo Tribunal de Contas da União.

§ 4º - A ausência de documento hábil comprovante dos atos de gestão ensejará restrição na conformidade de suporte documental.

Art. 3º - Os processos e documentos relativos a licitações, dispensas, inexigibilidades, contratos, convênios/ajustes e/ou similares e suprimento de fundos serão arquivados em ordem cronológica na respectiva Unidade Gestora/Executora, separadamente, por modalidade de licitação.

§ 1º - Os processos resultantes de aditamentos e instrumentos formalizados, quer sejam contratos, convênios, ajustes e/ou similares, deverão ser pensados aos processos originais e mantidos em arquivos nas respectivas Unidades Gestoras, na mesma ordem cronológica.

§ 2º - Os processos resultantes das liberações de recursos e das prestações de contas de convênios, ajustes e/ou similares e de suprimento de fundos deverão ser anexados aos processos originais e mantidos em arquivo na mesma ordem cronológica.

Art. 4º - A retirada de qualquer documento arquivado será precedida, obrigatoriamente, de registro que a comprove, evidenciando o responsável pela sua retirada, fixando-se prazo máximo para devolução, não superior a trinta (30) dias.

Art. 5º - A verificação das disposições contidas nesta Norma, bem como a legalidade dos Atos e Fatos de Gestão praticados pelos dirigentes das Unidades Gestoras/Executoras, será efetuada através do SIAFI, em exames racionais e qualitativos e por ocasião das auditorias realizadas pela Auditoria Interna do Ministério Público da União – M.P.U..

Art. 6º - A remessa de documentos à AUDIN/MPU, pelas Unidades do Ministério Público da União sediadas no Distrito Federal, continuará regida pela IN/CISET/MPU/Nº 01, de 10 de dezembro de 1993.

Art. 7º - A presente Instrução Normativa entrará em vigor em 01 de julho de 2002.

Art. 8º - Fica revogado o item 2 da Instrução Normativa nº 01, de 10 de dezembro de 1993, da Secretaria de Controle Interno ( CISET ) do M.P.U..

FRANCISCO MARTINS BARROS NETO

Auditor-Chefe