



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios

DIÁRIO ELETRÔNICO MPDFT

Edição n.º 367, 26 de maio de 2014.

EUNICE PEREIRA AMORIM CARVALHIDO
Procurador-Geral de Justiça

ZENAIDE SOUTO MARTINS
Vice-Procurador-Geral de Justiça

BENIS SILVA QUEIROZ BASTOS
Corregedora-Geral de Justiça

THAÍS FREIRE DA COSTA FLORES
Chefe de Gabinete do MPDFT

LIBANIO ALVES RODRIGUES
Diretor-Geral do MPDFT



Ministério Pùblico
do Distrito Federal
e Territórios

Endereço: Eixo Monumental, Praça do Buriti, Lote 2, Sede do MPDFT, Brasília-DF - CEP 70.091-900.

Horário de funcionamento para atendimento ao público externo: em dias úteis, das 12h às 18h

Telefones: (61) 3343-9500 - Plantão (sábados, domingos e feriados): (61) 3214-4444 | 3103-6217 | 3103-6219



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

PORTRARIA Nº 631, DE 13 DE MAIO DE 2014.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, no uso das atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 75, de 20/05/1993,

RESOLVE:

Art. 1º Suspender as férias do Membro abaixo:

Membro	Exerc.	Ef. Financ.	Período	Concedida pela
ROBERTO CARLOS BATISTA Matr. 472	2º/2013	Outubro/2013	29/05/ a 29/05/2014 (01 dia)	PT 426/PGJ, de 01/04/2014

Art. 2º De acordo com o art. 6º da Portaria nº 591/PGR, de 27/10/2005, o período das férias suspensas ou a sobra das férias interrompidas não serão fracionados, devendo ser gozados de forma ininterrupta, antes da marcação de novos períodos.

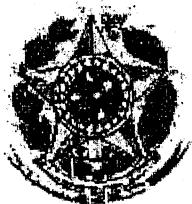
Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

EUNICE PEREIRA AMORIM CARVALHIDO

Publicada em 16/05/2014

Michelli Akemi Okuyama Lorenzi
Técnico Administrativo
Mat. 2674-3 / MPDFT

Tecnbra - Grendata - 15-Mai-2014-19:04-00082-27
Tecnbra - Grendata - 15-Mai-2014-19:04-00082-27



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

PORTARIA N^º 632, DE 13 DE MAIO DE 2014.

Designa a Promotora de Justiça **YARA MACIEL CAMÉLO** para officiar, em substituição, no período de 14 de maio a 30 de junho de 2014, na 2^a Procuradoria de Justiça Criminal.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, no uso das atribuições conferidas pela Lei Complementar n.º 75/93 e,

CONSIDERANDO o disposto no PA n.º 08190.263544/1-81, que compõe a lista de participantes dos avisos de substituição de Procurador de Justiça, no ano de 2014;

CONSIDERANDO o resultado do Aviso de Substituição de Procurador de Justiça nº 05, de 12 de maio de 2014, para fins de substituição cumulativa com a atual designação;

CONSIDERANDO o teor do e-mail n.º 99/2013-CGAB/PGJ, de 12 de maio de 2014, encaminhado à Chefia de Gabinete da Procuradoria-Geral de Justiça;

RESOLVE:

Designar a Promotora de Justiça **YARA MACIEL CAMÉLO** para oficiar, e substituição, no período de 14 de maio a 30 de junho de 2014, na 2ª Procuradoria de Justiça Criminal, sem prejuízo da designação constante na Portaria n.º 2174, de 07/12/2004.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

FUNICE PEREIRA AMORIM CARVALHIDO

Publicada em 16/05/2014
- 1ª cóp. / 1

Michelli Alênia Okuyama Gonçalves | Designa a Dr.^a Yara Maciel na 2^a Procuradoria de Justiça Criminal- 14.5.14 a 30.06.14.doc
Técnico Administrativo
Mat. 2674-3 / MPDFT

LEIA 2.0, O PRIMEIRO Protocolador microprocessado



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

PORTARIA N°633, DE 14 DE MAIO DE 2014.

Autoriza a participação do Promotor de Justiça **ROBERTO CARLOS BATISTA** na oficina “Direitos Humanos da População em Situação de Rua”, a realizar-se no dia 29 de maio de 2014, na Sede do MPDFT.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, artigo 159, inciso XX e,

CONSIDERANDO o teor do e-mail nº 49/2014/CGAB/PGJ, de 02 de maio de 2014, encaminhado à Chefia de Gabinete da PGJ,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a participação do Promotor de Justiça **ROBERTO CARLOS BATISTA** na oficina “Direitos Humanos da População em Situação de Rua”, a realizar-se no dia 29 de maio de 2014, na Sede do MPDFT.

Art. 2º A participação dar-se-á sem ônus para o Ministério Público do Distrito Federal e Territórios.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Eunice Pereira Amorim Carvalhido
EUNICE PEREIRA AMORIM CARVALHIDO

Publicada em 16 / 05 / 2014

Faça cópia

31

Michelli Akemi Okuyama Lorenzi
Técnico Administrativo
Mat. 2014-3 / MPDFT

X:\2014\PGJ\Portaria\Afastamentos sem ônus\Participação sem ônus Dr. Roberto Carlos Batista.doc

TRA 2.0 , O PRIMEIRO PROTOCOOLADOR MICROPROCESSADO
Tecnibra - Criação data -15-Mai-2014-10:03-000082-17



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

PORTARIA N° 634, DE 14 DE MAIO DE 2014.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, EM EXERCÍCIO, no uso das atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 75, de 20/05/1993,

RESOLVE:

Art. 1º Interromper as férias dos Membros abaixo:

Membro	Exerc.	Ef. Financ.	Período Interrompido	Novo Período
FABIANO COELHO VIEIRA Matr. 544	1º/2014	Janeiro/ 2014	09/05 a 14/05/2014 (6 dias) PT 426/PGJ, de 01/04/2014	02/06 a 07/06/2014 (6 dias)
YARA MACIEL CAMELO Matr. 577	1º/2014	Fevereiro/ 2014	12/05 a 16/05/2014 (05 dias) PT 470/PGJ, de 09/04/2014	11/08 a 15/08/2014 (5 dias)

Art. 2º Conceder ao referido Membro deste Ministério P\xfablico os dias de férias, interrompidas por esta portaria, para usufruto no período indicado acima, de acordo com a Portaria n\xba 272/PGJ, de 05/09/2013.

Art. 3º De acordo com o art. 6º da Portaria n\xba 591/PGR, de 27/10/2005, o período das férias suspensas ou a sobra das férias interrompidas não serão fracionados, devendo ser gozados de forma ininterrupta, antes da marcação de novos períodos.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

ZENAIDE SOUTO MARTINS

Publicada em 19 /05 /2014
Fita c\xf3pia

Michelli Alem Okuyama Lorenzi
Técnico Administrativo
Mat. 2674-3 / MPDFT

ESTADO DO DISTRITO FEDERAL
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
PORTARIA N° 634, DE 14 DE MAIO DE 2014



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

PORTARIA Nº 635, DE 14 DE MAIO DE 2014.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, EM EXERCÍCIO, no uso das atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 75, de 20/05/1993,

RESOLVE:

Alterar as férias dos Membros abaixo, nos termos do art. 7º da Portaria nº 591/PGR, de 27/10/2005:

