

Diário Oficial



Estado de Pernambuco

Ano XCIII • Nº 8

Ministério Público Estadual

Recife, quinta-feira, 14 de janeiro de 2016

MP e Estado debatem implantação de carteira social para pessoas trans

Por meio do documento, pessoas trans poderão ter reconhecida a sua identidade de gênero

A Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude (SDSCJ) apresentou minuta do decreto para implantação da carteira de nome social para pessoas trans no Estado ao Ministério Público de Pernambuco (MPPE), na audiência do dia 7 de janeiro. Segundo o representante da SDSCJ, Marcone Menezes, o documento já foi encaminhado para a Secretaria de Planejamento e Casa Civil do Estado. A outra representante da SDSCJ, Isabelle Souza, informou, na audiência, que a publicação e assinatura do Decreto dependerá da previsão

orçamentária para emissão das carteiras e não há, até o presente momento, essa previsão. Para o membro do Instituto Brasileiro de Transmasculinidade (Ibrat), Leonardo Tenório, a emissão das carteiras não é custosa pois são poucas pessoas trans.

Para o 8º promotor de Justiça de Defesa da Cidadania da Capital com atuação na Promoção de Direitos Humanos, Maxwell Vignoli, é muito importante promover o debate sobre o respeito ao nome social, como uma conquista da população trans. E a carteira de iden-

tidade é mais uma etapa avançada.

A carteira social é um documento de identificação através do qual travestis e transe-



xuais poderão ter reconhecida a identidade de gênero com a qual se identificam. Sua função não é substituir o Registro Geral (RG), que continua vá-

lido e reconhecido como registro civil, mas possibilitar o acesso aos serviços públicos oferecidos em todo o Estado de Pernambuco, como por exemplo, o atendimento ao Sistema Único de Saúde (SUS). Os Estados do Rio Grande do Sul e Mato Grosso do Sul foram os primeiros estados a adotarem a carteira social no País.

Para a próxima audiência, marcada para o dia 9 de março, às 14h, a Coordenação de Políticas LGBT do Governo de Pernambuco e o Instituto de Identificação Tavares Buriel se compromete-

ram a apresentar informações acerca dos trâmites para a regulamentação do decreto para a implantação da carteira do nome social para pessoas trans.

Compareceram também representantes do Ambulatório transexualizador, Assistência Social e Espaço Trans do Hospital das Clínicas (HC); Conselho Regional de Psicologia; Saúde Integral LGBT/SES/PE; Centro de Cidadania LGBT do Recife; Movimento LGBT para Surdos; Secretarias de Saúde e de Defesa Social de Pernambuco e Instituto de Identificação Tavares Buriel (IITB).

REVISTA CNMP
Improbidade é o tema abordado na nova edição

A 5ª edição da Revista do Conselho Nacional do Ministério Público traz dez artigos escritos por acadêmicos e membros do MP que tratam de assuntos referentes à improbidade administrativa. O conselheiro e presidente da Comissão de Acompanhamento Legislativo e Jurisprudência do Conselho, Leonardo Carvalho explicou a escolha do assunto da revista pelo quadro nacional atual.

Na publicação, encontra-se o artigo do promotor de Justiça do Ministério Público de Pernambuco (MPPE) Salomão Ismail Filho sob o título *A importância da atuação preventiva do Ministério Público em prol da boa administração, no combate à improbidade administrativa.*

TRAMITAÇÃO DE PROCEDIMENTOS EXTRAJUDICIAIS

MPPE garante acesso do público via ferramenta online

Consultar as informações sobre a tramitação de atos expedidos pelo Ministério Público de Pernambuco (MPPE), como termos de ajustamento de conduta ou recomendações, está ao alcance da população com um clique. A ferramenta *Consulta de Procedimentos* foi implantada na página do MPPE na internet (www.mppe.mp.br) e está acessível no menu Cidadão > Consulta de Procedimentos.

Para fazer a pesquisa, o cidadão deve ter o nome da pessoa interessada, o número do auto, que é o registro de um procedimento originado no MPPE, ou o número de origem, caso o documento tenha sido encaminhado por outra instituição. Com um desses

itens, já é possível realizar a busca no banco de dados de procedimentos extrajudiciais.

A alimentação desses procedimentos no banco de dados é feita a partir de um sistema interno do MPPE, o Arquimedes, respeitando os dados sigilosos. De acordo com a Coordenadoria Ministerial de Tecnologia da Informação (CMTI), a ferramenta permite que essa base de dados seja acessada por um usuário que não faça parte da Instituição, sem a exigência de login e senha, contribuindo para dar mais transparência e eficiência na atuação do MPPE.

A iniciativa ainda está alinhada com a determinação do Conselho Nacional do Ministério Pú-

blico (CNMP), por meio da Resolução nº89 do CNMP, que regulamenta no âmbito do Ministério Público Brasileiro a aplicação da Lei nº12.527/2011, Lei de Acesso à Informação.

Resolução nº89, do CNMP – estabelece que o Ministério Público deve assegurar a gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação; proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade; e proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.

Mais informações
www.mppe.mp.br

VAQUEJADA EM PETROLÂNDIA

Organizador assina TAC para coibir maus-tratos a animais

O organizador da vaquejada no Parque João Pernambuco, em Petrolândia, Josenildo Joaquim Araújo, firmou Termo de Ajustamento de Conduta perante o Ministério Público de Pernambuco (MPPE) assegurando que vai adotar as medidas necessárias ao bem-estar e à proteção dos animais durante a festividade, que será realizada nos dias 15, 16 e 17 de janeiro.

O organizador do evento cumpriu a orientação do MPPE e comunicou ao promotor de Justiça da comarca sobre a realização da vaquejada. Ele ainda se comprometeu a seguir as boas práticas defendidas pela Associação Brasilei-

ra de Vaquejada (Abvaq) e recomendadas pelo Centro de Apoio Operacional às Promotorias de Justiça do Meio Ambiente (Caop Meio Ambiente) em orientação publicada no Diário Oficial de 31 de julho de 2015.

Com a assinatura do Termo, o organizador da vaquejada se comprometeu a manter, ao longo de todo o evento, uma equipe de veterinários à disposição dos competidores. Esses profissionais também deverão acompanhar o tratamento de bois e cavalos que adoecem ou porventura se machuquem durante a vaquejada, tomando todas as providências necessárias para resguardar a saúde dos animais.

Outras medidas para garantir o bem-estar dos animais são a disponibilização de água e alimento suficientes para todos os bovinos e equinos durante a realização da vaquejada; a proibição de lidar com os animais através do uso de qualquer instrumento cortante, perfurante ou que provoque choques; a inspeção prévia das luvas dos vaqueiros, a fim de garantir que não tenham pregos, parafusos ou outros elementos nocivos; e a proibição da presença de bois com chifres pontiagudos que possam representar risco às pessoas e animais.

Mais informações
www.mppe.mp.br

CERTIFICADO DIGITALMENTE

Procuradoria Geral da Justiça

Procurador Geral: **Carlos Augusto Guerra de Holanda**

INSTRUÇÃO NORMATIVA PGJ Nº 001/2016
(ALTERA A INSTRUÇÃO NORMATIVA PGJ N.º 004/2009, publicada no DOE 26/05/2009).

O **PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**, no uso de suas atribuições legais, contidas no art. 9º, inciso V, da Lei Complementar nº 12/94, com suas alterações posteriores;

***Ementa:** A presente instrução normativa objetiva regulamentar a Resolução do Colégio de Procuradores de Justiça nº 003/2005, no que tange aos Servidores do Ministério Público do Estado de Pernambuco, referente aos plantões ministeriais durante os sábados, domingos, feriados e quando não houver expediente no Ministério Público, inclusive nos dias de ponto facultativo e recesso forense.*

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES NORMATIVAS

Art.1º Todos os servidores do Quadro de Apoio Técnico Administrativo e à disposição desta Instituição participarão **voluntariamente** da escala de Plantão Ministerial e dos Plantões Especiais (Carnaval, Semana Santa, São João e outros).

§1º Os servidores interessados em participar das escalas de plantão ministerial deverão preencher o formulário de opção, constante no anexo desta instrução, e encaminhá-lo à Coordenadoria Ministerial de Gestão de Pessoas.

§2º A escala de plantão será elaborada pelo Departamento Ministerial de Administração de Pessoal, tomando como base a data de adesão no formulário de opção. Em caso de mais de um servidor possuir a mesma data de adesão, o critério adotado será a ordem alfabética.

§3º Na escala mensal constará o nome do servidor titular do plantão, bem como o seu respectivo substituto.

§4º Para cada plantão serão designados: um servidor para atividade administrativa e um servidor para atividade de transporte.

§5º Não constará da escala os servidores que estiverem de férias ou quaisquer afastamentos legais, sendo escalados para o mês seguinte.

§6º Havendo impossibilidade do servidor titular comparecer ao plantão, este deverá comunicar por escrito ao seu respectivo substituto e apresentar à Coordenadoria Ministerial de Gestão de Pessoas a devida **justificativa, por meio de requerimento**. No requerimento deverá constar cópia da comunicação entregue ao servidor substituto. Quando possível, informar com antecedência de **05** dias úteis, ressalvadas as situações excepcionais. No caso do servidor que desempenha atividade de transporte, deverá ser previamente justificado ao Coordenador Ministerial de Administração.

§7º Na ausência do titular e do substituto escalados haverá, nos locais de plantão, uma lista com servidores voluntários que poderão ser chamados para efetuar substituição automática.

Art. 2º. Nos casos excepcionais, em que tanto o servidor titular como o substituto estiverem impossibilitados, com a devida justificativa apresentada com antecedência, de comparecerem ao plantão, a substituição será feita pela Coordenadoria Ministerial de Gestão de Pessoas adotando-se o seguinte critério: o servidor imediatamente posterior ao último titular escalado no mês da publicação.

