

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º. São atribuições da Sala de Atendimento ao Cidadão:

I - receber notícias de irregularidades, representações, solicitações de informação, requerimentos, dentre outras demandas formuladas por qualquer pessoa, realizando-se triagem e o inicial encaminhamento;

II – realizar as atribuições inerentes ao Serviço de Informação ao Cidadão – SIC-MPF, conforme disposto na Portaria PGR/MPF nº 246/2012 e em regulamento específico;

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

IV - fornecer certidões a respeito de procedimentos extrajudiciais, conforme ato normativo específico;

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

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

VII – indicar o órgão competente para analisar sua demanda, nos casos em que ficar caracterizada a falta de atribuição do MPF, fornecendo carta de encaminhamento;

VIII – adotar as providências para resguardar o sigilo sobre a identidade do noticiante, caso seja solicitado, mantendo, contudo, no sistema eletrônico específico, registro de sua qualificação, endereço, e/ou telefone para, caso necessário, futuros contato do MPF;

IX – Recepcionar advogados e partes que pretendam receber atendimento por Membro do Ministério Público Federal;

X – elaborar relatórios dos serviços prestados, com o devido registro das informações em sistema eletrônico específico.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA

Art. 4º. A Sala de Atendimento ao Cidadão será fisicamente composta por estrutura adequada que disponha de atendimento individualizado, de modo a garantir a privacidade e a segurança no atendimento ao público.

Art. 5º. A Sala de Atendimento ao Cidadão deverá ser dotada de servidores, preferencialmente bacharéis em direito, devidamente capacitados para atender o público com polidez, simpatia, cordialidade, impessoalidade, celeridade e atenção.

CAPÍTULO IV DO ATENDIMENTO AO CIDADÃO

Art. 6º. Integram os serviços da SAC-PRR2 o atendimento presencial, telefônico, por correspondência e por meio do sistema eletrônico disponibilizado pela Procuradoria Geral da República para atendimento virtual, denominado Sistema Cidadão.

Art. 7º. O atendimento presencial e telefônico ao cidadão, inclusive advogados, será de segunda a sexta-feira, das 12:00 e 17:00 horas, facultado ao interessado requerer o processamento de sua demanda eletronicamente, em qualquer dia e horário, por meio do Sistema Cidadão ou encaminhá-la por serviço postal.

Art. 8º. Todo atendimento presencial, telefônico ou por correspondência será registrado em sistema eletrônico próprio, que deverá conter, quando disponível, dados de identificação e contato do cidadão, resumo objetivo da sua demanda, bem como a solução indicada;

Art. 9º. Quando se tratar de atendimento ao cidadão que solicitar informações ou apresentar requerimentos, dentre outras demandas cuja a atribuição seja do MPF e que não possam ser prontamente atendidas, a Sala de Atendimento ao Cidadão encaminhará a manifestação ao setor responsável.

Art. 10º. O atendimento preferencial aos idosos, crianças e adolescentes, gestantes, mulheres com criança de colo e pessoas com deficiência temporária ou permanente deverá observar a legislação específica.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11º. A Sala de Atendimento ao Cidadão seguirá as diretrizes dispostas no Manual de Atividades do SAC, elaborado pela Coordenadoria Jurídica e de Documentação da Procuradoria Regional da República na 2ª Região, bem como o Manual de Normas e Procedimentos publicado pela Secretaria Geral do MPF.

Art. 12º. Compete ao Procurador-Chefe da Procuradoria Regional da República na 2ª Região dirimir dúvidas na aplicação desta Portaria e decidir os casos omissos, ouvidas, se necessário, as Coordenadorias da Área Cível, Criminal e de Combate à Corrupção.