Membro	Exerc.	Ef. Financ.	Período Anterior	Novo Período
ANDREA DE CARVALHO CHAVES Matr. 613	1º/2014	Fevereiro/2014	23/06 a 06/07/2014 (14 dias)	24/06 a 07/07/2014 (14 dias)
WAGNER DE CASTRO ARAUJO Matr. 586	1º/2014	Janeiro/2014	13/05 a 16/05/2014 (4 dias)	07/07 a 10/07/2014 (4 dias)
ADRIANA SETTE ROCHA DE MENEZES Matr. 566	2º/2013	Abri/2014	12/05 a 31/05/2014 (20 dias)	15/05 a 24/05/2014 (10 dias) 12/08 a 21/8/2014 (10 dias)
VERA LUCIA ABADIA GOMES Matr. 562	1º/2014	Janeiro/2014	05/05 a 23/05/2014 (19 dias)	15/05 a 02/06/2014 (19 dias)

Publicada em 19/05/2014
Faz a cópia

Michelle Okuyama Lorenzi
Técnica Administrativo
Mat. 2674-3 / MPDFT

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

ZENAIDE SOUTO MARTINS



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

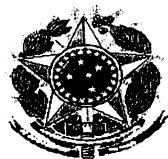
PORTARIA N° 636, DE 14 DE MAIO DE 2014.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, EM EXERCÍCIO, no uso das atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 75, de 20/05/1993,

RESOLVE:

Art. 1º Interromper as férias dos Membros abaixo:

Membro	Exerc.	Ef. Financ.	Período	Concedidas pela
FABIANO MENDES ROCHA Matr. 693	1º/2014	Abril/ 2014	09/05 a 25/05/2014 (17 dias)	PT 241/PGJ, de 24/02/2014
SERGIO BRUNO CABRAL FERNANDES Matr. 635	2º/2013	Março/ 2014	09/05 a 24/05/2014 (16 dias)	PT 522/PGJ, de 24/04/2014
THAIENNE NASCIMENTO FERNANDES Matr. 10047	1º/2013	Abril/ 2014	13/05 a 31/05/2014 (19 dias)	PT 241/PGJ, de 24/02/2014
GETULIO ALVES DE LIMA Matr.458	2º/2013	Fevereiro/ 2014	07/05 a 07/05/2014 (1 dia)	PT 522/PGJ, de 24/04/2014



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

MARIANA FERNANDES TAVORA Matr. 662	1º/2014	Março/ 2014	08/05 a 17/05/2014 (10 dias)	PT 241/PGJ, de 24/02/2014
--	---------	----------------	---------------------------------	------------------------------

Art. 2º De acordo com o art. 6º da Portaria nº 591/PGR, de 27/10/2005, o período das férias suspensas ou a sobra das férias interrompidas não serão fracionados, devendo ser gozados de forma ininterrupta, antes da marcação de novos períodos.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Zenaide S. Ilvert
ZENAIDE SOUTO MARTINS

Publicada em 19/05/2014
Esta cópia é

Michelli Akemi Okuyama Lorenzi
Técnico Administrativo
Mat. 2674-3 / MPDFT

X:\2014\PGJ\Portaria\Férias\05 - MAIO\Interrupção de férias Dra. MARIANA FERNANDES TAVORA e outro.doc

TPA 2.0 , o primeiro protocolador microprocessado
Tribuna - Data - 16 Mai 2014 17:45 - 00005-17



**MINISTÉRIO P\xfablico DA UNIÃO
MINISTÉRIO P\xfablico DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTI\xca**

PORTARIA N\xba 637, DE 14 DE MAIO DE 2014.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTI\xca DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, EM EXERCÍCIO, no uso das atribuições conferidas pela Lei Complementar n\xba 75, de 20/05/1993,

RESOLVE:

Art. 1º Suspender as férias dos Membros abaixo:

Membro	Exere.	Ef. Finane.	Período Suspenso	Novo Período
RUTH KICIS TORRENTS PEREIRA Matr. 271	1º/2014	Maio/ 2014	12/05 a 31/05/2014 (20 dias)	23/06 a 12/07/2014 (20 dias)
CLAYTON DA SILVA GERMANO Matr. 696	2º/2014	Abril/ 2014	01/05 a 20/05/2014 (20 dias)	03/07 a 22/07/2014 (20 dias)
ANA LAURA SEIXAS DIAS Matr. 10049	2º/2013	Março/ 2013	12/05 a 31/05/2014 (20 dias)	01/10 a 10/10/2014 (10 dias) 10/12 a 19/12/2014 (10 dias)

Art. 2º Conceder ao referido Membro deste Ministério P\xfablico os dias de férias, suspensas por esta portaria, para usufruto no período indicado acima, de acordo com a Portaria n\xba 272/PGJ, de 05/09/2013.

Art. 3º De acordo com o art. 6º da Portaria n\xba 591/PGR, de 27/10/2005, o período das férias suspensas ou a sobra das férias interrompidas não serão fracionados, devendo ser gozados de forma ininterrupta, antes da marcação de novos períodos.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

ZENAIDE SOUTO MARTINS



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

PORTARIA Nº 638, DE 14 DE MAIO DE 2014.

Designa servidores para auxiliar na realização do II Encontro do Colégio de Procuradores e Promotores de Justiça.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, no uso das atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993;

CONSIDERANDO o teor da Portaria Normativa nº 315, de 24 de abril de 2014, que tem por objetivo institucionalizar o II Encontro do Colégio de Procuradores e Promotores de Justiça – Repensando o Ministério Público como Agente de Transformação Social – Projeto Repensar, no âmbito do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;

RESOLVE:

Art. 1º Designar, sem prejuízo de suas atuais atribuições, servidores para auxiliarem na realização do II Encontro do Colégio de Procuradores e Promotores de Justiça – Repensando o Ministério Público como Agente de Transformação Social – Projeto Repensar:

I. Ficarão responsáveis pela formatação e acompanhamento da execução do projeto do II Encontro do Colégio de Procuradores e Promotores de Justiça os seguintes servidores:

SERVIDOR	CARGO
Cláudia Maria Ramos	Coordenadora da Assessoria Operacional de Ações Institucionais
Bruna Falco de Sá Souza	Secretária Executiva da Assessoria Operacional de Ações Institucionais
Delson Rodrigues Damasceno Júnior	Chefe da Divisão de Projetos – SECPLAN
José Joaquim Vieira de Araújo	Secretário de Planejamento

II. Ficarão responsáveis pela logística necessária para a realização do II Encontro do Colégio de Procuradores e Promotores de Justiça os seguintes servidores:



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios

SERVIDOR	CARGO
Ana Lúcia Carrijo Ferreira	Diretora-Geral Adjunta
Christina Mourão Prates	Assessora Administrativa II
Cinara Maria Carneiro Rocha	Chefe do Departamento de Gestão de Pessoas
Getúlio Fernandes Pereira Júnior	Consultor Jurídico
Herbert Dutra da Silva	Chefe do PLANASSISTE
Marco César Moreira Giraldes	Chefe do Departamento de Apoio Administrativo
Regina Fátima Fonteles Cabral	Chefe do Departamento de Arquitetura e Engenharia
Solange Lucia de Oliveira Rezende César	Secretária Executiva da Procuradoria-Geral de Justiça

III. Ficarão responsáveis pela proposição e execução do Plano de Divulgação e Sensibilização do II Encontro do Colégio de Procuradores e Promotores de Justiça os seguintes servidores:

SERVIDOR	CARGO
Giulean Alves de Matos	Assessor de Assuntos Legislativos
Jun Matsuoka Tomikawa	Coordenador de Comunicação
Elizangela Monteiro	Assessora Técnica da Procuradoria-Geral de Justiça
Kátia Sobral Martins e Rocha	Assessora Administrativa II