Art. 3º. As escalas serão divulgadas mensalmente, até o 20º dia útil do mês anterior, na página do Ministério Público na Internet e na Rede interna (Intranet), bem como publicadas no Diário Oficial do Estado.

Art. 4º. Os plantões funcionarão, preferencialmente, no horário das **13:30** às **17:30** horas, podendo sofrer alteração conforme a necessidade do serviço, devendo o horário constar no relatório de plantão.

Art. 5º. Para o servidor que desempenha a função de motorista, o plantão terá início 30 (trinta) minutos antes e terminará 30 (trinta) minutos depois do horário estabelecido no item 2.11 da presente instrução, ressalvando-se os casos excepcionais, devendo o servidor estar na garagem para receber o veículo com antecedência, bem como recolhê-lo às dependências do Ministério Público ao término do plantão.

Parágrafo único. A Escala de Plantão será elaborada:

- I - Pela Coordenadoria Ministerial de Gestão de Pessoas, no caso dos servidores de apoio administrativo;
- II - Pela Coordenadoria Ministerial de Administração, no caso do servidor para atividade de transporte;
- III - Pelo Coordenador da Sede de Circunscrição, no caso dos servidores lotados na Circunscrição.

Art. 6º. Os plantões nas Circunscrições funcionarão, preferencialmente, no horário do expediente normal da Comarca.

§1º Na escala de Plantão elaborada pelo Coordenador da Sede de Circunscrição, deverão constar, tão somente, os servidores lotados na referida circunscrição, obedecendo-se aos comandos constantes do Art. 1º, §1º, da presente instrução normativa.

Art. 7º. Os Coordenadores da Sede de Circunscrição deverão entregar à Coordenadoria Ministerial de Gestão de Pessoas a escala de plantão do mês seguinte até o 15º dia útil do mês anterior.

Art. 8º. Não existindo servidor lotado em alguma promotoria da circunscrição, ou estando este afastado (férias, licença, etc), deverá ser designado servidor da promotoria mais próxima.

Art. 9º. No caso do servidor escalado para plantão ministerial em outra promotoria, será considerado como horário do plantão o tempo para deslocamento.

Art. 10. O comparecimento dos servidores designados ao plantão e as ocorrências verificadas deverão ser registradas no Relatório de Plantão, que deverá ter uma via original encaminhada à Coordenadoria Ministerial de Gestão de Pessoas, a fim de ser feita a apuração e controle do serviço extraordinário realizado pelos servidores plantonistas.

Art. 11. Será concedido o auxílio-refeição, apenas, aos servidores que estão à disposição desta Instituição, independente da jornada do plantão.

Art. 12. O serviço extraordinário prestado pelos servidores plantonistas poderá ser convertido em dispensa de jornada de trabalho, previamente acordada com a chefia imediata e comunicada à Coordenadoria Ministerial de Gestão de Pessoas.

Art. 13. Os serviços prestados em regime de plantão serão considerados como hora extra para todos os fins, remunerando-se de acordo com o disposto no art. 31 da Lei 12.956/2005 e suas alterações, ressalvada a hipótese de compensação prevista no item 2.20 da presente Instrução Normativa.

Art. 14. Havendo a necessidade de veículo para o deslocamento do Promotor de Justiça ao local do Plantão Ministerial, o servidor plantonista deverá encaminhar o formulário de requisição de veículo ao Departamento Ministerial de Transportes, devidamente preenchido, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis.

Art. 15. Fica instituído o Plantão Ministerial no Juizado do Torcedor.

§ 1º. Os plantões ministeriais no juizado do torcedor funcionarão sempre que o juizado do torcedor for atuar.

§ 2º. A escala de servidores que atuarão junto ao juizado do torcedor será publicada no Diário Oficial do Estado e dependerá da tabela oficial dos órgãos desportivos competentes.

§3º. Os plantões funcionarão nos horários dos jogos, iniciando-se 01 (uma) hora antes do início das partidas e encerrando-se uma hora após o término da partida, salvo necessidade do serviço, devendo o horário ser informado no relatório de plantão e justificado pelo Promotor de Justiça.

CAPÍTULO II - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. O não comparecimento do servidor escalado para o Plantão, sem a devida justificativa, implicará em anotação em ficha funcional, aplicando-lhe as punições previstas no Estatuto.

Art. 17. Os casos omissos serão submetidos à consideração do Secretário-Geral do Ministério Público, sendo ouvida a Coordenadoria Ministerial de Gestão de Pessoas.

Art. 18. Esta Instrução Normativa retroagirá ao dia 1º de janeiro de 2016.

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

Recife, 13 de janeiro de 2016.

CARLOS AUGUSTO ARRUDA GUERRA DE HOLANDA
PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

INSTRUÇÃO NORMATIVA PGJ Nº 002/2016
(ALTERA A INSTRUÇÃO NORMATIVA PGJ N.º 004/2010, publicada no DOE 07/10/2010 e INSTRUÇÃO NORMATIVA PGJ N.º 004/2011, publicada no DOE 01/11/2011.)

O **PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**, no uso de suas atribuições legais, contidas no art. 9º, inciso V, da Lei Complementar nº 12/94, com suas alterações posteriores;

***Ementa:** A presente instrução normativa objetiva regulamentar o Art. 35 da Lei Estadual nº 12.956/2005 e alterações posteriores*

CAPÍTULO I - DA CONCESSÃO DO AUXÍLIO-REFEIÇÃO

Art. 1º. Fica autorizado o pagamento de auxílio-refeição aos servidores à disposição do Ministério Público e àqueles ocupantes exclusivamente de cargos em comissão, na proporção de 22 (vinte e dois) dias por mês e obedecidos os critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art. 2º. O servidor à disposição, para fazer jus ao benefício do auxílio-refeição, deverá apresentar à Coordenadoria Ministerial de Gestão de Pessoas - CMGP Declaração de Não Recebimento desse benefício ou similar, emitida pelo órgão de origem.

Art. 3º. O valor do auxílio-refeição será fixado por portaria do Procurador-Geral de Justiça, respeitados os limites legais.

Parágrafo único. O servidor receberá em pecúnia o valor mensal do auxílio-refeição, na data do pagamento, referente ao mês subsequente.

Art. 4º. Para o desconto do auxílio-refeição relativo ao dia não trabalhado, considerar-se-á a proporcionalidade de 22 (vinte e dois) dias por mês.

Art. 5º. Não serão descontadas as ausências e afastamentos para participação em programa de treinamento regularmente instituído, conferências, congressos, treinamentos e outros eventos similares, autorizados pela Procuradoria-Geral de Justiça.

Art. 6º. Fica vedado o pagamento do benefício em caso de ausência ao trabalho, gozo de licença-prêmio ou quaisquer afastamentos legais, exceto: férias, licença maternidade e licença para tratamento de saúde.

Art. 7º. Fica também autorizado o pagamento de auxílio-refeição:

I - à guarda patrimonial;

II - ao efetivo da Assessoria Ministerial de Segurança Institucional, em caráter extraordinário, inclusive aos policiais militares que realizam a segurança pessoal dos Membros deste MPPE.

Art. 8º. Nos casos previstos no artigo anterior, o benefício será concedido em vale-refeição (cartão).

Art. 9º. Em caso de ocorrência de evento impeditivo à percepção do benefício, os vales recebidos a maior serão descontados após a conclusão do processo de controle de frequência mensal.

Art. 10. Em caso devolução do servidor ao órgão ou entidade de origem, desligamento ou aposentadoria do servidor, o benefício já recebido, a partir da data do evento, deverá ser devolvido.

CAPÍTULO II - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. O benefício não poderá ser:

I - incorporado ao vencimento, remuneração, provento, pensão ou vantagens para quaisquer efeitos, não se constituindo em salário-utilidade ou prestação *in natura*;

II - considerado rendimento tributável;

III - objeto de desconto não previsto em Lei.

Art. 12. Esta Instrução Normativa entrará em vigor em 1º de fevereiro de 2016.

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

Recife, 13 de janeiro de 2016.

CARLOS AUGUSTO ARRUDA GUERRA DE HOLANDA
PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA



PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA
Carlos Augusto Arruda Guerra de Holanda

SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA EM ASSUNTOS INSTITUCIONAIS
Fernando Barros de Lima

SUBPROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA EM ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
Lais Coelho Teixeira Cavalcanti

SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA EM ASSUNTOS JURÍDICOS
Clênio Valença Avelino de Andrade

CORREGEDOR-GERAL
Renato da Silva Filho

CORREGEDOR-GERAL SUBSTITUTO
Paulo Roberto Lapenda Figueiroa

OUIDOR

Antônio Carlos de Oliveira Cavalcanti

SECRETÁRIO-GERAL
Aguinaldo Fenelon de Barros

CHEFE DE GABINETE
José Bispo de Melo

COORDENADOR DE GABINETE
Petrúcio José Luna de Aquino

ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
Jaques Cerqueira

JORNALISTAS
Alana Moreira, Giselly Veras, Isa Maria, Izabela Cavalcanti, Jaques Cerqueira, Miguel Rios e Bruno Bastos

ESTAGIÁRIOS
Geise Araújo, Igor Souza, Vinicius Maranhão Marques de Melo e Vanessa Falcão (Jornalismo), Maria Eduarda Rocha (Publicidade)

RELAÇÕES PÚBLICAS
Evângela Andrade

PUBLICIDADE
Andréa Corradini, Leonardo Martins

DIAGRAMAÇÃO
Bruno Bastos, Giselly Veras e Izabela Cavalcanti

Rua do Imperador D. Pedro II, 473,
Ed. Roberto Lyra, Santo Antônio, Recife-PE
CEP. 50.010-240 fone 3303-1259 / 1279 - fax 3419 7160
imprensa@mppe.mp.br
Ouvidoria (81) 3303-1245
ouvidor@mppe.mp.br

www.mppe.mp.br

**INSTRUÇÃO NORMATIVA PGJ Nº 003/2015
(ALTERA A INSTRUÇÃO NORMATIVA PGJ N.º 003/2015, publicada no DOE 03/10/2015.)**

Ementa: Disciplina a frequência dos servidores do Ministério Público de Pernambuco e Implanta o Sistema de Apuração de Frequência (SIAF) através da Intranet e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 9º, inc. V, da Lei Complementar nº. 12, de 27 de dezembro de 1994;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar os procedimentos relativos à gestão da frequência dos servidores do Ministério Público de Pernambuco;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Estadual 6.123/68 (Estatuto dos Servidores Públicos do Estado de Pernambuco) e alterações posteriores;

CONSIDERANDO que, nesse sentido, a implantação do Sistema de Apuração de Frequência – SIAF, resulta em maior praticidade, confiabilidade, economia, rapidez e segurança na gestão de frequência;

CONSIDERANDO, ademais, o compromisso do MPPE no tocante à otimização de custos, consoante dispõe a Portaria POR-PGJ nº 661/2015, que disciplina o contingenciamento de despesas no âmbito do Ministério Público de Pernambuco;

RESOLVE:

Art. 1º. Disciplinar os procedimentos referentes à frequência dos integrantes do apoio técnico-administrativo do MPPE.