Art. 13º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 14º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ AUGUSTO SIMÕES VAGOS

EDITAL Nº 19, DE 5 DEZEMBRO DE 2016

DIVULGA O GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA DO 21º PROCESSO SELETIVO CONJUNTO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA DO QUADRO DE ESTAGIÁRIOS DO CURSO DE DIREITO DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA - 2ª REGIÃO, DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO E DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA – 2ª REGIÃO, com fundamento no Regulamento do Programa de Estágio do Ministério Público da União aprovado pela Portaria PGR/MPU nº 378, de 9 de agosto de 2010, alterada pelas Portarias PGR/MPU nº 576, de 12 de novembro de 2010, nº 155, de 30 de março de 2011 e nº 539, de 4 de outubro de 2011, resolve:

Art. 1º Divulgar o gabarito preliminar do 21º Processo Seletivo Conjunto para formação de cadastro reserva do quadro de estagiários do curso de Direito da Procuradoria Regional da República - 2ª Região, da Procuradoria da República no Estado do Rio de Janeiro e da Procuradoria da República no Município de São Gonçalo, conforme anexo I.

Art. 2º Informar que os candidatos terão 2 dias úteis a contar da divulgação deste edital para interpor os recursos.

JOSÉ AUGUSTO SIMÕES VAGOS

ANEXO I

DIREITO PENAL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	A	D	B	C	C	D	B	C	C	B
DIREITO CIVIL	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	C	A	A	B	B	A	D	C	E	E
DIREITO CONSTITUCIONAL	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
	C	C	B	E	D	D	D	E	C	D
TEORIA GERAL DO PROCESSO	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
	A	C	A	A	D	E	D	D	D	B

PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 5ª REGIÃO
GABINETE DA PROCURADORA-CHEFE SUBSTITUTA

PORTARIA Nº 207, DE 5 DE DEZEMBRO DE 2016

A PROCURADORA-CHEFE SUBSTITUTA DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 5ª REGIÃO, no exercício das funções estabelecidas no art. 56, II, do Regimento Interno do MPF (Portaria PGR no 357, de 05 de maio de 2015), RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados como fiscais técnicos de contrato e substitutos eventuais, respectivamente, de contratos desta Procuradoria Regional da República da 5ª Região;

Art. 2º. Dê-se ciência aos interessados.

CONTRATO: 05/2016
EMPRESA: SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS S.A.
CNPJ: 07.432.517/0001-07
OBJETO: SERVIÇO DE IMPRESSÃO CORPORATIVA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE IMPRESSÃO, DE CÓPIA, DE DIGITALIZAÇÃO E DE TRANSMISSÃO POR FAX DE DOCUMENTOS NO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL.
FISCAL TÉCNICO/ADMINISTRATIVO: PAULO BAPTISTA ANDRADE, matrícula nº 3418-5.
SUBSTITUTO EVENTUAL: LUIZ HENRIQUE CHAVES LEÃO, matrícula nº 11000-1.

CONTRATO: 06/2016
EMPRESA: GLAUBER HENRIQUE NASCIMENTO TERCEIRIZAÇÃO - ME
CNPJ: 17.982.526/0001-17
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, COPEIRAGEM, GARÇONARIA, RECEPÇÃO, SERVIÇOS GERAIS, OPERAÇÃO DE MÁQUINA COPIADORA E TELEFONIA.
FISCAL TÉCNICO/ADMINISTRATIVO : TELMA SANTOS DA PAZ, matrícula nº 20153-7.
SUBSTITUTO EVENTUAL: TEREZA CRISTINA RODRIGUES DE CARVALHO, matrícula nº 4969-7.

CONTRATO 03/2016
EMPRESA: CES DISTRIBUIDORA LTDA ME
CNPJ: 17.525.260/0001-83
OBJETO: FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL EM BOTIJÃO DE 20 LITROS.
FISCAL TÉCNICO/ADMINISTRATIVO : MARIA GORETT RODRIGUES DE MORAIS, matrícula nº 2689-1.
SUBSTITUTO EVENTUAL: DÉCIO JOSÉ DIAS NOGUEIRA CAVALCANTI, matrícula nº 06511-1.