IV. Ficarão responsáveis pela logística de segurança do II Encontro do Colégio de Procuradores e Promotores de Justiça os seguintes servidores:

SERVIDOR	CARGO
Arismar Luz Filho	Coordenador de Segurança Institucional
Carlos Eduardo Mello de Souza	Chefe da Divisão de Segurança Orgância
Carlos Alberto Alves Lemes	Chefe da Divisão de Atividades Especiais de Segurança

§ 1º A Diretoria-Geral; o Departamento de Apoio Administrativo; o Departamento de Gestão de Pessoas; o Departamento de Arquitetura e Engenharia; o Departamento de Apoio a Saúde; a Consultoria Jurídica da Diretoria-Geral; a Chefia de Gabinete da PGJ; a Coordenadoria de Cerimonial e Eventos; a Coordenadoria de Segurança Institucional; a Coordenadoria de Comunicação; a Secretaria de Planejamento e a Secretaria de Suporte Administrativo da PGJ deverão prestar o apoio necessário à realização do II Encontro do Colégio de Procuradores e Promotores de Justiça

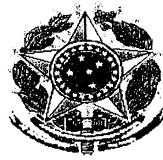
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publicada em 15/05/2014
Fita c/ópia

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Michelli Akemi Okuyama Lorenzi
Técnico Administrativo
Mat. 2674-3 / MPDFT

EUNICE PEREIRA AMORIM CARVALHIDO



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

PORTARIA Nº 639, DE 14 DE MAIO DE 2014.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, EM EXERCÍCIO, no uso das atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 75, de 20/05/1993,

RESOLVE:

Art. 1º Suspender as férias dos Membros abaixo:

Membro	Exerc.	Ef. Financ.	Período	Concedidas pela
IZAAC PEREIRA DUTRA FILHO Matr. 570	2º/2014	Janeiro/ 2014	12/05 a 30/05/2014 (19 dias)	PT 530/PGJ, de 25/04/2014
GETULIO ALVES DE LIMA Matr. 458	2º/2013	Fevereiro/ 2014	02/05 a 06/05/2014 (5 dias)	PT 522/PGJ, de 24/04/2014

Art. 2º De acordo com o art. 6º da Portaria nº 591/PGR, de 27/10/2005, o período das férias suspensas ou a sobra das férias interrompidas não serão fracionados, devendo ser gozados de forma ininterrupta, antes da marcação de novos períodos.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Zenaide S. Black
ZENAIDE SOUTO MARTINS

Publicada em 19/05/2014
Folia c/óp.

Michelli Akemi Okuyama Lorenzi
Técnico Administrativo
Mat. 2674-3 / MPDFT

TPA 2.0 , o primeiro protocolador microprocessado
Tecnilabs - DataSheet - 16-Nov-2014 17:48:000657-5/77



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

PORTARIA N° 640 , DE 14 DE MAIO DE 2014.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, EM EXERCÍCIO, no uso das atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993,

RESOLVE:

Conceder férias ao Membro abaixo, de acordo com a Portaria nº 591/PGR, de 27/10/2005, e a Portaria Normativa nº 272/PGJ, de 05/09/2013:

Matr.	Nome	Exerc.	Período	Adiant. 100%	Abono Pecun.	Antecip. 13º	Período de Gozo
366	FRANCISCO LEITE DE OLIVEIRA	2014	2º	NÃO	NÃO	NÃO	01/07 a 30/07/2014 (30 dias)

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Zenaide S. Ilbert
ZENAIDE SOUTO MARTINS

Publicada em 19/05/2014
Fita c/ópia

Michell A. P. Okuyama Lorenzi
Técnico Administrativo
Mat. 2674-3 / MPDF

TIPO 20 - Documento eletrônico assinado digitalmente
Data: 19/05/2014 - Hora: 10:47:00 - 2014-05-19T10:47:00-03:00 - ID: 177



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

PORTARIA N° 641, DE 14 DE MAIO DE 2014.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, EM EXERCÍCIO, no uso das atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993,

RESOLVE:

Conceder férias ao Membro abaixo, de acordo com a Portaria nº 591/PGR, de 27/10/2005, e a Portaria Normativa nº 272/PGJ, de 05/09/2013:

Matr.	Nome	Exerc.	Período	Adiant. 100%	Abono Pecun.	Antecip. 13º	Períodos de Gozo
520	TERESINHA INES TELES PIRES	2014	1º	NÃO	NÃO	NÃO	01/07 a 30/07/2014 (30 dias)

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Zenaide Souto Martins
ZENAIDE SOUTO MARTINS

Todas as portarias devem ser protocoladas na Procuradoria-Geral do Distrito Federal, antes de serem publicadas.

Publicada em 19/05/2014
Faz cópia para o Dr. [ilhavo]

[Assinatura]
Michelli Akechi Okuyama Lorenzi
(Técnica Administrativo)
Mat. 2674-3 / MPDFT



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

PORTARIA N° 642, DE 14 DE MAIO DE 2014 .

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, EM EXERCÍCIO, no uso das atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 75, de 20/05/1993,

RESOLVE:

Art. 1º Retificar a Portaria nº 570/PGJ, de 02/05/2014, da seguinte forma:

Onde se lê:

Membro	Exerc.	Ef. Financ.	Período Interrompido	Novo Período
ROSANA MARIA QUEIROZ VIEGAS DE PINHO E CARVALHO Matr. 476	1º/2014	Janeiro/ 2014	29/04 a 02/05/2014 (4 dias) PT 209/PGJ, de 14/02/2014	28/07 a 31/07/2014 (4 dias)

Leia-se:

Membro	Exerc.	Ef. Financ.	Período Interrompido	Novo Período
ROSANA MARIA QUEIROZ VIEGAS DE PINHO E CARVALHO Matr. 476	1º/2014	Janeiro/ 2014	28/04 a 02/05/2014 (5 dias) PT 209/PGJ, de 14/02/2014	28/07 a 01/08/2014 (5 dias)

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

ZENAIDE SOUTO MARTINS

Publicada em 19/05/2014
Fita c/óp. original

Michelli Akemi Okuyama Lorenzi
Técnica Administrativa
Mat. 2674-3 / MPDF



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

PORTEARIA N° 643, DE 15 DE MAIO DE 2014.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, EM EXERCÍCIO, no uso das atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 75, de 20/05/1993,

RESOLVE:

Conceder férias aos Membros abaixo, de acordo com as Portarias nº 591/PGR, de 27/10/2005, e a Portaria Normativa nº 272/PGJ, de 05/09/2013:

Membro	Exerc.	Ef. Financ.	Período	Suspensas pela
ROBERTO CARLOS BATISTA Matr. 472	1º/2013	Outubro/ 2013	07/05 a 09/05/2014 (03 dias) 02/06 a 04/06/2014 (03 dias)	PT 474/PGJ, de 10/04/2014
ROBERTO CARLOS BATISTA Matr. 472	2º/2013	Outubro/ 2013	05/06 a 05/06/2014 (01 dia)	PT 631/PGJ, de 13/05/2014
WAGNER DE CASTRO ARAUJO Matr. 586	2º/2014	Janeiro/ 2014	11/07 a 20/07/2014 (10 dias)	PT 184/PGJ, de 06/02/2014

Art. 2º De acordo com o art. 6º da Portaria nº 591/PGR, de 27/10/2005, período das férias suspensas ou a sobra das férias interrompidas não serão fracionados, devendo ser gozados de forma ininterrupta, antes da marcação de novos períodos.

