

§ 5º A DDCM somente se manifestará nas mensagens eletrônicas que constarem o Formulário constante do Anexo II devidamente preenchido, com cópia digitalizada do mandado e da petição inicial em questão.

§ 6º A DDCM terá o prazo de dois dias úteis, contados a partir do recebimento da mensagem eletrônica, para se manifestar a respeito da discordância, fato que também será realizado via endereço eletrônico.

Art. 3º Os mandados referentes a apensos de processos principais já cadastrados no Sistema Tribunus também deverão ser registrados em uma pasta no Sistema (procxxx).

§ 1º na hipótese do mandado ser recebido na sede da AGE, a responsabilidade de registro do cadastro básico é da DDCM, nos demais casos, a responsabilidade de registro é da Diretoria de Documentação e Controle das Ações – DDCA, das Advocacias Regionais do Estado e dos Escritórios Seccionais.

§ 2º A vinculação do apenso ao processo principal no Sistema Tribunus é de responsabilidade da Procuradoria Especializada, da Advocacia Regional do Estado ou do Escritório Seccional, e deve ser feita no prazo de dez dias úteis, após o recebimento do documento no Sistema Tribunus.

§ 3º Não será mais aceito o encaminhamento de documentos/mandados referentes a apensos no campo de acompanhamento do processo principal, esse encaminhamento somente poderá ser realizado no cadastro do respectivo apenso no Sistema.

Art. 4º As cartas precatórias de ações tributárias terão obrigatoriamente seus números registrados em pastas no Sistema Tribunus (procxxx), e, caso o número do processo de origem da carta precatória não esteja cadastrado no Sistema, este deverá ser cadastrado.

Art. 5º Os encaminhamentos de documentos referentes a expedientes judiciais/administrativos que já estejam registrados no Sistema Tribunus serão feitos de acordo com o campo “Unidade Responsável”, sendo atribuição da Procuradoria Especializada, da Advocacia Regional do Estado e do Escritório Seccional regularizar os registros equivocados.

§ 1º Caso o registro não tenha sido regularizado e algum documento for encaminhado indevidamente à Unidade, esta deverá regularizá-lo, e em seguida enviá-lo à Unidade competente utilizando para isso o Formulário constante do Anexo III, além da tramitação no Sistema Tribunus.

§ 2º O prazo para envio do documento com o cadastro regularizado é de dois dias úteis, a contar do recebimento do documento.

§ 3º Se houver dúvidas quanto à Unidade competente na hipótese de que trata o § 1º, o documento deverá ser remetido à DDCM, no mesmo prazo estabelecido no § 1º, precedido do Formulário constante do Anexo III, além da tramitação no Sistema Tribunus.

Art. 6º Caso a identificação da Unidade responsável nos mandados novos (sem registro anterior a data do carimbo 1 no Sistema Tribunus - data de protocolo) tenha sido feita de forma equivocada pela DDCM, esses mandados serão recusados no Sistema e devolvidos à DDCM, no prazo de dois dias úteis.

§ 1º Ao se recusar o documento no Sistema Tribunus, deverá ser anotada a justificativa para a devolução na folha impressa do livro de carga gerado.

§ 2º Nos casos em que o recebimento tenha sido feito pelo Sistema Tribunus e somente depois seja percebido o erro, a devolução à DDCM deve ser feita em no prazo de cinco dias úteis e obrigatoriamente justificada, da mesma forma do § 1º.

Art. 7º Antes de efetuar o cadastro de um processo judicial no Sistema Tribunus a Unidade deverá pesquisar se o processo já se encontra registrado no Sistema.

§ 1º A DDCM somente realizará está pesquisa com base no número do processo, sendo responsabilidade da Procuradoria Especializada, da Advocacia Regional do Estado e do Escritório Seccional manter o cadastro do processo atualizado e correto.

§ 2º Se o cadastro do processo apresentar problema que impeça a DDCM de localizá-lo no Sistema Tribunus por meio do número, não caberá manifestação da Unidade em função de cadastros duplicados, devendo a mesma proceder à baixa de um dos cadastros, conforme orientações da Dica Tribunus - Duplicidades (http://agenet.agemg.gov.br/noticias/776.php).

Art. 8º Não são permitidas inserções de acompanhamentos encaminhando documentos em registros que estejam baixados no Sistema Tribunus .