Art. 2º. Implantar o Sistema de Apuração de Frequência (SIAF) através da Intranet, mediante login e senha pessoal, de acordo com o cronograma constante no Anexo I desta Instrução Normativa (IN).

CAPÍTULO I – DOS AGENTES E SUAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º. As disposições desta IN aplicam-se a membros, quando gestores, e servidores do quadro efetivo, à disposição do MPPE, ocupantes de funções de confiança e cargos em comissão, no âmbito de suas atribuições e responsabilidades.

Art. 4º. O sistema de gestão de frequência do Ministério Público de Pernambuco é composto dos seguintes agentes:

I – servidor usuário: servidores do quadro efetivo, servidores à disposição do MPPE, ocupantes de funções de confiança e de cargos em comissão;

II – Chefia imediata e mediata;

III – Responsável Designado ou Gestor Setorial: membro ou servidor designado por ato formal, para validação de frequência de servidores lotados em determinada unidade administrativa do MPPE;

IV – Coordenadoria Ministerial de Tecnologia da Informação

V – Coordenadoria Ministerial de Gestão de Pessoas (CMGP)

Art. 5º. Aos agentes do Artigo 4º são atribuídas as seguintes competências:

I – Servidor usuário:

a) registro, no SIAF, conforme disciplinado no CAPÍTULO III, dos dados de entrada e saída do local de trabalho em jornada regular;

b) registro, no SIAF, conforme disciplinado no CAPÍTULO III, dos ajustes de horários em jornada regular;

c) registro, no SIAF, conforme disciplinado no CAPÍTULO III, de ocorrências.

II – Chefia mediata, imediata e gestor setorial:

a) verificação dos registros dos servidores usuários a eles subordinados;

b) validação ou rejeição dos registros, conforme disciplinado no CAPÍTULO VI, dos servidores usuários a eles subordinados.

III – Coordenadoria Ministerial de Gestão de Pessoas (CMGP):

a) apuração e registro das informações de frequência;

b) acompanhamento e gerenciamento de informações relativas a banco de horas, compensação de horas, folgas e serviços extraordinários;

c) emissão de relatórios gerenciais a cada trimestre;

d) desconto na folha de pagamento dos vencimentos, auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-refeição, quando da ocorrência de fatos que ensejem tal providência, de acordo com a legislação pertinente;

e) prestação de informações relativas à frequência dos servidores à disposição do MPPE, aos respectivos órgãos de origem, através de meio oficial até o dia 15 (quinze) do mês subsequente.

IV – Coordenadoria Ministerial de Tecnologia da Informação:

a) administração do banco de dados e segurança da informação relativas ao Sistema;

b) suporte técnico e demais atividades relativas ao funcionamento do sistema;

c) atendimento aos demais agentes acerca do SIAF.

CAPÍTULO II – DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 6º. A jornada de trabalho regular dos servidores do Ministério Público é, salvo disposição em legislação específica, de 06 (seis) horas diárias, correspondendo a 30 (trinta) horas semanais.

§1º. A carga horária descrita no *caput* deste artigo deverá ser cumprida de segunda a sexta-feira, preferencialmente, das 12:00 às 18:00.

§2º. Nas Promotorias de Justiça situadas em comarcas no qual o expediente forense seja no turno da manhã, a jornada do servidor será, preferencialmente, das 8:00 às 14:00h.

§3º. Nos setores que funcionem em dois expedientes, o expediente dos servidores corresponderá aos horários estabelecidos nos parágrafos 1º e 2º;

§4º. Jornadas de trabalho em horário diverso do mencionado acima, deverão ser autorizadas pelo Secretário-Geral, após anuência da chefia imediata.

CAPÍTULO III – DO PROCEDIMENTO DE REGISTRO DA FREQUÊNCIA

Art. 7º. O registro de frequência só funcionará em computador conectado à rede do Ministério Público.

Art. 8º. Os servidores usuários deverão registrar diariamente todas as entradas e saídas do MPPE, através do SIAF, presente na Intranet Ministerial, mediante login e senha pessoal.

Parágrafo único. Os registros de frequência poderão ser alterados apenas por meio dos procedimentos de ajuste e de ocorrência, consoante CAPÍTULO IV.

Art. 9º. O servidor usuário poderá acompanhar histórico da frequência e banco de horas através da consulta a espelho de ponto emitido pelo SIAF.

§ 1º. Para efeitos desta Instrução Normativa entende-se por espelho de ponto o relatório expedido pelo SIAF em que constam os registros de frequência, ocorrências, ajustes e validações ou rejeições de registros.

§2º. O agente responsável pela validação de frequência poderá acompanhar a evolução do registro do ponto eletrônico dos servidores.

Art. 10. O registro de frequência será realizado, preferencialmente, em máquina alocada na unidade de lotação do servidor.

§1º. Em caso de impossibilidade de registro em máquina localizada na sua unidade administrativa, registrará o servidor usuário a sua frequência em outra sede administrativa, comunicando à sua chefia.

§2º. Para efeitos desta IN considera-se unidade administrativa toda aquela indicada na Instrução Normativa PGJ nº 003/2014, de 11 de outubro de 2014

§3º. Em casos de ocorrências deverá o registro ser feito em data posterior aos respectivos eventos.

Art. 11. O agente responsável pela validação de frequência poderá solicitar à CMTI a verificação do endereço da máquina (IP) que foi utilizada pelo servidor.

CAPÍTULO IV – DOS CASOS DE RETIFICAÇÃO OU REGISTRO POSTERIOR DA FREQUÊNCIA

Art. 12. Em caso de impossibilidade de registro por indisponibilidade do sistema:

I – por período inferior a 30 (trinta) dias, será aceito o registro posterior, até o 4º dia útil do mês subsequente.

II – por período superior a 30 (trinta) dias, os usuários deverão preencher o formulário de frequência, disponibilizado na Intranet, com a respectiva ratificação pela chefia competente e encaminhá-la à CMGP até o 4º (quarto) dia útil do mês subsequente.

§1º. Na hipótese do inciso II deverá o formulário de frequência ser preenchido diariamente, na entrada e saída do servidor, com letra legível de próprio punho, não sendo permitido rasuras, nem a utilização de recursos tecnológicos, rubricada a cada dia de trabalho.

§2º As ocorrências, consoante disposto no CAPÍTULO V, devem ser registradas, na hipótese do inciso II, sendo rubricadas e carimbadas pela chefia imediata a cada dia da ocorrência.

§3º. O formulário de frequência deve ser encaminhado à Coordenadoria Ministerial de Gestão de Pessoas.

Art. 13. O servidor poderá solicitar à Chefia imediata ou responsável designado solicitação de ajuste do horário de entrada e/ou saída da frequência, mediante justificativa, e condicionada à validação daquela.

V - DAS OCORRÊNCIAS

Art. 14. Dar-se-á ocorrência quando do não registro de determinado dia em que houve expediente normal, nas seguintes hipóteses:

I – quando o servidor estiver prestando serviço eventual em local diverso de sua lotação e não seja possível a inserção da frequência no sistema;

II – em caso de treinamento, evento externo, curso ou capacitação;

III – em caso dos afastamentos e licenças previstas na legislação específica.

§1º. Faltas não justificadas configuram ocorrência, em hipóteses de fato extraordinários e imprevisíveis, sujeitos, porém, à validação pelo respectivo agente responsável.

§2º. O registro rejeitado será computado como falta.

§3º. O Abono de falta é disciplinado em capítulo próprio nesta Instrução Normativa.

Art. 15. Na frequência deverão ser apontadas as seguintes ocorrências: faltas, folgas, atrasos, compensação de horas, férias, licenças (casamento, eleitoral, médica, maternidade, luto, interesse particular, acidente de trabalho, para acompanhar pessoa da família, paternidade, à adotante, participação em cursos e prêmio), realização de serviço externo e de serviços extraordinários.

Art. 16. As ocorrências, acima mencionadas, na frequência, não suprem a necessidade do servidor requerer, previamente, os afastamentos, devendo ser devidamente comprovado(s) através de documentação e encaminhada(s) através de requerimento à CMGP, em prazo não superior a 10 (dez) dias, contado do início das mesmas.

Parágrafo único. O servidor que tiver requerido afastamento por licença prêmio, eleitoral, interesse particular ou doação de sangue, deverá aguardar em exercício a conclusão do processo, não devendo se afastar de suas funções antes do deferimento do pedido, publicado no Diário Oficial.

Art. 17. As comprovações das ocorrências são de responsabilidade do servidor e deverão ser encaminhadas em conformidade com os critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art. 18. O não preenchimento da frequência nas condições estabelecidas, após sua apuração pela Coordenadoria Ministerial de Gestão de Pessoas, ensejará incidente de averiguação de registro.