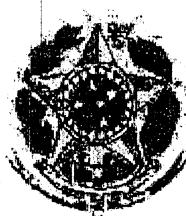
Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

ZENAIDE SOUTO MARTINS

Publicada em 19/05/2014
Faz cópia

Michelli Akemi Okuyama Lorenzi
Técnico Administrativo
Mat. 2674-3 / MPDFT

PTA 2.0 - O PRIMEIRO PROTOCOLO ATIVAR MICROPROCESSADO
Data: 19/05/2014 17:49:40.000000-03:00



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

PORTARIA N° 644, DE 25 DE MAIO DE 2014.

Autoriza o afastamento de Membros para participar do curso “Pós-APG Liderança Necessária”, nos dias 26 e 27 de maio, em Brasília/DF.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Complementar n° 75, de 20 de maio de 1993, artigo 159, inciso XX e,

CONSIDERANDO os documentos acostados ao Processo Administrativo n° 08190.092004/14-24;

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o afastamento dos Membros do MPDFT abaixo nominados para participarem do curso “Pós-APG Liderança Necessária”, a ser promovido pela Amara Key Desenvolvimento e Educação LTDA., nos dias 26 e 27 de maio de 2014, sendo no dia 26 das 8h às 20h e no dia 27 das 8h às 17h30, em Brasília/DF.

MEMBRO	CLASSE
Wanderley Ferreira dos Santos	PROMOTOR DE JUSTIÇA
Vyvyany Viana Nascimento de Azevedo Gulart	PROMOTORA DE JUSTIÇA
Ana Luiza Lobo Leão Osório	PROMOTORA DE JUSTIÇA
Irônio da Silva Moreira Filho	PROMOTOR DE JUSTIÇA
Bernardo de Urbano Resende	PROMOTOR DE JUSTIÇA

Art. 2º O afastamento dar-se-á com ônus de inscrição para o Ministério Públiso do Distrito Federal e Territórios.

Tecmbraria
Data - 10/05/2014 19:00:00002-17



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

Art. 3º Os Membros deverão apresentar ao Departamento de Gestão de Pessoas, no prazo de 15 (quinze) dias úteis após o encerramento do congresso, cópia do certificado de participação e relatório circunstanciado do evento, conforme estabelece o art. 30º da Resolução CSMPDFT nº. 120 de 15 de agosto de 2011.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Eunice Pereira Amorim Carvalhido
EUNICE PEREIRA AMORIM CARVALHIDO

Publicada em 16/05/2014
Fica cópia

Michelli Akemi Okuyama Lorenzi
Técnico Administrativo
Mat. 2674-3 / MPDFT



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

PORTARIA N° 645 , DE 15 DE maio DE 2014.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, no uso das atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993,

RESOLVE:

Designar a servidora **QUEILA ENGELMANN RODRIGUES**, matrícula 843-5, Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração Ministério Público da União, para substituir, nos impedimentos legais, eventuais e temporários, o cargo em comissão de Chefe da Divisão de Análise e Controle dos Feitos da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Samambaia, código CC-02, dispensando, em consequência, a servidora **HELAINE BARBOSA SALDAN**, matrícula 2820-7.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

C. Y. — 1. Cadeado
EUNICE PEREIRA AMORIM CARVALHIDO

Termira - Printdata - 15-Mai-2014-19:02-000081-3/7

Publicada em 16/05/2014
Faz a cópia al

Michelle Alemi Okuyama Lorenzi
Michelle Alemi Okuyama Lorenzi
Técnico Administrativo
Mat. 2674-3 / MPDFT



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

PORTARIA N° 646 , DE 15 DE maio DE 2014.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, no uso das atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993,

RESOLVE:

Designar o servidor **ALEXANDRE FERRARI SILVA**, matrícula 1817-1, Analista do MPU/Tecnologia da Informação e Comunicação/Suporte e Infraestrutura Ministério P\xfablico da União, para substituir, no período de 7 a 27/6/2014, o cargo em comissão de Chefe da Divisão de Operação e Suporte Técnico do Departamento de Tecnologia da Informação, código CC-02.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Eunice Pereira Amorim Carvalhido
EUNICE PEREIRA AMORIM CARVALHIDO

Publicada em 16/05/2014
Fazenda

[Assinatura]
Michelli Akemi Okuyama Lorenzi
Técnico Administrativo
Mat. 2674-3 / MPDFT

Tecbra - Data: 15 Mai 2014 19:02:000081-277



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

PORTEARIA N° 647 , DE 15 DE Maio DE 2014.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS EM EXERCÍCIO, no uso das atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993,

RESOLVE:

Nomear o servidor **HUGO BITTENCOURT DE OLIVEIRA ROZENDO**, matrícula 2622-1, Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração Ministério Público da União, para exercer o cargo em comissão de Assessor Administrativo II das Assessorias Técnicas da Procuradoria-Geral de Justiça, código CC-03.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Zenaide S. Ilbert
ZENAIDE SOUTO MARTINS

TBA 2.0 , o Primeiro protocolador microprocessado
Tecnibra - Data: 15-Mai-2014-19:03-00081-77

Publicada em 16 / 05 / 2014
- a CÓPIA - original

Michelle Akemi Okuyama Lorenzi
Técnico Administrativo
Mat. 2674-3 / MPDFT



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

PORTARIA Nº 648 , DE 15 DE Maio DE 2014.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS EM EXERCÍCIO, no uso das atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993,

RESOLVE:

Nomear a servidora **FERNANDA HENRIQUES DE CASTRO GEIER**, matrícula 3878-4, Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração Ministério Público da União, para exercer o cargo em comissão de Secretário Executivo do Departamento de Gestão de Pessoas, código CC-03, exonerando, em consequência, o servidor **HUGO BITTENCOURT DE OLIVEIRA ROZENDO**, matrícula 2622-1.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

ZENAIDE SOUTO MARTINS

Publicada em 16 / 05 / 2014
Faz a cópia _____

Michelli Akemi Okuyama Lorenzi
Técnico Administrativo
Mat. 2014-3 / MPDFT

TRA 2.0 , O Primeiro protocolador microprocessado
Tecnibra - Grondina - 15-Mai-2014-19:03-WW0051-67



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

PORTARIA N° 649 , DE 15 DE Maio DE 2014.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS EM EXERCÍCIO, no uso das atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993,

RESOLVE:

Designar a servidora **ANGELINA PEREIRA DE OLIVEIRA**, matrícula 4012-6, Analista do MPU/Apoio Jurídico/Direito Ministério Público da União, para substituir, nos impedimentos legais, eventuais e temporários, o cargo em comissão de Consultor Jurídico da Diretoria-Geral, código CC-04, dispensando, em consequência, a servidora **BÁRBARA MATTÀ SOUZA RABELO PATURY**, matrícula 3295-6.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Zenaide S. Ilardi
ZENAIDE SOUTO MARTINS

TIPI 2.0 , O PRIMEIRO PROTOCOLADOR MICROPROCESSADO
Fazenda - Data: 15 Mai 2014 15:03:00001-5/7

Publicada em 16/05/2014
Fasta cópia

Michelli Akemi Okuyama Lorenzi
Técnico Administrativo
Mai. 2074-3 / MPDFT



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

PORTARIA N° 650, DE 16 DE MAIO DE 2014.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, EM EXERCÍCIO, no uso das atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 75, de 20/05/1993,

RESOLVE:

Art. 1º Suspender as férias do Membro abaixo:

Membro	Exerc.	Ef. Financ.	Período	Concedidas pela
DERMEVAL FARIAS GOMES FILHO Matr. 10028	2º/2014	Abril/ 2014	15/05 a 24/05/2014 (10 dias)	PT 473/PGJ, de 09/04/2014

Art. 2º De acordo com o art. 6º da Portaria nº 591/PGR, de 27/10/2005, o período das férias suspensas ou a sobra das férias interrompidas não serão fracionados, devendo ser gozados de forma ininterrupta, antes da marcação de novos períodos.