§ 1º Caso seja preciso encaminhar documento referente a expediente administrativo/judicial baixado, este encaminhamento deverá ser feito após a reativação do expediente pela Unidade responsável.

§ 2º A solicitação de reativação será feita ao endereço eletrônico institucional da Unidade responsável pelo expediente administrativo/judicial.

§ 3º Na mensagem eletrônica de solicitação de que trata o § 2º deverá conter a cópia digitalizada do documento que motivou a reativação do expediente.

§ 4º O atendimento à solicitação de reativação deverá ser feito no prazo de um dia útil, a partir do envio da mensagem eletrônico .

Art. 9º O registro de recursos no Sistema Tribunus é feito em aba específica do Sistema e sua vinculação ao processo de origem é obrigatória.

§ 1º Antes do registro do recurso no Sistema deverá ser efetuada a pesquisa, nos mesmos moldes do processo nos termos do art. 7º.

§ 2º Nos casos em que o processo de origem ainda não tiver sido cadastrado no sistema, o usuário deverá acessar os dados desse processo no sítio do tribunal e proceder ao cadastro do mesmo, antes de efetuar o cadastro do recurso.

§ 3º O livro de carga resultante do cadastro do processo de origem previsto no § 2º será enviado por endereço eletrônico à unidade responsável pelo processo.

§ 4º Recursos recebidos na sede da AGE, por meio de Oficial de Justiça, deverão ser cadastrados pela DDCM.

§ 5º Nos demais casos a responsabilidade de registro do recurso é da Diretoria de Documentação e Controle das Ações – DDCA das unidades.

Art. 10. O envio de documentos administrativos (ofícios, memorandos, cartas, etc), relacionados a processos judiciais ou administrativos, a órgãos/ autarquias/fundações que façam uso do SIPRO/SIGED, deverá ser feito pelo Sistema Tribunus, devendo-se cadastrar um expediente para cada envio, vinculando-o ao processo a que está relacionado.

Parágrafo único. As respostas aos documentos enviados de acordo com o caput que utilizem o mesmo SIPRO dos documentos que foram enviados deverão ser recebidas no Sistema Tribunus pelo Protocolo Administrativo e encaminhadas às Unidades responsáveis também pelo Sistema, não havendo necessidade de acesso ao SIPRO nesses casos.

Art. 11. A fim de permitir a extração de relatório quantitativo sobre a quantidade de mandados de intimações recebidos, a partir do Sistema Tribunus, o acompanhamento inserido, referente ao encaminhamento do mandado de intimação, obrigatoriamente, deverá iniciar com RELMDINTIMACAO.

§ 1º Quando o mandado de intimação tratar de pagamento de RPV o padrão deverá ser RELMDINTIMRPV – “dd.mm.aaaa”, em que dd.mm.aaaa corresponde a data limite para pagamento do RPV segundo a Resolução AGE nº 147, de 2005.

§ 2º Os padrões RELMDINTIMACAO e RELMDINTIMRPV – “dd.mm.aaaa” não deverão ser utilizados em outros acompanhamentos inseridos no sistema.

Art. 12. A inclusão de novos usuários no Sistema Tribunus somente será feita por meio de solicitação enviada ao endereço eletrônico tribunus@advocaciageral.mg.gov.br, devendo constar o nome completo, o CPF e o MASP/matricula do usuário.

§ 1º Caso a inclusão solicitada no caput seja em função da saída de algum funcionário, o nome completo deste também deverá ser informado na mensagem eletrônica, para sua exclusão como usuário do Sistema Tribunus .

§ 2º Qualquer alteração no quadro de funcionários da AGE que façam uso do Sistema Tribunus deve ser comunicada aos gestores do Sistema por meio de mensagem eletrônica enviada ao endereço eletrônico tribunus@advocaciageral.mg.gov.br, para que a AGEI proceda às exclusões/mudanças cabíveis.

Art. 13. Caso haja mais de uma parte num processo judicial, o cadastro da primeira parte, geralmente aquela que se encontra nomeada no mandado, é obrigação da DDCM, para as ações novas.

Parágrafo único. As Procuradorias Especializadas, as Advocacias Regionais do Estado e os Escritórios Seccionais são as unidades responsáveis por cadastrar as demais partes nos casos previstos no caput .