Parágrafo único. O incidente de averiguação de registro consiste no esclarecimento e eventual correção do registro de frequência.

Art. 19. O desconto ou o bloqueio do pagamento do servidor somente se dará nas hipóteses em que o esclarecimento e a respectiva correção do registro não se realizem.

Parágrafo único. Os descontos referidos neste artigo englobam os do auxílio-transporte e os do auxílio-alimentação, para os casos dos servidores do Quadro Efetivo, bem como desconto do auxílio-refeição para os casos dos servidores à disposição desta Procuradoria-Geral de Justiça.

CAPÍTULO VI – DA VALIDAÇÃO DA FREQUÊNCIA

Art. 20. A frequência registrada deverá ser validada pelo agente responsável até o 4º dia útil do mês subsequente.

Parágrafo único. A não validação dentro do prazo estipulado no *caput* deste artigo será tida, para todos os efeitos, como validação tácita.

Art. 21. Não concordando com a frequência registrada, deverá o agente responsável pela validação rejeitá-la no prazo do art. 20.

Art. 22. Todos os agentes são responsáveis pelas informações prestadas no âmbito do SIAF, cada um em sua área de competência e dever.

CAPÍTULO VII – DO HORÁRIO EXTRAORDINÁRIO

Art. 23. O horário extraordinário, que depende da anuência da chefia imediata, só poderá ser prestado nos seguintes casos:

I - atendimento à necessidade urgente ou especial, que não possa ser suprida durante o expediente normal;

II - plantão ministerial, conforme escala mensal;

III - eventos previamente autorizados pelo Procurador-Geral de Justiça .

Art. 24. A anuência do serviço extraordinário deverá ser formalizada no sistema, quando do envio da folha de frequência pela chefia imediata.

§1º. Será utilizado o formulário de Autorização de Serviço Extraordinário constante no anexo III desta Instrução Normativa, até a implementação do SIAF.

§ 2º. As horas que excederem à jornada diária regular, quando sem anuência da chefia imediata, não serão computadas como horário extraordinário.

Art. 25. O horário extraordinário será contabilizado em banco de horas e convertido em folga, em período a ser acordado previamente com a chefia imediata, observadas a conveniência do serviço e a necessidade do servidor.

Parágrafo único. Para os fins desta Instrução Normativa considera-se como banco de horas o registro de horas efetivamente trabalhadas em horário extraordinário, conforme disciplinado neste CAPÍTULO.

Art. 26. Na realização do serviço extraordinário, o servidor deverá registrar todas as entradas e saídas, inclusive os intervalos de refeições.

Art. 27. O horário extraordinário deverá ser, em regra, exercido até o limite de 02 (duas) horas diárias.

Art. 28. Em caso de extensão da jornada de trabalho extraordinário além do previsto no artigo 27, com a prévia anuência da chefia, o servidor à disposição do MPPE fará jus ao recebimento de um auxílio-refeição adicional.

Art. 29. A participação em comissão ou grupo de trabalho não configura serviço e/ou horário extraordinários para os fins desta Instrução Normativa.

Art. 30. É facultado ao servidor a percepção em pecúnia dos serviços extraordinários realizados em plantões ministeriais, que deverão ser comprovados através do Relatório de Plantão devidamente preenchido, datado e assinado pelos servidores, chefias e Promotores de Justiça plantonistas, o qual deverá ser encaminhado em uma via original à Coordenadoria Ministerial de Gestão de Pessoas, sem o prejuízo da comunicação aos outros setores.

Art. 31. O pagamento do adicional de serviço extraordinário terá como base o valor-hora, com o acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

§1º. Para a composição do cálculo do valor-hora dos servidores do Quadro de Pessoal de Apoio Técnico-Administrativo da Procuradoria Geral de Justiça – (EST) serão considerados: vencimento base e adicionais por tempo de serviço.

§2º. Para a composição do cálculo do valor-hora dos servidores à disposição (servidores cedidos à Procuradoria-Geral de Justiça) – (EXQ) será considerado o adicional de exercício percebido nesta Procuradoria.

§3º. No cálculo das horas extraordinárias será desprezada fração inferior a 30 (trinta) minutos. As frações iguais ou superiores a 30 (trinta) minutos serão consideradas como mais uma hora-extra prestada.

Art. 32. O pagamento de plantão ministerial será efetuado no mês subsequente à realização do mesmo, limitado a 40 (quarenta) horas mensais.

Art. 33. Para o pagamento do serviço extraordinário será conferido o relatório do plantão ministerial.

Art. 34. O adicional noturno será regulamentado por Ato normativo específico.

CAPÍTULO VIII – DA COMPENSAÇÃO DE HORÁRIOS E FOLGAS

Art. 35. Para efeito de contagem do banco de horas considera-se:

I – crédito de banco de horas: a realização de serviço extraordinário (que exceda a carga horária estabelecida)

II – débito de banco de horas: os atrasos, saídas antecipadas e faltas não justificadas.

Art. 36. O servidor deverá utilizar o banco de horas, mediante anuência do chefe imediato ou responsável designado, dentro do mesmo exercício financeiro da realização do serviço extraordinário.

Art. 37. Salvo o serviço extraordinário realizado no mês de dezembro, não poderá ser usufruído no exercício seguinte o banco de horas não utilizado no mesmo exercício financeiro em que foi realizado o serviço extraordinário, não sendo admitida sua acumulação para o exercício subsequente.

Art. 38. À exceção do débito de horas realizadas no mês de dezembro, o saldo devedor de horas de trabalho deverá ser liquidado pelo servidor até, no máximo, o final de cada exercício, sob pena de desconto na folha de pagamento do primeiro mês do exercício subsequente, na proporção de um dia de remuneração para cada seis horas.

Art. 39. A compensação de horário tem como parâmetros a necessidade do serviço, a conveniência administrativa e deverá ser precedida de anuência da chefia imediata ou responsáveis designados.

CAPÍTULO IX – DO HORÁRIO ESPECIAL

Art. 40. Os servidores que estiverem matriculados em cursos de graduação ou pós-graduação, mediante comprovação junto à Instituição de ensino, poderão solicitar, acompanhado de prévia anuência da chefia imediata, horário especial à CMGP, desde que não haja prejuízo à carga horária da Instituição.

Art. 41. Os servidores que se utilizarem do horário especial, deverão cumprir a jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, no período de segunda-feira a sexta-feira.

CAPÍTULO X - DO ABONO

Art. 42. Poderão ser abonadas pela chefia imediata até 03 (três) faltas por mês, por motivo de doença comprovada, condicionando-se, o abono, ao envio do atestado médico ou odontológico original.

Art. 43. Poderão, ainda, ser abonadas até 03 (três) faltas por mês, na hipótese da ocorrência de circunstância excepcional, a critério da chefia.

§1º. O servidor deverá, posteriormente ao ocorrido, informar do abono mediante o sistema de requerimentos funcionais, disponível na Intranet Ministerial, devendo documentos comprobatórios e encaminhá-los à Coordenadoria Ministerial de Gestão de Pessoas.

§2º. No caso de abono de falta de servidores à disposição do MPPE, a Coordenadoria Ministerial de Gestão de Pessoas, através do Departamento Ministerial de Administração de Pessoal (DEMAPE), prestará informações aos órgãos de origem sobre as respectivas ocorrências.

Art. 44. Para efeito desta Instrução Normativa considera-se abandono de cargo o disposto na Lei Estadual 6.123/1968 e posteriores alterações.

CAPÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 45. Enquanto não for implementado no respectivo setor o Sistema de Apuração de Frequência (SIAF), os servidores utilizarão o formulário de frequência (Anexo II).

Parágrafo Único. Após a implementação do SIAF, a Coordenadoria Ministerial de Gestão de Pessoas não mais receberá por tal meio.

Art. 46. Os casos omissos serão decididos pelo Secretário-Geral do Ministério Público.

Art. 47. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Recife, 13 de janeiro de 2016.

CARLOS AUGUSTO ARRUDA GUERRA DE HOLANDA
PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

ANEXO I

CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DO SIAF

A implementação do Sistema de que trata o artigo 1º se dará por módulos, de acordo com o seguinte cronograma:

- I - Módulo 1: Edifício IPSEP - Rua do Sol até 29/2/2016;
- II - Módulo 2: Sede do MPPE no bairro de Afogados até 31/3/2016;
- III - Módulo 3: Demais Sedes do MPPE na Capital até 30/4/2016;
- IV - Módulo 4: Implementação do Sistema em todo o Estado até 31/5/2016.