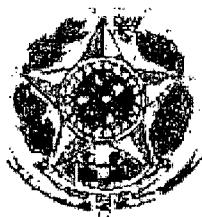
Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.


ZENAIDE SOUTO MARTINS

Tipo 2.0 - O primeiro protótipo da microprocessado

Publicada em 19/05/2014
Faz a cópia

Michelli / Alem / Okuyama Lorenzi
Técnico Administrativo
Mat 2674-3 / MPDFT



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

PORTARIA NORMATIVA Nº 309 , DE 14 DE MARÇO DE 2014

Institui, no âmbito do MPDFT, o Comitê Estratégico de Gestão de Pessoas.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993,

CONSIDERANDO a conveniência institucional de implantar política de gestão de pessoas alinhada às demandas internas e externas do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios (MPDFT);

CONSIDERANDO a necessidade de alinhar as políticas de gestão de pessoas aos objetivos estratégicos do MPDFT;

CONSIDERANDO a conveniência de implantar, no âmbito do MPDFT, órgão colegiado responsável por auxiliar nas decisões relativas às políticas de gestão de pessoas;

CONSIDERANDO a necessidade de promover melhores práticas e aprimorar o processo de tomada de decisão no contexto da gestão de pessoas do MPDFT.

CONSIDERANDO as recomendações constantes do Levantamento de Governança e Gestão de Pessoas de 2013, elaborado pelo Tribunal de Contas da União;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir, no âmbito do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios (MPDFT), o Comitê Estratégico de Gestão de Pessoas (CEGEP), que norteará as políticas de Gestão de Pessoas da Instituição.

Art. 2º São atribuições do CEGEP:

(Assinatura)



-
- I. Propor políticas e diretrizes relativas à gestão e ao desenvolvimento de pessoas;
 - II. Monitorar e avaliar sistematicamente a efetividade das políticas relativas à gestão e ao desenvolvimento de pessoas;
 - III. Manifestar-se previamente sobre matérias relacionadas à política de gestão de pessoas adotada pelo DGP;
 - IV. Requerer aos órgãos integrantes da estrutura organizacional do MPDFT, ou a outras organizações públicas, quaisquer informações necessárias à realização dos seus trabalhos;
 - V. Disciplinar e uniformizar o processo de planejamento das ações relativas à gestão de pessoas do MPDFT;
 - VI. Subsidiar o Procurador-Geral de Justiça – PGJ os processos decisórios sobre gestão de pessoas.

Parágrafo único. As políticas de gestão de pessoas estabelecidas no CEGEP serão encaminhadas ao Procurador-Geral de Justiça para aprovação.

Art. 3º O CEGEP será composto pelos seguintes membros:

- I. 1 (um) Assessor de Políticas Institucionais;
- II. Diretor-Geral;
- III. 1 (um) Coordenador Administrativo;
- IV. Chefe do Departamento de Gestão de Pessoas;
- V. 1 (um) Secretário Executivo; e
- VI. Coordenador da Assessoria Operacional e Administrativa das Ações Institucionais.

§ 1º O CEGEP será presidido pelo Assessor de Políticas Institucionais da Procuradoria-Geral de Justiça e, nos impedimentos legais, pelo Diretor-Geral.

§ 2º O CEGEP terá como secretário o Chefe do Departamento de Gestão de Pessoas.

§ 3º O Coordenador Administrativo e o Secretário Executivo serão indicados pelo Presidente do CEGEP e nomeados por portaria do Procurador-Geral de Justiça.

Art. 4º O CEGEP poderá constituir grupos de trabalho ou comissões para deliberar sobre assuntos que considere importante para o aperfeiçoamento da gestão de pessoas do MPDFT.

Parágrafo único. Os resultados do trabalho dos grupos ou comissões previstos no *caput* deste artigo devem ser submetidos à aprovação do CEGEP.

Art. 5º O CEGEP reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada trimestre e, extraordinariamente, por convocação do seu presidente.

✓



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
Ministério Públiso do Distrito Federal e Territórios

Art. 6º O presidente do CEGEP poderá autorizar a participação de membros, servidores ou colaboradores nas reuniões do Comitê, no intuito de contribuir com a discussão das matérias a serem deliberadas.

Art. 7º Compete ao chefe do Departamento de Gestão de Pessoas, na qualidade de secretário do Comitê, prestar o apoio administrativo necessário à realização das reuniões, responsabilizando-se pela elaboração da pauta.

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

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Eunice Pereira Amorim Carvalhido
EUNICE PEREIRA AMORIM CARVALHIDO

Publicada em 11/03/2014
Fita c/p...

Michelle Akemi Okuyama Lorenzi
Técnico Administrativo
Mat. 25743 / MPDFT



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

PORTRARIA NORMATIVA Nº 310 , DE 27 DE MARÇO DE 2014

Altera a estrutura organizacional de unidades administrativas do Ministério P\xfablico do Distrito Federal e Territórios.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, e da competência que lhe confere o parágrafo único do artigo 23 da Lei 11.415, de 15 de dezembro de 2006,

CONSIDERANDO a publicação da Portaria Normativa nº 292, de 16 de dezembro de 2013, que define a estrutura de pessoal dos gabinetes das Procuradorias de Justiça do MPDFT;

CONSIDERANDO a necessidade de alteração do Anexo I da Portaria Normativa nº 23, de 5 de dezembro de 2008, que define a estrutura organizacional do MPDFT;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o Anexo I da Portaria Normativa nº 23, de 5 de dezembro de 2008, nos termos do quadro anexo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor no dia 4 de abril de 2014.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

EUNICE PEREIRA AMORIM CARVALHIDO
EUNICE PEREIRA AMORIM CARVALHIDO

Publicada em 27/03/2014
Esta cópia confere com o original

Michele Akemi Okuyama Lorenzi
Michele Akemi Okuyama Lorenzi
Técnico Administrativo
Mat. 2674-3 / MPDFT

TIA 2.0 - O arquivo protocolado microversão
2014-03-27-10:12:0012041/1



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios

ANEXO DA PORTARIA NORMATIVA Nº , DE DE MARÇO DE 2014



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
Ministério Pùblico do Distrito Federal e Territórios

		GABINETE DA 6ª PROCURADORIA DE JUSTIÇA CÍVEL		GAB6CIV
--		Assessor de Procuradoria	CC-02	
--		Assistente Técnico I	FC-02	
		GABINETE DA 7ª PROCURADORIA DE JUSTIÇA CÍVEL		GAB7CIV
--		Assessor de Procuradoria	CC-02	
--		Assistente Técnico I	FC-02	
		GABINETE DA 8ª PROCURADORIA DE JUSTIÇA CÍVEL		GAB8CIV
--		Assessor de Procuradoria	CC-02	
--		Assistente Técnico I	FC-02	
		GABINETE DA 9ª PROCURADORIA DE JUSTIÇA CÍVEL		GAB9CIV
--		Assessor de Procuradoria	CC-02	
--		Assistente Técnico I	FC-02	
		GABINETE DA 10ª PROCURADORIA DE JUSTIÇA CÍVEL		GAB10CIV
--		Assessor de Procuradoria	CC-02	
--		Assistente Técnico I	FC-02	
		GABINETE DA 11ª PROCURADORIA DE JUSTIÇA CÍVEL		GAB11CIV
--		Assessor de Procuradoria	CC-02	
--		Assistente Técnico I	FC-02	
		GABINETE DA 12ª PROCURADORIA DE JUSTIÇA CÍVEL		GAB12CIV
--		Assessor de Procuradoria	CC-02	
--		Assistente Técnico I	FC-02	
		GABINETE DA 13ª PROCURADORIA DE JUSTIÇA CÍVEL		GAB13CIV
--		Assessor de Procuradoria	CC-02	
--		Assistente Técnico I	FC-02	
		GABINETE DA 14ª PROCURADORIA DE JUSTIÇA CÍVEL		GAB14CIV
--		Assessor de Procuradoria	CC-02	
--		Assistente Técnico I	FC-02	
		GABINETE DA 15ª PROCURADORIA DE JUSTIÇA CÍVEL		GAB15CIV
--		Assessor de Procuradoria	CC-02	
--		Assistente Técnico I	FC-02	
		GABINETE DA 16ª PROCURADORIA DE JUSTIÇA CÍVEL		GAB16CIV
--		Assessor de Procuradoria	CC-02	
--		Assistente Técnico I	FC-02	
		GABINETE DA 17ª PROCURADORIA DE JUSTIÇA CÍVEL		GAB17CIV
--		Assessor de Procuradoria	CC-02	