Art. 14. A movimentação de autos na AGE deverá ser feita obrigatoriamente no Sistema Tribunus, registrando-se a entrada, a tramitação, a distribuição, a saída e a devolução no Sistema.

§ 1º Para os processos cujo acompanhamento é feito pelas Unidades da sede da AGE, o registro no Sistema Tribunus da entrada, da saída e da devolução dos autos é competência da DLPP, já a distribuição, é competência da Unidade responsável pelos autos e a tramitação é feita tanto pelas unidades responsáveis quanto pela DLPP.

§ 2º Nas Advocacias Regionais do Estado e nos Escritórios Seccionais o registro no Sistema Tribunus da entrada, da tramitação, da distribuição, da saída e da devolução dos autos é competência da DDCA.

§ 3º A devolução dos autos aos tribunais pelo sistema exige que as unidades regularizem o cadastro do processo no Sistema Tribunus antes de informar a carga de saída, no caso das Advocacias Regionais do Estado e dos Escritórios Seccionais.

§ 4º No caso da sede da AGE o procedimento previsto no § 3º deverá ser feito antes de tramitar os autos para a DLPP.

Art. 15. A solicitação/emissão de cálculo de processo feita à Superintendência de Cálculos e Assistência Técnica – SCAT, deverá ser registrada no campo “Acompanhamento” no Sistema Tribunus seguindo os seguintes padrões:

§ 1º para solicitar o cálculo a SCAT:

I - CALCSCAT - solicita à SCAT parecer sobre cálculos - devolver até: dd.mm.aaaa;

II - CALCSCATCRED - solicita à SCAT parecer sobre crédito a receber - devolver até: dd.mm.aaaa;

III - CALCSCATRPV - solicita à SCAT atualização de cálculo de RPV;

§ 2º para remeter o cálculo à unidade:

I - CALCSCAT - SCAT devolve solicitação de cálculo com pendência à “SIGLA UNIDADE”;

II - CALCSCAT - SCAT encaminha parecer FAVORÁVEL sobre o cálculo solicitado pela “SIGLA UNIDADE”;

III - CALCSCAT - SCAT encaminha parecer DESFAVORÁVEL sobre o cálculo solicitado pela “SIGLA UNIDADE”;

IV - CALCSCATRPV - SCAT encaminha atualização de cálculo de RPV à “SIGLA UNIDADE”;

V - CALCSCATCRED - SCAT encaminha parecer sobre o crédito a receber solicitado pela “SIGLA UNIDADE”;

§ 3º A SCAT somente receberá a solicitação de cálculo que estiver precedida do relatório de acompanhamento padrão emitido pelo Sistema Tribunus e acompanhada do respectivo formulário totalmente preenchido.

Art. 16. A solicitação/confirmação de pagamento de Requisição de Pequeno Valor – RPV feita à Procuradoria de Tesouro, Precatórios e Trabalho – PT deverá ser registrada no campo “Acompanhamento” no Sistema Tribunus, seguindo os seguintes padrões:

I - para solicitar o pagamento à PT: ENCRPVPG - encaminha RPV para pagamento;

II - para informar o pagamento à unidade: RPVPAGA - Nº DE ORDEM/SIGLA UNIDADE.

Art. 17. Os registros no Sistema Tribunus dos números das ações que tramitam perante ao Tribunal de Justiça, ao Tribunal Regional Federal e ao Tribunal de Justiça Militar deverão estar no padrão previsto pelo CNJ (NNNNNN-DD.AAAA.J.TR.OOOO, conforme Resolução AGE nº 65, de 2008).

§ 1º Os registros novos previstos no caput somente poderão ser inseridos no Sistema Tribunus no padrão CNJ, devido à máscara incluída no campo referente ao número do processo.

§ 2º Os registros antigos deverão ser atualizados à medida que forem sendo acessados, já que não será possível gravar alterações no Sistema Tribunus, sem o acerto do número do processo.

Art. 18. Os prazos estabelecidos nesta Resolução têm como base os expedientes com prazo judicial/administrativo igual ou superior a sessenta dias, para expedientes com prazo judicial/administrativo inferior a este os encaminhamentos/preenchimentos/relatos devem ser feitos o mais breve possível, sem prejuízo do prazo administrativo/judicial em curso.