ANEXO II

FORMULÁRIO DE FREQUÊNCIA

MPPE Ministério Público de Pernambuco GUARDIÃO DA CONSTITUIÇÃO							PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA SECRETARIA GERAL DO MINISTERIO PÚBLICO COORDENADORIA MIN. DE GESTÃO DE PESSOAS (CMGP) DEPARTAMENTO MINISTERIAL DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL		
FOLHA INDIVIDUAL DE FREQUENCIA									
Unidade Orgânica:							Mês / Ano:		
Nome do Servidor:							Matrícula: 188027-6		
Categoria: <input type="checkbox"/> Quadro efetivo <input type="checkbox"/> À disposição <input type="checkbox"/> Comissionado									
MANHÃ/TARDE				SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO			OCORRÊNCIAS		
Dia	Entrada	Saída	Rubrica	Entrada	Saída	Rubrica			
							Falta por motivo de doença (com atestado médico e no máximo três no mês)	001	
01							Falta justificada por circunstância excepcional (até três no mês, podendo ou não ser abonada pela chefia imediata)	002	
02							Falta não justificada	003	
03							Folga compensada	004	
04							Atraso na entrada	005	
05							Saída antecipada	006	
06							Férias	007	
07							Licença saúde	008	
08							Licença por motivo de doença na família	009	
09							Licença casamento (08 dias)	010	
10							Licença maternidade (180 dias)	011	
11							Licença paternidade (15 dias)	012	
12							Licença adotante	013	
13							Licença para estudo	014	
14							Licença prêmio (parcelas não inferior a 30 dias)	015	
15							Licença para trato de interesse particular	016	
16							Licença eleitoral	017	
17							Doação de sangue	018	
18							Participação em curso / seminário	019	
19							Realização de serviço fora do local de trabalho	020	
20							Falecimento do cônjuge/descendentes/ ascendentes/ irmãos (08 dias)	021	
21							Exoneração/aposentadoria	022	
22							Outros (especificar)	023	
23							Observações:		
24							1) O chefe imediato deve apor sua rubrica no campo correspondente quando ocorrer quaisquer das situações acima;		
25							2) Em caso de afastamento superior a 03 (três) dias, por motivo de doença, o servidor terá, obrigatoriamente , que se apresentar à Junta Médica Estadual em até 10 (dez) dias a partir do primeiro dia de afastamento. A apresentação apenas de atestado médico implicará em desconto dos dias faltados;		
26							1. 3) O número máximo de abono de faltas no mês é de 3 (três) dias, por atestado médico ou pela chefia imediata, não sendo permitido o somatório desses abonos;		
27							2. 4) A folha de frequência deve ser encaminhada à CMGP, impreterivelmente, no 1º dia útil do mês subsequente, preenchida com letra legível, protocolada no SIIG e contendo o carimbo e assinatura da chefia imediata.		
28									
29									
30									
31									
DATA:									
ASSINATURA E CARIMBO DA CHEFIA IMEDIATA									

ANEXO III

FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO DO SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO				AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO	
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA					
DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS					
NOME DO SERVIDOR		ÓRGÃO DE LOTAÇÃO		MATRÍCULA	
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO A SER EXECUTADO					
JUSTIFICATIVA					
DATA/PERÍODO DA REALIZAÇÃO		HORÁRIO		TOTAL DE HORAS AUTORIZADAS	
DATA DA SOLICITAÇÃO		CHEFE IMEDIATO		AUTORIZO O TOTAL DE HORAS ACIMA ESPECIFICADAS	

PORTARIA POR-PGJ N.º 085/2.016

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de planejamento das atividades funcionais no âmbito do Estado de Pernambuco;

CONSIDERANDO a conveniência e a necessidade do serviço

RESOLVE:

1. Estabelecer o calendário anual no âmbito do Ministério Público durante o exercício de 2016;
2. Determinar que não haverá expediente, no ano de 2016, no âmbito do Ministério Público do Estado de Pernambuco, nos feriados abaixo relacionados:

Data	Dia	Feriado
01 de janeiro	Sexta-feira	Confraternização Universal
08 de fevereiro	Segunda-feira	Carnaval
09 de fevereiro	Terça-feira	Carnaval
10 de fevereiro	Quarta-feira	Quarta-feira de cinzas
24 de março	Quinta-feira	Semana Santa
25 de março	Sexta-feira	Paixão de Cristo
27 de março	Domingo	Páscoa
21 de abril	Quinta-feira	Tiradentes
01 de maio	Domingo	Dia do trabalho
26 de maio	Quinta-feira	Corpus Christi
24 de junho	Sexta-feira	São João
11 de agosto	Quinta-feira	Dia dos Cursos Jurídicos
07 de setembro	Quarta-feira	Independência do Brasil
12 de outubro	Quarta-feira	Nossa Senhora Aparecida
28 de outubro	Sexta-feira	Dia do servidor Público
02 de novembro	Quarta-feira	Finados
15 de novembro	Terça-feira	Proclamação da República
25 de dezembro	Domingo	Natal

3. Além dos fixados em leis especiais, serão feriados, no âmbito do Ministério Público do Estado de Pernambuco os dias 23, 25, 26, 27, 28, 29 e 30 de junho/2016; 24, 26, 27, 28, 29, 30 e 31 de dezembro/2015, nos termos do artigo 62-A da lei estadual nº 12.956/05 e regulamentados através das IN PGJ nºs 002/2010 e 006/2010 respectivamente;

4. Determinar que não haverá expediente ministerial em 2016, no âmbito da sede do Ministério Público do Estado de Pernambuco (capital), nos seguintes feriados municipais:

Data	Dia	Feriado
16 de julho	Sábado	Nossa Senhora do Carmo
08 de dezembro	Quinta-feira	Nossa Senhora da Conceição

5. Determinar que no dia 05 de fevereiro (sexta-feira), o expediente no Ministério Público do Estado de Pernambuco será das 08:00 às 14:00 horas;

6. Determinar que no dia 23 de dezembro (sexta-feira), o expediente no Ministério Público do Estado de Pernambuco será das 08:00 às 14:00 horas;

7. Não haverá expediente ministerial em 2016, nas comarcas do interior, nos feriados definidos em lei municipal;

8. Retroagir os efeitos desta Portaria ao dia 01/01/2016.

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

Recife, em 13 de janeiro de 2016.

Carlos Augusto Guerra de Holanda
PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

PORTARIA POR-PGJ N.º 086 /2.016

O PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o solicitado no Ofício nº 04/16, protocolado sob o nº 0001088-8/16,

RESOLVE:

I - Designar o Membro do Ministério Público, abaixo relacionado, para o exercício das funções de Coordenador Administrativo de sede das Promotorias de Justiça, conforme disposto no Art. 7º da RES. PGJ 001/2012, em razão das férias da titular, no período de 04.01.16 a 02.02.16

PROMOTORIAS DE JUSTIÇA
PAULISTA

COORDENADOR
REGINA COELI LUCENA HERBAUD

II - Atribuir-lhe a indenização, pelo exercício de função de coordenação prevista no inciso VI do artigo 61 da Lei Orgânica do Ministério Público de Pernambuco, não acumulável com a indenização prevista no inciso V do artigo 61 da mesma Lei.

III - Retroagir os efeitos da presente Portaria ao dia 04/01/2016.

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

Recife, em 13 de janeiro de 2016.

Carlos Augusto Guerra de Holanda
PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

PORTARIA POR-PGJ N.º 087/2.016

O PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO os termos do Ofício PJCv nº 01/2016, da Procuradoria de Justiça em Matéria Cível;

CONSIDERANDO a necessidade e conveniência do serviço;

RESOLVE:

I - Designar a Bela. **ALDA VIRGÍNIA DE MOURA**, 19ª Procuradora de Justiça em Matéria Cível, de 2ª Instância, para o exercício das funções de Coordenador da Procuradoria de Justiça em Matéria Cível, durante as férias da Bela. Lúcia de Assis, no período de 04/01/2016 a 02/02/2016.

II - Atribuir à Procuradora de Justiça acima citada a indenização pelo exercício da função de Coordenador da Procuradoria de Justiça em Matéria Cível, nos termos do art. 61, VI da Lei Complementar Estadual nº 012/94, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar Estadual nº 057/2004.

III - Retroagir os efeitos da presente Portaria ao dia 04/01/2016.

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

Recife, em 13 de janeiro de 2016.

Carlos Augusto Guerra de Holanda
PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

PORTARIA POR-PGJ N.º 088/2.016

O PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a Comissão instituída pela Portaria POR PGJ nº 1.326/2015 e prorrogada pela Portaria POR PGJ nº 1.995/2015;

CONSIDERANDO os termos do Ofício nº 74-A/2015, da Coordenadoria Administrativa das Promotorias de Justiça Criminais da Capital, protocolado sob nº 45351-0/2015;

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade e a conveniência do serviço;

RESOLVE:

I – Dispensar a servidora **KARLA PATRÍCIA GUEDES DE SOUZA CUNHA**, Analista Ministerial – Área Jurídica, matrícula nº 189.348-3, da Comissão instituída pela Portaria POR PGJ nº 1.326/2015 e prorrogada pela Portaria POR PGJ nº 1.995/2015;

II – Designar a servidora **JOSANY XAVIER DE MENEZES**, Analista Ministerial – Área Jurídica, matrícula nº 189.568-0, para integrar a mencionada Comissão, atribuindo-lhe a retribuição prevista no artigo 4º da Lei nº 13.536/2008, de 08 de setembro de 2008;

III – Esta Portaria retroagirá ao dia 01/12/2015.

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

Recife, em 13 de janeiro de 2016.

Carlos Augusto Guerra de Holanda
PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

PORTARIA POR-PGJ N.º 089/2.016

O PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 12.956, de 19 de dezembro de 2005, publicada em 20 de dezembro de 2005 e alterações posteriores;

CONSIDERANDO a divulgação do resultado final do Concurso Público para provimento de cargos do Quadro de Apoio Técnico-Administrativo do Ministério Público do Estado de Pernambuco, publicada no D.O.E. de 12/07/2012 através do Edital nº 006/2012;

CONSIDERANDO o Edital nº 007/2012 de Homologação do Concurso Público para provimento de cargos do Quadro de Apoio Técnico-Administrativo do Ministério Público do Estado de Pernambuco, publicada no D.O.E. de 13/07/2012;

CONSIDERANDO a prorrogação por mais 02 (dois) anos do Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para o ingresso na carreira dos Servidores dos Órgãos de Apoio Técnico e Administrativo do Ministério Público do Estado de Pernambuco, através da Portaria POR-PGJ nº 1.086/2014, publicada em 08/07/2014;

CONSIDERANDO os termos de desistência de nomeação e posse protocolados até a presente data;

CONSIDERANDO, ainda, as nomeações de candidatos publicadas até a presente data;

RESOLVE:

NOMEAR os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Concurso Público para provimento de cargos do Quadro de Apoio Técnico-Administrativo do Ministério Público do Estado de Pernambuco, para exercerem o **Cargo de Analista Ministerial, Classe A, Referência 01:**

AREA JURÍDICA
MESORREGIÃO: METROPOLITANA

Classificação	Nome	Lotação
126º	CRISTIANO BAKKER DE CASTRO	16ª e 18ª PJ Consumidor da Capital
129º	LUIZ FELIPE RAMALHO LUZ AMORIM	PJ – Itamaracá

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

Recife, em 13 de janeiro de 2016.