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
Ministério Públiso do Distrito Federal e Territórios

		Assistente Técnico I	FC-02	
		GABINETE DA 18ª PROCURADORIA DE JUSTIÇA CÍVEL		GAB18CIV
		Assessor de Procuradoria	CC-02	
		Assistente Técnico I	FC-02	
		GABINETE DA 1ª PROCURADORIA DE JUSTIÇA CRIMINAL		GAB1CRI
		Assessor de Procuradoria	CC-02	
		Assistente Técnico I	FC-02	
		GABINETE DA 2ª PROCURADORIA DE JUSTIÇA CRIMINAL		GAB2CRI
		Assessor de Procuradoria	CC-02	
		Assistente Técnico I	FC-02	
		GABINETE DA 3ª PROCURADORIA DE JUSTIÇA CRIMINAL		GAB3CRI
		Assessor de Procuradoria	CC-02	
		Assistente Técnico I	FC-02	
		GABINETE DA 4ª PROCURADORIA DE JUSTIÇA CRIMINAL		GAB4CRI
		Assessor de Procuradoria	CC-02	
		Assistente Técnico I	FC-02	
		GABINETE DA 5ª PROCURADORIA DE JUSTIÇA CRIMINAL		GAB5CRI
		Assessor de Procuradoria	CC-02	
		Assistente Técnico I	FC-02	
		GABINETE DA 6ª PROCURADORIA DE JUSTIÇA CRIMINAL		GAB6CRI
		Assessor de Procuradoria	CC-02	
		Assistente Técnico I	FC-02	
		GABINETE DA 7ª PROCURADORIA DE JUSTIÇA CRIMINAL		GAB7CRI
		Assessor de Procuradoria	CC-02	
		Assistente Técnico I	FC-02	
		GABINETE DA 8ª PROCURADORIA DE JUSTIÇA CRIMINAL		GAB8CRI
		Assessor de Procuradoria	CC-02	
		Assistente Técnico I	FC-02	
		GABINETE DA 9ª PROCURADORIA DE JUSTIÇA CRIMINAL		GAB9CRI
		Assessor de Procuradoria	CC-02	
		Assistente Técnico I	FC-02	
		GABINETE DA 10ª PROCURADORIA DE JUSTIÇA CRIMINAL		GAB10CRI
		Assessor de Procuradoria	CC-02	
		Assistente Técnico I	FC-02	
		GABINETE DA 11ª PROCURADORIA DE JUSTIÇA		GAB11CRI



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios

		CRIMINAL		
--		Assessor de Procuradoria	CC-02	
--		Assistente Técnico I	FC-02	
		GABINETE DA 12ª PROCURADORIA DE JUSTIÇA CRIMINAL		GAB12CRI
--		Assessor de Procuradoria	CC-02	
--		Assistente Técnico I	FC-02	
		GABINETE DA 13ª PROCURADORIA DE JUSTIÇA CRIMINAL		GAB13CRI
--		Assessor de Procuradoria	CC-02	
--		Assistente Técnico I	FC-02	
		GABINETE DA 14ª PROCURADORIA DE JUSTIÇA CRIMINAL		GAB14CRI
--		Assessor de Procuradoria	CC-02	
--		Assistente Técnico I	FC-02	
		GABINETE DA 1ª PROCURADORIA DE JUSTIÇA CRIMINAL ESPECIALIZADA		GAB1ESP
--		Assessor de Procuradoria	CC-02	
--		Assistente Técnico I	FC-02	
		GABINETE DA 2ª PROCURADORIA DE JUSTIÇA CRIMINAL ESPECIALIZADA		GAB2ESP
--		Assessor de Procuradoria	CC-02	
--		Assistente Técnico I	FC-02	
		GABINETE DA 3ª PROCURADORIA DE JUSTIÇA CRIMINAL ESPECIALIZADA		GAB3ESP
--		Assessor de Procuradoria	CC-02	
--		Assistente Técnico I	FC-02	
		GABINETE DA 4ª PROCURADORIA DE JUSTIÇA CRIMINAL ESPECIALIZADA		GAB4ESP
--		Assessor de Procuradoria	CC-02	
--		Assistente Técnico I	FC-02	
		GABINETE DA 5ª PROCURADORIA DE JUSTIÇA CRIMINAL ESPECIALIZADA		GAB5ESP
--		Assessor de Procuradoria	CC-02	
--		Assistente Técnico I	FC-02	
		GABINETE DA 6ª PROCURADORIA DE JUSTIÇA CRIMINAL ESPECIALIZADA		GAB6ESP
--		Assessor de Procuradoria	CC-02	
--		Assistente Técnico I	FC-02	
		GABINETE DA 7ª PROCURADORIA DE JUSTIÇA CRIMINAL ESPECIALIZADA		GAB7ESP
--		Assessor de Procuradoria	CC-02	
--		Assistente Técnico I	FC-02	
		GABINETE DA 8ª PROCURADORIA DE JUSTIÇA CRIMINAL ESPECIALIZADA		GAB8ESP
--		Assessor de Procuradoria	CC-02	
--		Assistente Técnico I	FC-02	



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
Ministério Pùblico do Distrito Federal e Territórios

COORDENADORIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL		CSI	COORDENADORIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL		CSI
--			SEÇÃO DE CONTINGÊNCIA		SECONG
--			SETOR DE CONTINGÊNCIA DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA		SETCOP
DIVISÃO DE SEGURANÇA ORGÂNICA		DISOR	DIVISÃO DE SEGURANÇA ORGÂNICA		DISOR
SEÇÃO DE CONTINGÊNCIA		SECONG	--		
SETOR DE CONTINGÊNCIA DO ED. SEDE		SETCES	--		
Chefe de Setor	FC-03		--		
SETOR DE CONTINGÊNCIA DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA		SETCOP	--		
DIVISÃO DE ATIVIDADES ESPECIAIS DE SEGURANÇA		DIAESP	DIVISÃO DE ATIVIDADES ESPECIAIS DE SEGURANÇA		DIAESP
Chefe de Divisão	CC-02		Chefe de Divisão	CC-02	
--			Assistente Militar	FC-03	
DIRETORIA-GERAL		DG	DIRETORIA-GERAL		DG
DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO		DAA	DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO		DAA
DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS		DISEG	DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS		DISEG
--			SERVIÇO DE CONTROLE DE INFRAESTRUTURA DE AUDIOVISUAL		SERCAU
--			Chefe de Serviço	FC-02	
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS		DGP	DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS		DGP
DIVISÃO DE CADASTRO DE PESSOAL		DICAP	DIVISÃO DE CADASTRO DE PESSOAL		DICAP
SEÇÃO DE REGISTRO DE DADOS FUNCIONAIS		SERED	SEÇÃO DE REGISTRO DE DADOS FUNCIONAIS		SERED
Chefe de Seção	CC-01		Chefe de Seção	CC-01	
Auxiliar Técnico	FC-01		Auxiliar Técnico	FC-01	
Auxiliar Técnico	FC-01		--		
SEÇÃO DE NOMEAÇÕES E CONTROLE DE CARGOS E FUNÇÕES		SECAF	SEÇÃO DE NOMEAÇÕES E CONTROLE DE CARGOS E FUNÇÕES		SECAF
Chefe de Seção	CC-01		Chefe de Seção	CC-01	
--			Auxiliar Técnico	FC-01	
DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS		DIDEP	DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS		DIDEP
Chefe de Divisão	CC-02		Chefe de Divisão	CC-02	
Assistente Técnico I	FC-02		--		
SEÇÃO DE APOIO À CAPACITAÇÃO INTERNA		SEACIN	SEÇÃO DE APOIO À CAPACITAÇÃO INTERNA		SEACIN
Chefe de Seção	CC-01		Chefe de Seção	CC-01	
--			Assistente Técnico I	FC-02	
COORDENADORIA DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE BRASÍLIA I		CPJBSI	COORDENADORIA DAS PROMOTORIAS DE		CPJBSI



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios

		JUSTIÇA DE BRASÍLIA I	
DIVISÃO DE ANÁLISE E CONTROLE DOS FEITOS DAS MATÉRIAS CÍVEIS	DAC-CIV	DIVISÃO DE ANÁLISE E CONTROLE DOS FEITOS DAS MATÉRIAS CÍVEIS	DAC-CIV
SETOR DE APOIO E CONTROLE DOS FEITOS DE FAMÍLIA, CÍVEIS, ÓRFÃOS E SUCESSÕES	SAC-. FCOS	--	
		SETOR DE APOIO E CONTROLE DOS FEITOS DE FAMÍLIA, ÓRFÃOS E SUCESSÕES	SAC-FOS
DIVISÃO DE ANÁLISE E CONTROLE DOS FEITOS DA FAZENDA PÚBLICA E DO PATRIMÔNIO PÚBLICO E SOCIAL	DAC-FP	DIVISÃO DE ANÁLISE E CONTROLE DOS FEITOS DA FAZENDA PÚBLICA E DO PATRIMÔNIO PÚBLICO E SOCIAL	DAC-FP
SETOR DE APOIO E CONTROLE DOS FEITOS DE FAZENDA PÚBLICA	SAC-FAZ	--	
		SETOR DE APOIO E CONTROLE DOS FEITOS CÍVEIS E DE FAZENDA PÚBLICA	SAC-FAC



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

PORTRARIA NORMATIVA Nº 311, DE 28 DE MARÇO DE 2014

Cria o Núcleo de Articulação entre Movimentos Sociais e Órgãos de Segurança Pública no âmbito do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios – MPDFT.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993;

CONSIDERANDO o contido no Procedimento Administrativo nº 08190.200722/13-63;

CONSIDERANDO as atribuições constitucionais e legais do Ministério Público;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar a atuação do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios no que atine às manifestações populares;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Núcleo de Articulação entre Movimentos Sociais e Órgãos de Segurança Pública no âmbito do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios.

Art. 2º O objetivo do Núcleo é atuar na articulação entre movimentos sociais e polícia, especialmente na recepção de demandas dos movimentos sociais e na realização de reuniões com Órgãos de Segurança Pública, para promoção de entendimentos recíprocos com o objetivo de garantir o respeito dos direitos fundamentais dos manifestantes e a eficiência policial na proteção à ordem pública, dando os encaminhamentos necessários.

Art. 3º As demandas que exigem atuação concreta do MPDFT serão encaminhadas ao respectivo órgão de execução, com respeito às atribuições fixadas na Resolução nº 90 do CSMPDFT.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Eunice Pereira Amorim Carvalhido
EUNICE PEREIRA AMORIM CARVALHIDO



PORTRARIA NORMATIVA N° 312, DE 31 DE MARÇO DE 2014

Dispõe sobre a emissão de certidão eletrônica *online* relativa a feitos internos e notícias de fato em tramitação no âmbito do Ministério P\xfablico do Distrito Federal e Territórios.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993;

CONSIDERANDO o art. 5º, inciso XXXIV, alínea b, da Constituição Federal, que garante a todos, independente do pagamento de taxas, a obtenção de certidões em repartições públicas para defesa de direitos e esclarecimento de situações de interesse pessoal;

CONSIDERANDO os princípios da publicidade, economicidade e eficiência, que devem reger os atos administrativos;

CONSIDERANDO o resultado dos trabalhos realizados pela Comissão instituída pela Portaria PGJ nº 1038, de 19 de agosto de 2013;

RESOLVE:

Art. 1º O Ministério P\xfablico do Distrito Federal e Territórios disponibilizará ao público a emissão de certidão gratuita, por meio de sistema *online*, disponível na página eletrônica www.mpdft.mp.br.

§1º O requerimento de certidão será realizado mediante informação do nome e do CPF – Cadastro de Pessoas Físicas-, ou CNPJ- Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas- da pessoa a quem se refere.

§2º Os dados cadastrais informados são de responsabilidade do solicitante.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
Ministério Pùblico do Distrito Federal e Territórios

Art. 2º A certidão *online* será referente apenas a feitos internos e notícias de fato em tramitação no Ministério Pùblico do Distrito Federal e Territórios, e conterá o nome ou CPF ou CNPJ do interessado, conforme solicitados, o número dos autos, a unidade responsável, a data de instauração, bem como a data da última atualização da base de dados e código de segurança.

§1º Qualquer interessado poderá aferir a autenticidade e regularidade da certidão, mediante consulta à página eletrônica do Ministério Pùblico do Distrito Federal e Territórios.

§2º Não constará da certidão informação sobre feitos externos e feitos já arquivados ou finalizados, bem como sobre feitos sigilosos ou que, por disposição legal, tramitem em segredo de justiça.

§3º A certidão terá validade de 30 (trinta) dias, contados de sua expedição.

Art. 3º Os casos omissos serão resolvidos pela Procuradoria-Geral de Justiça.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Eunice Pereira Carvalhido
EUNICE PEREIRA AMORIM CARVALHIDO

Publicada em 04/04/2014
Fita c/ópia versão original

Michelli Akemi Okuyama Lorenzi
Técnico Administrativo
Mat. 2674-3 / MPDFT



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

PORTARIA NORMATIVA nº 313, DE 2 DE ABRIL DE 2014.

Dispõe sobre o Projeto 1 - Organização Arquivística de Assentamentos Funcionais, do Programa de Modernização dos Assentamentos Funcionais do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, e dá outras providências.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993,

CONSIDERANDO que cabe aos órgãos e entidades do poder público, observadas as normas e procedimentos específicos aplicáveis, assegurar a proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade;

CONSIDERANDO que os documentos de arquivos são instrumentos de apoio à administração, à cultura e ao desenvolvimento científico, constituindo elementos de prova e informação;

CONSIDERANDO que os assentamentos funcionais são fontes documentais probatórias, que resguardam direitos e deveres da instituição e de seus servidores, caracterizando instrumentos de apoio à análise, tomada de decisão e validação de futuras concessões ou restrições;

CONSIDERANDO a necessidade do estabelecimento de critérios e procedimentos de gestão dos assentamentos funcionais de membros e servidores mantidos pelo Departamento de Gestão de Pessoas do MPDFT;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Projeto 1 - Organização Arquivística de Assentamentos Funcionais,

A handwritten signature is present at the bottom right of the page.

do Programa de Modernização dos Assentamentos Funcionais do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios - PMAF, desenvolvido pelo Departamento de Gestão de Pessoas - DGP por intermédio das suas respectivas Unidades: Divisão de Cadastro de Pessoal - DICAP; Divisão de Pagamento de Pessoal - DIPAG; e Serviço de Arquivo do DGP - SERARQ, sob coordenação deste último.