Art. 19. Eventuais dúvidas ou casos omissos devem ser comunicados à AGEI.

Art. 20. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação para produzir efeitos a partir de 1º de agosto de 2013.

Belo Horizonte, 23 de julho de 2013.

MARCO ANTÔNIO REBELO ROMANELLI
Advogado-Geral do Estado

Anexo I

Governo do Estado de Minas Gerais
Advocacia-Geral do Estado

URGENTE

UNIDADE _____

CÓD. ASSUNTO _____ TRIBUNUS _____

24/48/72hs 5/10/15 dias 20 dias

30 dias 60 dias RPV

ORIGINAL RECEBIDO PELA AGE/MG EM _____/_____/ 201____

Anexo II							
Formulário de solicitação de mudança do assunto							
Ordem	Tribunus (Nº Pasta)	Cód. Assunto - Identificado pela DDCM	Cód. Assunto - Identificado pela Unidade	Descrição Assunto - Identificado pela Unidade	Sigla Unidade	Justificativa	Parecer DDCM
1					--		--
2					--		--
3					--		--
4					--		--
5					--		--

Anexo III

SIGLA DA UNIDADE _____ TRIBUNUS: _____
PARA REENVIO: _____

- Regularização do cadastro no Tribunus
 Identificação equivocada da unidade responsável
 Outro: _____

Documento reenviado em ____/____/ 201____

23 445898 - 1

Polícia Civil do Estado de Minas Gerais

Chefe de Polícia Civil: Cylton Brandão da Matta

Expediente

POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Corregedoria Geral de Polícia

Primeira publicação
Termo de Notificação

Renato Patrício Teixeira, Delegado Geral de Polícia, ocupante do cargo de Corregedor-Geral de Polícia Civil, em analogia ao § 2º do artigo 180 da Lei 5.406/69, tendo em vista que o sindicato Antonio Celso de Lanna Rabello, Delegado Geral de Polícia, Masp 259.050 – 3 (apostento), encontra-se em local incerto e não sabido, Notifica referido servidor para que tome conhecimento da decisão exarada nos autos da sindicância administrativa nº 167.530/2012, no setor de Arquivo deste Orgão, sediado na Rua Rio de Janeiro, nº 471, 16º andar, Centro/BH-MG, telefone (31) 2129-9570, no horário de expediente, no prazo de (10) dez dias, contados da quinta e última publicação deste Termo, sob pena de revelia. Dado e passado nesta cidade de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, aos vinte e três dias do mês de julho do ano de dois mil e treze. Eu, _____, Escrivão que o digitei.

Renato Patrício Teixeira
Corregedor Geral de Polícia Civil

Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças

Portaria nº 1791/2013/DA/SPGF/PCMG

A Diretora de Aquisições no uso das atribuições previstas na Resolução nº 6.617/PCMG de 21 de Outubro de 2002, do Art. 1º da Lei nº 10.520 de 17 de Julho de 2002, do inciso 'I' do Art. 7º da Lei Estadual nº 14.167 de 10 de Janeiro de 2002 e o Decreto nº 44.786, de 18 de Abril de 2008.

Resolve:
Art. 1º - Designar o servidor (a) para exercer a função de Pregoeiro (a), nos seguintes processos:
Cássia Regina Costa e Silva, Investigador de Polícia, Nível Especial MASP: 341.616-1

Processo	Objeto	Data da Sessão
329/13	Contratação de fornecedor de alimentação aos presos condenados e/ou aguardando julgamento na Cadeia Pública de São Romão/MG.	06/08/2013 às 09h30min

Ronaldo Feliciano de Sena Pires, Investigador de Polícia, Nível Especial, MASP.: 298.527

Processo	Objeto	Data da Sessão
348/13	Contratação de fornecedor de alimentação aos presos condenados e/ou aguardando julgamento na Cadeia Pública de Cabo Verde/MG.	06/08/2013 às 13h30min

Marinice de Jesus Moreira Castanheira, Escrivã de Polícia, Nível Especial, MASP.: 340.745

Processo	Objeto	Data da Sessão
350/13	Contratação de fornecedor de alimentação aos presos condenados e/ou aguardando julgamento na Cadeia Pública de Eugenópolis/MG.	06/08/2013 às 09h30min

Art. 2º - Ficam designados para constituírem a Equipe de Apoio aos Pregoeiros os seguintes servidores:

- 01- Renata Pedrosa Karam/Investigadora de Polícia, MASP: 1.123.672-6;
- 02- Wellysson Efigênio de Oliveira, Investigador de Polícia Civil, MASP: 1.256.798-8;
- 03- Marisia Aparecida Silva Freitas/Auxiliar da Polícia Civil, MASP: 906.630-9;
- 04- Ecléssio Giovanni de Fatima Silva/Serv. Suporte Administrativo, Matr.: 79114-6;
- 05- Geovani Lorentz Gazzinelli/Serv. Suporte Administrativo, Matr.: 622.863;
- 06- Lucimara Trajano Lourenço Cardozo/Serv. Suporte Administrativo, Matr.: 65.038-3;
- 07- Daldá Jane de Souza Miranda/Serv. Suporte Administrativo, Matr.: 86262-4;
- 08- Leandro Gonçalves de Oliveira/Serv. Sup. Administrativo, Matr.: 79.106-9;
- 09- Daniel de Oliveira Antônio/Serv. Sup. Administrativo, Matr.: 65.038-3;
- 10- Kênia Bárbara K.G. de Macedo Pacheco/Serv. Sup. Administrativo, Matr.:86.031-4.

Registre-Se, Publique-Se e Cumpra-Se.
Belo Horizonte, 23 de Julho de 2013.

Carla Regina Barbosa
Delegada de Polícia
Diretora de Aquisições

Hospital da Polícia Civil

Portaria nº 27/2013

A Diretora Geral do Hospital da Polícia Civil, tendo em vista o disposto nos artigos 121 e 123 da Lei 5.406, de 16.12.1969 e na Resolução 3.364, de 15.07.1973, resolve conceder licença para tratamento de saúde, nos termos do artigo 158, item I, da Lei 869, de 05.07.1952, aos seguintes servidores:

- MASP. 203.483-3, Maria da Piedade Guimarães Passos, Auxiliar de Polícia, lotado na Capital, 60 dias a partir de 21/11/12, em prorrogação;

- MASP. 263.072-1, Ana Maria de Jesus Lopes, Técnico Assistente de Polícia, lotado na Capital, 15 dias a partir de 17/07/13.

- MASP. 293.824-9, Carlos Augusto de Aguiar Silveira, Investigador de Polícia, lotado na Capital, 30 dias a partir de 16/07/13, em prorrogação;

- MASP. 294.005-4, Gesiel Manoel Ferreira, Investigador de Polícia, lotado na Capital, 60 dias a partir de 26/06/13.

- MASP. 294.017-9, Irenita dos Santos Cirino Vidal, Investigador de Polícia, lotado na Capital, 15 dias a partir de 15/07/13.

- MASP. 294.6713, Márcio Liclião da Silva, Investigador de Polícia, lotado na Capital, 90 dias a partir de 17/07/13, em prorrogação.

- MASP. 296.770-1, Frede Antônio Soares Peres, Investigador de Polícia, lotado na Capital, 30 dias a partir de 09/07/13, em prorrogação.

- MASP. 298.364-1, Humberto Amorim Miranda, Investigador de Polícia, lotado em Uberaba, 60 dias a partir de 20/07/13, em prorrogação.

- MASP. 330.951-5, Gilberto Fagundes Nogueira, Delegado de Polícia, lotado na Capital, 65 dias a partir de 12/07/13, em prorrogação.

- MASP. 336.196-1, Joana Margarete Leite Penha, Delegado de Polícia, lotado na Capital, 60 dias a partir de 23/07/13, em prorrogação.

- MASP. 336.364-5, Cláudia Regina Campos de Araújo, Delegado de Polícia, lotado na Capital, 30 dias a partir de 19/07/13.

- MASP. 340.467-0, Mahmud Tufik Laour, Investigador de Polícia, lotado na Capital, 60 dias a partir de 22/07/13, em prorrogação.

- MASP. 341.730-0, Mary Aparecida da Silva Figueiredo, Investigador de Polícia, lotado na Capital, 5 dias a partir de 16/07/13, em prorrogação.

- MASP. 342.488-4, Jucélia Aparecida Santos Ferraz, Escrivão de Polícia, lotado na Capital, 30 dias a partir de 05/07/13.