Carlos Augusto Guerra de Holanda
PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

PORTARIA POR-PGJ N.º 090/2.016

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA, no uso das suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a publicação da escala de plantão de membros da 5ª Circunscrição Ministerial, com sede em Garanhuns, por meio da Portaria PGJ nº 2.224/2015;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade e conveniência do serviço;

RESOLVE:

Modificar o teor da Portaria POR-PGJ n.º 2.224/2015, de 21.12.2015, publicada no DOE de 22.12.2015, para:

Onde se lê:

PLANTÃO DA 5ª CIRCUNSCRIÇÃO MINISTERIAL COM SEDE EM GARANHUNS

DATA	DIA	HORÁRIO	LOCAL	PROMOTOR DE JUSTIÇA
09.01.2016	Sábado	13h às 17h	Garanhuns	Giovanna Mastroianni de Oliveira

Leia-se:

PLANTÃO DA 5ª CIRCUNSCRIÇÃO MINISTERIAL COM SEDE EM GARANHUNS

DATA	DIA	HORÁRIO	LOCAL	PROMOTOR DE JUSTIÇA
09.01.2016	Sábado	13h às 17h	Garanhuns	Elisa Cadore Foletto

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

Recife, em 13 de janeiro de 2016.

Carlos Augusto Arruda Guerra de Holanda
PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA

PORTARIA POR-PGJ N.º 091/2.016

O PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a criação, pelo Poder Judiciário do Estado de Pernambuco, da Vara de Execução Penal da Capital, com jurisdição para a Execução Penal e a Corregedoria dos estabelecimentos prisionais para os presos em penitenciárias, colônias penais e hospitais de custódia e tratamento psiquiátrico, localizados na Comarca de Recife;

CONSIDERANDO a instalação da supramencionada Vara de Execução Penal, por meio do Ato nº 09, de 04 de janeiro de 2016, publicado no Diário Oficial da Justiça de 11/01/2016;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade e conveniência do serviço;

RESOLVE:

Designar os Béis. **MARCELLUS DE ALBUQUERQUE UGIETTE**, 19º Promotor de Justiça Criminal da Capital, e **IRENE CARDOSO SOUSA**, 21º Promotor de Justiça Criminal da Capital, ambos de 3ª Entrância, para atuar nos feitos em trâmite na Vara de Execução Penal da Capital, durante o período de 14/01/2016 a 02/02/2016.

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

Recife, em 13 de janeiro de 2016.

Carlos Augusto Arruda Guerra de Holanda
PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA

PORTARIA POR-PGJ N.º 092/2.016

O PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 68/2015 – 6ª CIRC, da Coordenadoria da 6ª Circunscrição, datado de 28/08/2015;

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 117/2015 da Promotoria de Justiça de Bezerros;

RESOLVE:

I – Prorrogar o prazo do Grupo de Trabalho criado através da Portaria POR-PGJ N.º 1.648/2015 para auxiliar as Promotorias de Justiça de Bezerros e a 1ª Promotoria de Justiça Criminal de Caruaru.

II – Designar os servidores **CELESTE CRISTINA GOMES BEZERRA**, Analista Ministerial – Área Jurídica, matrícula 189.671-7 e **SÉRGIO DE CASTRO SATO BUARQUE**, Analista Ministerial – Área Jurídica, matrícula 189.557-5 para integrar o Grupo de Trabalho instituído pela presente Portaria, atribuindo-lhes a retribuição prevista na Lei nº 12.956/2005 e suas alterações.

III – Esta Portaria retroagirá ao dia 1º de janeiro de 2016 e terá duração de 120 (cento e vinte) dias.

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

Recife, em 13 de janeiro de 2016.

Carlos Augusto Guerra de Holanda
PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA

EXCELENTÍSSIMO PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA, DR. CARLOS AUGUSTO ARRUDA GUERRA DE HOLANDA, exarou os seguintes despachos:

13.01.2016

Processo n.º: 0001284-6/2016
Requerente: **EDUARDO LEAL DO SANTOS**
Assunto: Solicitação

Despacho: *Encaminha-se à Assessoria Técnica em Matéria Administrativa Constitucional para anexar ao expediente SIIG nº 0047955-3/15.*

Expediente n.º: 001/16
Processo n.º: 0001098-0/2016
Requerente: **IRENE CARDOSO SOUSA**

Assunto: Solicitação
Despacho: *Autorizo excepcionalmente. Registre-se , arquivando-se em seguida em pasta própria.*

Expediente n.º: 345/15
Processo n.º: 0000895-4/2016
Requerente: **PATRICIA RAMALHO DE VASCONCELOS**

Assunto: Encaminhamento
Despacho: *Defiro excepcionalmente. Registre-se , arquivando-se em seguida em pasta própria.*

Expediente n.º: 467/15
Processo n.º: 0000890-8/2016
Requerente: **RODRIGO COSTA CHAVES**

Assunto: Comunicações
Despacho: *Autorizo excepcionalmente. Registre-se , arquivando-se em seguida em pasta própria.*

Expediente n.º: 480/15
Processo n.º: 0000878-5/2016
Requerente: **PAULO DIEGO SALES BRITO**

Assunto: Comunicações
Despacho: *Registre-se, arquivando-se em seguida em pasta própria.*

Expediente n.º: 470/15
Processo n.º: 0000887-5/2016
Requerente: **JOANA CAVALCANTI DE LIMA MUNIZ**

Assunto: Comunicações
Despacho: *Registre-se, arquivando-se em seguida em pasta própria.*

Expediente n.º: 001/16
Processo n.º: 0000875-2/2016
Requerente: **RODRIGO COSTA CHAVES**

Assunto: Comunicações
Despacho: *Registre-se, arquivando-se em seguida em pasta própria.*

Expediente n.º: s/n/16
Processo n.º: 0000859-4/2016
Requerente: **RUSSEAU VIEIRA DE ARAUJO**

Assunto: Requerimento
Despacho: *Registre-se, arquivando-se em seguida em pasta própria.*

Expediente n.º: 001/16
Processo n.º: 0000701-8/2016
Requerente: **ANDRE MUCIO RABELO DE VASCONCELOS**

Assunto: Solicitação
Despacho: *Defiro o pedido. Ao Apoio do Gabinete para as providências necessárias.*

Expediente n.º: 001/16
Processo n.º: 0000655-7/2016
Requerente: **ALINE ARROXELAS GALVAO DE LIMA**

Assunto: Comunicações
Despacho: *Registre-se, arquivando-se em seguida em pasta própria.*

Expediente n.º: 001/16
Processo n.º: 0000646-7/2016
Requerente: **JOAO ALVES DE ARAUJO**

Assunto: Comunicações
Despacho: *Em face da documentação acostada, concedo 08 (oito) dias de licença ao requerente, a partir do dia 31/12/15, nos termos do artigo 64, VI, da Lei Orgânica Estadual do Ministério Público. À CMGP para anotar e arquivar.*

Expediente n.º: 001/16
Processo n.º: 0000601-7/2016
Requerente: **JOAO MARIA RODRIGUES FILHO**

Assunto: Comunicações
Despacho: *Registre-se, arquivando-se em seguida em pasta própria.*

Expediente n.º: 001/16
Processo n.º: 0000547-7/2016
Requerente: **MARIA DA GLÓRIA GONÇALVES SANTOS**

Assunto: Solicitação
Despacho: *Autorizo excepcionalmente. Registre-se , arquivando-se em seguida em pasta própria.*

Expediente n.º: s/n/16
Processo n.º: 0000540-0/2016
Requerente: **ANTONIO CARLOS ARAUJO**

Assunto: Comunicações
Despacho: *Autorizo excepcionalmente. Registre-se , arquivando-se em seguida em pasta própria.*

Expediente n.º: 700/15
Processo n.º: 0000469-1/2016
Requerente: **Mirela Maria Iglesias Laupman**

Assunto: Comunicações
Despacho: *Autorizo excepcionalmente. Registre-se, arquivando-se em seguida em pasta própria. À CMGP para anotar e arquivar.*

Expediente n.º: 586/15
Processo n.º: 0000476-8/2016
Requerente: **ADRIANO CAMARGO VIEIRA**

Assunto: Comunicações
Despacho: *Registre-se, arquivando-se em seguida em pasta própria.*

Expediente n.º: 003/16
Processo n.º: 0000377-8/2016
Requerente: **ELEONORA MARISE SILVA RODRIGUES**

Assunto: Comunicações
Despacho: *Autorizo excepcionalmente. Registre-se , arquivando-se em seguida em pasta própria.*

Expediente n.º: 005/16
Processo n.º: 0000334-1/2016
Requerente: **SYLVIA CAMARA DE ANDRADE**

Assunto: Comunicações
Despacho: *Autorizo excepcionalmente. Registre-se , arquivando-se em seguida em pasta própria.*

Expediente n.º: 005/16
Processo n.º: 0000297-0/2016
Requerente: **NANCY TOJAL DE MEDEIROS**

Assunto: Comunicações
Despacho: *Registre-se, arquivando-se em seguida em pasta própria.*

Expediente n.º: 841/15
Processo n.º: 0000249-6/2016
Requerente: **ERIKA SAMPAIO CARDOSO KRAYCHETE**

Assunto: Comunicações
Despacho: *Autorizo excepcionalmente. Registre-se , arquivando-se em seguida em pasta própria.*

Expediente n.º: s/n/15
Processo n.º: 0000232-7/2016
Requerente: **PAULA CATHERINE DE LIRA AZIZ ISMAIL**

Assunto: Encaminhamento
Despacho: *Autorizo excepcionalmente. Registre-se , arquivando-se em seguida em pasta própria.*

