



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO IS-CGAB Nº 2, DE 18 DE JANEIRO DE 2018.

Regulamenta os procedimentos de requisição de materiais na Corregedoria Nacional do Ministério Público.

O CHEFE DE GABINETE DA CORREGEDORIA NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 5º da Portaria CNMP-CN nº 279;

Considerando a necessidade de regular o sistema de pedidos de material da Corregedoria Nacional.

Considerando a publicação da Portaria CNMP-SG Nº 271 de 1º de Dezembro de 2017, RESOLVE:

Art. 1º A requisição de quaisquer materiais, no âmbito da Corregedoria Nacional do Ministério Público, far-se-á em conformidade com esta Instrução de Serviço.

Art. 2º O pedido de materiais de expediente deve ser encaminhado pela assessoria de cada Coordenadoria para a servidora Luceni Ferreira Santana da Assessoria de Gabinete – ASGAB, através do *e-mail* lucenisantana@cnmp.mp.br com cópia para o *e-mail* gabrochadel@cnmp.mp.br. A servidora mencionada ficará responsável por dar encaminhamento as solicitações no sistema ASI.

Art. 3º A solicitação de material de expediente deve conter o nome conforme catálogo de material do sistema ASI, disponível com o nome “Lista de materiais” na pasta de rede “Arquivos Comuns” (W:\CORREGEDORIA\Arquivos comuns).

Art. 4º O solicitante deverá demonstrar de modo conciso e fundamentado a necessidade e eventual urgência da solicitação.

Art. 5º Em casos de urgência deverá haver comunicação à Assessoria do Gabinete ou Chefia do Gabinete.

Art. 6º A solicitação não é garantia do atendimento do pedido, já que é necessária a disponibilidade do produto em estoque.



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

Art. 7º Os casos omissos serão resolvidos pelo Chefe de Gabinete da Corregedoria Nacional.

Art. 8º Esta Instrução de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília-DF, 18 de janeiro de 2018.

RAYMUNDO NAPOLEÃO XIMENES NETO
Chefe de Gabinete
Corregedoria Nacional do Ministério Público