- MASP. 342.713-5, Eliane Fernandes de Oliveira, Investigador de Polícia, lotado na Capital, 60 dias a partir de 21/07/13, em prorrogação.

- MASP. 341.782-1, Neusa Cristina Saravira, Escrivão de Polícia, lotado em Lavras, 60 dias a partir de 19/06/13.

- MASP. 346.219-9, Mona Lisa Almeida de Souza Fonseca, Escrivão de Polícia, lotado na Capital, 1 dia a partir de 18/07/13, em prorrogação.

- MASP. 349.076-0, Márcio Amaro Dutra, Investigador de Polícia, lotado na Capital, 30 dias a partir de 20/07/13, em prorrogação.

- MASP. 349.238-6, Francisco Antônio Martins Medeiros, Investigador de Polícia, lotado na Capital, 60 dias a partir de 18/07/13, em prorrogação.

- MASP. 354.043-2, Kátia Regina Freire César, Técnico Assistente de Polícia, lotado na Capital, 60 dias a partir de 15/07/13, em prorrogação.

- MASP. 368.835-5, Luciano Veiga Silva, Delegado de Polícia, lotado em Juiz de Fora, 60 dias a partir de 12/07/13, em prorrogação.

- MASP. 369.960-0, Mônica Moreira Brum da Silva, Investigador de Polícia, lotado em Juiz de Fora, 60 dias a partir de 15/07/13.

- MASP. 369.964-2, Obregon Monteiro Rosas, Investigador de Polícia, lotado em Ibitiré, 7 dias a partir de 20/07/13.

- MASP. 370.219-8, Marcos Valério dos Santos, Investigador de Polícia, lotado em Conselheiro Lafaiete, 30 dias a partir de 13/06/13, em prorrogação.

- MASP. 458.194-8, Rui Guilherme Faria de Oliveira, Investigador de Polícia, lotado na Capital, 30 dias a partir de 20/07/13, em prorrogação.

- MASP. 458.352-2, Fernando Marques França Silva, Investigador de Polícia, lotado em Sete Lagoas, 41 dias a partir de 17/07/13.

- MASP. 458.467-8, Marize Pagy Oliveira Izidoro, Investigador de Polícia, lotado na Capital, 7 dias a partir de 20/07/13, em prorrogação.

- MASP. 546.730-3, Gleison Estevam de Souza, Escrivão de Polícia, lotado em Santa Luzia, 17 dias a partir de 15/07/13.

- MASP. 546.930-9, Aroldo Araújo Quintão, Investigador de Polícia, lotado na Capital, 15 dias a partir de 10/07/13.

- MASP. 667.740-5, Eduardo Siqueira Justo, Investigador de Polícia, lotado em Muriaé, 60 dias a partir de 26/06/13, em prorrogação.

- MASP. 667.774-4, Arlen Lacerda Durães, Investigador de Polícia, lotado Grão Mogol, 60 dias a partir de 09/07/13, em prorrogação.

- MASP. 667.957-5, Shirley Adriana Pereira, Escrivão de Polícia, lotado em Araxá, 30 dias a partir de 10/07/13, em prorrogação.

- MASP. 668.100-1, Vanderlei Fernandes Gomes, Investigador de Polícia, lotado na Capital, 30 dias a partir de 27/06/13.

- MASP. 904.606-1, Elen Maria de Sales, Técnico Assistente de Polícia, lotado na Capital, 3 dias a partir de 11/07/13.

- MASP. 1.060.920-4, Victor Rocha Santos, Investigador de Polícia, lotado em Juiz de Fora, 30 dias a partir de 22/07/13, em prorrogação.

- MASP. 1.087.742-1, Isabel Cristina Tavares Facury, Médico Legista, lotado na Capital, 30 dias a partir de 18/06/13.

- MASP. 1.112.276-9, Igor Flávio de Abreu Gonçalves, Investigador de Polícia, lotado em Coronel Fabriciano, 30 dias a partir de 18/07/13.

- MASP. 1.112.468-2, Júlio César Gonçalves, Investigador de Polícia, lotado em Uberaba, 60 dias a partir de 18/07/13, em prorrogação.

- MASP. 1.174.303-6, Bruno Soares Martins de Souza, Investigador de Polícia, lotado em Ibitiré, 30 dias a partir de 14/07/13, em prorrogação.