Expediente n.º: 457/15
Processo n.º: 0000092-2/2016
Requerente: **ITAPUAN DE VASCONCELOS SOBRAL FILHO**

Assunto: Comunicações
Despacho: *Registre-se, arquivando-se em seguida em pasta própria.*

Expediente n.º: EMAIL
Processo n.º: 0000011-2/2016
Requerente: **LILIANE JUBERT DA CRUZ GOUVEIA**

Assunto: Solicitação
Despacho: *Em face do documento acostado, concedo 02 (dois) dias de licença à requerente, a partir de 04/01/16, nos termos do artigo 64 IX, da Lei Orgânica Estadual do Ministério Público. À CMGP para anotar e arquivar.*

Expediente n.º: 333/15
Processo n.º: 0048098-2/2015
Requerente: **ANA MARIA SAMPAIO BARROS DE CARVALHO**

Assunto: Solicitação
Despacho: *Autorizo excepcionalmente. Registre-se , arquivando-se em seguida em pasta própria.*

Expediente n.º: s/n/15
Processo n.º: 0048074-5/2015
Requerente: **FABIANO DE ARAUJO SARAIVA**

Assunto: Requerimento
Despacho: *Autorizo excepcionalmente. Registre-se , arquivando-se em seguida em pasta própria.*

Expediente n.º: 333/15
Processo n.º: 0047935-1/2015
Requerente: **JANINE BRANDÃO MORAIS**

Assunto: Comunicações
Despacho: *Registre-se , arquivando-se em seguida em pasta própria.*

Expediente n.º: CG 5038/2015
Processo n.º: 0047667-3/2015
Requerente: **HELDER LIMEIRA FLORENTINO DE LIMA**

Assunto: Solicitação
Despacho: *Defiro o pedido. Ao Apoio de Gabinete para as providências necessárias.*

Expediente n.º: S/N/15
Processo n.º: 0047286-0/2015
Requerente: **MARCIA CORDEIRO GUIMARAES LIMA**

Assunto: Solicitação
Despacho: *Defiro o pedido. À CMGP para anotar e arquivar.*

Expediente n.º: s/n/15
Processo n.º: 0046920-3/2015
Requerente: **THERESA CLAUDIA DE MOURA SOUTO**

Assunto: Requerimento
Despacho: *Defiro o pedido de 15 (quinze) dias de licença prêmio, a partir de 09.12.15, referentes ao 5º quinquênio. À CMGP para anotar e arquivar*

Expediente n.º: 002/15
Processo n.º: 0043258-4/2015
Requerente: **PAULO HENRIQUE QUEIROZ FIGUEIREDO**

Assunto: Solicitação
Despacho: *Defiro o pedido. Ao Apoio de Gabinete para as providências necessárias.*

Expediente n.º: 179/15
Processo n.º: 0042010-7/2015
Requerente: **ALEXANDRE FERNANDO SARAIVA DA COSTA**

Assunto: Solicitação
Despacho: *Defiro o pedido. À CMGP para anotar e arquivar.*

Procuradoria Geral de Justiça, 13 de janeiro de 2016.

JOSÉ BISPO DE MELO
Promotor de Justiça
Chefe de Gabinete da Procuradoria-Geral de Justiça

Assessoria Técnica em Matéria Administrativo Disciplinar

O **Excelentíssimo Senhor Procurador-Geral de Justiça, Doutor CARLOS AUGUSTO ARRUDA GUERRA DE HOLANDA**, na Assessoria Técnica em Matéria Administrativo-constitucional, com fundamento nas manifestações do Promotor de Justiça Dr. Antônio Fernandes Oliveira Matos Júnior, exarou o seguinte despacho:

Dia: 12/01/2016:

Auto nº 2013/1179062
Natureza: Procedimento Administrativo
SIIG nº 0024209-8/2013
Interessada: Kivia Roberta de Souza Ribeiro, Promotora de Justiça
Assunto: Análise da Constitucionalidade da lei nº 1.503/2013 do Município de Carpina/PE.

Acolho a manifestação da ATMA-Constitucional e determino que, diante da inexistência de vício de inconstitucionalidade na Lei nº 1.503/2013 do Município de Carpina, o procedimento em epígrafe seja arquivado.Publique-se. Comunique-se ao requerente. Dê-se baixa nos arquivos, inclusive de informática.Após, arquivem-se os autos na própria Assessoria Técnica.

Dia: 12/01/2016:

Auto nº 2015/2102851
SIIG nº 34035-6/2015
Origem: Requerimento eletrônico
Interessado: Luciana Maciel Dantas Figueiredo, Promotora de Justiça
Auto nº 2015/2009309
SIIG nº 18939-3/2015
Origem: Ofício nº 075/2015
Interessado: Marco Aurélio Farias da Silva, Coordenador do CAOP Cidadania
Assunto: Requer criação de Promotoria de Justiça de cidadania da capital para atuação nos procedimentos individuais em favor de idosos

Acolho integralmente a Manifestação da ATMA e, tendo em vista a demonstrada necessidade de criação da criação de promotoria de Justiça especializada na Promoção e Defesa dos Direitos Humanos da Pessoa Idosa, bem como as restrições orçamentárias decorrentes da queda de arrecadação no estado de Pernambuco para criação de novos cargos de Promotores de Justiça para o exercício de 2016, determino: a) que os autos permaneçam suspensos na Secretaria desta Assessoria Técnica em Matéria Administrativa até remessa da proposta orçamentária para o ano de 2017, situação em que, à vista desta, devem retornar os autos conclusos; b) seja oficiado à Assessoria Ministerial de Planejamento e Estratégia Organizacional, comunicado a necessidade de inclusão, na proposta orçamentária do ano de 2017, de criação da promotoria de Justiça, com posterior comunicação a Assessoria Técnica em Matéria Administrativa, visando a remessa destes autos ao Colégio de Procuradores de Justiça. Publique-se.Comunique-se à titular da 30ª Promotoria de Justiça de cidadania da capital.

INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	IDENTIDADE	NOTA	SERIE	ORDEM
0003164	ANIELLE MYLENA DE MEDEIROS BARBOSA	9759863	9,0000	2	3

TOTAL DE CANDIDATOS CHAMADOS: 01

PORTARIA POR SGMP- 036 /2015

O SECRETÁRIO GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO no uso de suas atribuições, por delegação do Exmo. Sr. Procurador Geral de Justiça, contidas na RES-PGJ nº 002/2014, de 17/03/2014, publicada no Diário Oficial do Estado de 19/03/2014,

Considerando a necessidade e a conveniência do serviço,

RESOLVE:

I – Lotar o servidor **NAELCIO ANTÔNIO ALVES**, Técnico Ministerial – área administrativa, matrícula 188.069-1, nas Promotorias de Justiça de Abreu e Lima;

II – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Recife, 13 de janeiro de 2016.

Aguinaldo Fenelon de Barros
SECRETÁRIO-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

PORTARIA POR SGMP- 037 /2016

O SECRETÁRIO GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO no uso de suas atribuições, por delegação do Exmo. Sr. Procurador Geral de Justiça, contidas na RES-PGJ nº 002/2014, de 17/03/2014, publicada no Diário Oficial do Estado de 19/03/2014,

Considerando a necessidade e a conveniência do serviço,

RESOLVE:

I – Lotar a servidora **RENATA PINHEIRO SOUZA SALES VILAR**, Analista Ministerial – área Jurídica, matrícula nº 189.110-3, na Assessoria Técnica em Matéria Administrativa e Constitucional;

II – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Recife, 13 de janeiro de 2016.

Aguinaldo Fenelon de Barros
SECRETÁRIO-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

PORTARIA POR SGMP- 038 /2016

O SECRETÁRIO-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso de suas atribuições, por delegação do Exmo. Sr. Procurador Geral de Justiça, contidas na RES - PGJ nº 002/2014, de 17.03.14, publicada no Diário Oficial do Estado de 19.03.14;

Considerando o teor da CI 009/2016, da Ouvidoria do Ministério Público;

RESOLVE:

I – Designar o servidor **JOSÉ ESMERALDO MARCOLINO DE ALMEIDA**, matrícula nº 188.807-2, para o exercício das funções de Oficial Ministerial de Gabinete, símbolo FGMP-6, por um período de **10 dias**, contados a partir de 04/01/2016, tendo em vista o gozo de férias da titular, **RAISSA BEZERRA MONTEIRO**, matrícula nº 187.929-4;

II – Esta portaria entrará em vigor a partir do 04/01/2016;

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

Recife, 13 de janeiro de 2016.

Aguinaldo Fenelon de Barros
SECRETÁRIO-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

PORTARIA POR SGMP- 039 /2016

O SECRETÁRIO GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO no uso de suas atribuições, por delegação do Exmo. Sr. Procurador Geral de Justiça, contidas na RES-PGJ nº 002/2014, de 17/03/2014, publicada no Diário Oficial do Estado de 19/03/2014,

Considerando a necessidade e a conveniência do serviço,

RESOLVE:

I – Lotar a servidora **EDNA MARIA FERREIRA GUEDES NASCIMENTO**, Assistente Técnico em Defesa Social, matrícula nº 189.643-1, no Centro de Apoio Operacional às Promotorias de Defesa do Patrimônio Público e Social – CAOP/PPS;

II – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Recife, 13 de janeiro de 2016.

Aguinaldo Fenelon de Barros
SECRETÁRIO-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

PORTARIA POR SGMP- 040/2016

O SECRETÁRIO GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO no uso de suas atribuições, por delegação do Exmo. Sr. Procurador Geral de Justiça, contidas na RES-PGJ nº 002/2014, de 17/03/2014, publicada no Diário Oficial do Estado de 19/03/2014,

Considerando os termos do Ofício nº 001/2016, das Promotorias de Justiça de Defesa do Patrimônio Público da Capital, protocolado sob nº 1087-7/2016,

Considerando, ainda, a necessidade e a conveniência do serviço,

RESOLVE:

I – Lotar o servidor **LEONARDO JOSÉ PAULINO DOS SANTOS**, Técnico Ministerial – Área Administrativa, matrícula nº 189.104-9, na 16ª Promotoria de Justiça de Defesa da Cidadania da Capital – Defesa do Consumidor;

II – Lotar o servidor **PAULO JAVAN SENA BEZERRA**, Técnico Ministerial – Área Administrativa, matrícula nº 189.785-3, nas Promotorias de Justiça de Defesa da Cidadania da Capital – Promoção e Defesa do Patrimônio Público;

III – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Recife, 13 de janeiro de 2016.

Aguinaldo Fenelon de Barros
SECRETÁRIO-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Comissão Permanente de Licitação

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**HOMOLOGAÇÃO****LEILÃO PÚBLICO 001/2015**

A Procuradoria Geral de Justiça do Ministério Público de Pernambuco e a Comissão Permanente de Licitação levam ao conhecimento a homologação do Leilão Público Nº 001/2015, realizado no dia 27 de Novembro de 2015 de forma presencial no Onda Mar Hotel - Salão José Geraldo, localizado na rua Ernesto de Paula Santos, nº 284, Boa Viagem, Recife - PE, e de forma eletrônica no endereço eletrônico www.lancecertoleiloes.com.br, que teve como objeto a **alienação de veículos e de sucatas de veículos**, considerados inservíveis ou de recuperação antieconômica para uso do MPPE, do tipo MAIOR LANCE, conforme abaixo discriminado:

Lote	Marca /Modelo	Valor inicial	Valor final	Arrematante	CPF/ CNPJ
1	Motocicleta, Moto Honda CG 125 FAN, KKF 7184, 9C2JC30706R920482	R\$ 600,00	2.000,00	Alecsandro Andrade da Silva	039983824-45
2	Motocicleta, Moto Honda CG 125 FAN, KKF 7204, 9C2JC30706R915604	R\$ 600,00	2.000,00	Rui Rodrigues Chaves	290387074-87
3	Motocicleta, Moto Honda CG 125 FAN, KKF 7224, 9C2JC30706R920337	R\$ 600,00	1.900,00	Silvio Romero Gomes	766062924-20
4	Automóvel, Honda / Civic Sedan LX 1.8, KLS 5534, 93HEJ6540YZ416086	R\$ 2.700,00	5.800,00	Silvio Romero Gomes	766062924-20
5	Automóvel, Honda / Civic Sedan LX 1.8, KLS 5824, 93HEJ6540YZ416228	R\$ 2.700,00	6.200,00	José Dubeux de Amorim	002088844-91
6	Automóvel, VW / Gol 1.6 Mi Power 4p, KFG 3401, 9BWC05X35P071338	R\$ 3.400,00	9.100,00	Tarcísio Massena Pereira da Silva	040497704-90
7	Automóvel, VW / Gol 1.6 Mi Power 4p, KME 4581, 9BWC05X65P082379	R\$ 3.400,00	9.000,00	José Alberes Pereira	496237454-00
8	Automóvel, VW / Gol 1.6 Mi Power 4p, KME 4611, 9BWC05X5P082501	R\$ 3.400,00	9.500,00	Djair Braz de Oliveira	799680404-44
9	Automóvel, VW / Gol 1.6 Mi Power 4p, KME 4631, 9BWC05X15P079695	R\$ 3.400,00	10.300,00	Wellington Barbosa Leite	112424144-28
10	Automóvel, VW / Gol 1.6 Mi Power 4p, KME 4641, 9BWC05X85P082240	R\$ 3.400,00	9.300,00	Ivanildo Ferreira da Silva	773879374-00
11	Automóvel, VW / Gol 1.6 Mi Power 4p, KME 4661, 9BWC05XX5P082773	R\$ 3.400,00	9.700,00	Ivanildo Ferreira da Silva	773879374-00
12	Automóvel, VW / Gol 1.6 Mi Power 4p, KME 4691, 9BWC05X05P082300	R\$ 3.400,00	9.400,00	Ivanildo Ferreira da Silva	773879374-00
13	Automóvel, VW / Gol 1.6 Mi Power 4p, KME 4701, 9BWC05X65P082205	R\$ 3.400,00	10.100,00	Ivanildo Ferreira da Silva	773879374-00
14	Automóvel, VW / Gol Cii / CL 1.8, KGD 8930, 9BWZZ377TT162202	R\$ 1.300,00	1.800,00	Gildo Querubim da Silva	165281404-30
15	Sucata de motor de veículo	R\$ 500,00	700,00	Gildo Querubim da Silva	165281404-30
16	Automóvel, VW / Parati 1.6 Mi City 4p, KME 4751, 9BWD05X35T065907	R\$ 4.100,00	10.600,00	Carlos Alexandre Cezário	044849174-59
17	Automóvel, VW / Parati 1.6 Mi City 4p, KME 4781, 9BWD05X55T063964	R\$ 3.000,00	8.600,00	José Alberes Pereira	496237454-00
18	Sucata de motor de veículo	R\$ 500,00	1.100,00	José Alberes Pereira	496237454-00
19	Automóvel, VW / Parati 1.6 Mi City 4p, KME 4791, 9BWD05X85T064316	R\$ 3.000,00	7.000,00	Carlos Alberto Vilarim dos Santos	138403124-34
20	Sucata de motor de veículo	R\$ 500,00	1.300,00	Carlos Alberto Vilarim dos Santos	138403124-34
21	Automóvel, VW / Parati 1.6 Mi City 4p, KME 4801, 9BWD05X55T064306	R\$ 4.100,00	10.000,00	Patrícia Dias da Silva	914598266-04
22	Automóvel, VW / Parati 1.6 Mi City 4p, KME 4841, 9BWD05X85T066079	R\$ 4.100,00	9.600,00	Dennis Jackson Fonseca	035735724-80
23	Automóvel, VW / Parati 1.6 Mi City 4p, KME 4851, 9BWD05X95T064048	R\$ 4.100,00	13.400,00	José Alberes Pereira	496237454-00
25	Sucata de motor de veículo	R\$ 500,00	1.500,00	Maurício Firmo Pereira	922916274-49
26	Automóvel, VW / Parati 1.8 Mi Tour 4p, KGU 0461, 9BWD05X23T096356	R\$ 3.900,00	8.200,00	Carlos Alberto Vilarim dos Santos	138403124-34
27	Automóvel, VW / Parati 1.8 Mi Tour 4p, KGU 0501, 9BWD05X43T096654	R\$ 3.900,00	7.700,00	Agrosim Comércio Agropecuario Eireli-ME	055236380001-20
28	Automóvel, VW / Parati 1.8 Mi Tour 4p, KGU 0521, 9BWD05X43T096360	R\$ 3.900,00	9.200,00	Fábio Pessoa de Sousa	012720854-22
29	Automóvel, VW / Santana 1.8 Mi, KFG 3181, 9BWAC03X5P002833	R\$ 3.200,00	11.200,00	Antônio Alberes Pereira	128389484-90
30	Automóvel, VW / Santana 1.8 Mi, KME 4871, 9BWAC03X35P002690	R\$ 3.200,00	9.700,00	Ivanildo Ferreira da Silva	773879374-00
31	Automóvel, VW / Santana 2.0 Mi, KMC 9455, 9BWZZ327YP018278	R\$ 2.300,00	4.400,00	Albino José Alves da Silva JR	096690164-95
32	Automóvel, VW / Santana 2.0 Mi, KMC 9485, 9BWZZ327YP018366	R\$ 2.300,00	3.800,00	Vanderlei José de Oliveira	370594246-87
33	Automóvel, VW / Santana 2.0 Mi, KGU 0411, 9BWA03X43P007212	R\$ 2.400,00	2.800,00	Maurício Firmo Pereira	922916274-49
34	Sucata de motor de veículo	R\$ 500,00	1.300,00	Álvaro Lela Rodrigues de Souza	559795724-49
35	Automóvel, VW / Santana 2.0 Mi, KGU 0481, 9BWA03X73P008760	R\$ 3.200,00	3.800,00	Wellington Santos de Moura	918834584-04
36	Automóvel, Ford/Ranger XL 2.8 4x4 13F, KMC 8366, 8AFER13F82J252604	R\$ 7.000,00	21.400,00	Ivanildo Ferreira da Silva	773879374-00
37	Automóvel, L200 GL 2.5 4x4, KKB 9870, 93XJNK3403C227293	R\$ 6.200,00	16.800,00	Ivanildo Ferreira da Silva	773879374-00
38	Automóvel, L200 GL 2.5 4x4, KKB 9960, 93XJNK3403C227286	R\$ 6.200,00	20.000,00	Ivanildo Ferreira da Silva	773879374-00
39	Ônibus, SCANIA/K113 TL 6X2 360, AHP 9254, 9BSKT6X2B3467605	R\$ 16.000,00	53.500,00	José Tavares da Costa Filho	216986944-15
40	Automóvel, VW / Kombi Furgão 1.6, KFL 8040, 9BWZZ221ZRP036946	R\$ 2.000,00	4.200,00	José Dubeux de Amorim	002088844-91
41	Peças de veículos diversos	R\$ 100,00	300,00	Marcílio Batista da Silva	745999844-34

Os arrematantes acima apresentaram o maior lance, atendendo o interesse do MPPE.

Recife, 13 de janeiro de 2016

Aguinaldo Fenelon de Barros
Promotor de Justiça
Secretário-Geral do MP



Humanização do parto. Nasce o respeito.

Humanizar o parto é respeitar as escolhas da mulher e seu direito ao atendimento digno e sem violência.

Saiba mais em www.mppe.mp.br

*Se seus direitos não forem respeitados,
denuncie: Ministério Público de Pernambuco
0800 281 9455 / www.mppe.mp.br
Ouvidoria do MPPE: (81) 3303.1244
No interior, procure a Promotoria de
Justiça da sua cidade.*