Parágrafo único. O Projeto 1, do PMAF, refere-se à reordenação física dos assentamentos funcionais de membros e servidores do MPDFT, à padronização dos conteúdos e à metodologia aplicável na gestão arquivística dos assentamentos.

Art. 2º Aprovar o Manual sobre Organização Arquivística de Assentamentos Funcionais do MPDFT, que dispõe sobre a metodologia de organização, custódia e disponibilização dos assentamentos funcionais.

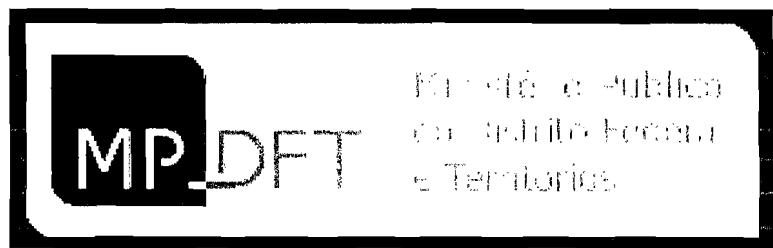
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Eunice Pereira Amorim Carvalhido
EUNICE PEREIRA AMORIM CARVALHIDO

Publicada em 03/04/2014
Fita cíp. _____ _____ _____


Michelle Akemi Okuyama Lorenzi
Técnico Administrativo
Mat. 2674-3 / MPDFT



MANUAL SOBRE ORGANIZA\u00c7\u00e3O ARQUIVISTICA DE ASSENTAMENTOS FUNCIONAIS DO MPDFT

Brasília, março de 2014

MANUAL SOBRE ORGANIZAÇÃO ARQUIVÍSTICA DE ASSENTAMENTOS FUNCIONAIS DO MPDFT

1^a

EDIÇÃO

**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
SERVIÇO DE ARQUIVO DO DGP**

Brasília

2014

Apresentação

Aplicar soluções que proporcionem a eficiência da gestão pública é um grande desafio para os órgãos e entidades da Administração Pública.

Dentre as várias nuances e métodos utilizados na atividade de gestão, devemos considerar a grande importância do tratamento da informação - instrumento imprescindível para o bom desempenho da Administração, garantindo direitos e servindo de apoio à tomada de decisões.

Durante vários anos, a documentação referente à vida funcional dos servidores e membros do MPDFT vem se acumulando, e com o aumento constante dessa valiosa informação surge a necessidade de se uniformizar os procedimentos para o tratamento desses dossiês, visando agilizar o acesso às informações, racionalizar a produção de documentos da área de Gestão de Pessoas, garantir a efetiva gestão da documentação referente à vida funcional e resguardar direitos e deveres, tanto dos servidores e membros, como de seus dependentes. Diante de tal necessidade e embasado em estudos prévios, o Departamento de Gestão de Pessoas, através do seu Serviço de Arquivo, institui a 1º Edição do Manual sobre Organização Arquivística de Assentamentos Funcionais do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, o qual compõe o Projeto 1 do PMAF - Programa de Modernização dos Assentamentos Funcionais do MPDFT.

Sumário

1 Introdução.....	5
2 Metodologia de Gestão Arquivística dos Assentamentos.....	5
2.1 Atualizações e correções no sistema MentoRH.....	5
2.2 Classificação.....	6
2.3 Prazos de guarda e destinação dos documentos	6
2.4 Higienização.....	6
2.5 Acondicionamento	6
2.6 Eliminação.....	7
3 Consulta.....	7
3.1 Solicitação de cópias digitalizadas de documentos	7
3.2 Solicitação de cópias impressas de documentos.....	8
4 Empréstimo.....	8
5 Glossário.....	9

1 Introdução

Neste Manual estão previstos os tratamentos e as metodologias aplicadas aos documentos que compõem os assentamentos funcionais, os procedimentos aplicados à consulta de documentos, no que tange à solicitação de cópias e prazo de respostas, e os procedimentos adotados durante o empréstimo dos assentamentos.

É mister esclarecer que além dos documentos que compõem os assentamentos funcionais, existem documentos que são de autuação obrigatória e, portanto, constituem Processo Administrativo, os quais NÃO fazem parte do rol de documentos do assentamento funcional. Citemos como exemplos os documentos "Termo de Posse" (autuado no processo de Nomeação) e "Requerimento de Adicional de Qualificação" (autuado no processo de Adicional de Qualificação). Desta maneira, os documentos que compõem os assentamentos funcionais serão, apenas, os elencados no ANEXO 1 deste manual.

2 Metodologia de Gestão Arquivística dos Assentamentos

A Divisão de Cadastro de Pessoal (DICAP) transferirá a custódia dos assentamentos funcionais ao Serviço de Arquivo do DGP (SERARQ/DGP), unidade responsável pela sua organização e manutenção. Para tanto, haverá transferência das pastas funcionais de membros e servidores, bem como do respectivo mobiliário, para o espaço do Serviço de Arquivo no 8º andar do Ed. Ibama.

Após a mudança, os assentamentos serão ordenados pelos números de matrícula, metodologia que evita grandes remanejamentos, e para que sejam tratados de acordo com o estabelecido neste manual. Atualmente não há estrutura na Divisão de Cadastro de Pessoal para o tratamento técnico da documentação.

A DICAP fará a classificação dos documentos recebidos a partir da instituição deste Manual para seu posterior envio à SERARQ e arquivamento nos respectivos assentamentos.

Os documentos retirados das pastas funcionais, por não fazerem parte da sua composição, serão restituídos aos interessados. Para tratamento técnico da documentação de composição dos assentamentos, realizar-se-á os seguintes procedimentos:

2.1 Atualizações e correções no sistema MentoRH

Descrição: os documentos que compõem os assentamentos funcionais são conferidos nos registros de membros/servidores no sistema e as informações devidamente atualizadas.

Execução: Equipe do Serviço de Arquivo do DGP

2.2 Classificação

Descrição: etapa em que os documentos arquivados nos assentamentos são classificados tendo em vista seu agrupamento sob o mesmo assunto, de acordo com as orientações a seguir:

- ler o documento, identificando o assunto principal de acordo com seu conteúdo;
- atribuir código ao documento, conforme Código de Classificação de Documentos de Arquivo do MPDFT – Atividade Meio, a lápis, no canto superior direito de sua primeira folha;
- observar se o documento compõe assentamento individual, conforme o anexo 1;
- separar os documentos que não devem compor o assentamento;
- preencher o formulário “Termo de Restituição de Documentos”, Anexo 2 desse manual, e juntá-lo aos documentos separados para devolução.

Execução: Equipe do Serviço de Arquivo do DGP.

2.3 Prazos de guarda e destinação dos documentos

Descrição: atividade em que se verifica os prazos de guarda e a destinação dos documentos, conforme a Tabela de Temporalidade e Destinação Final de Documentos de Arquivo do MPDFT – Atividade Meio. O tempo da guarda é calculado a partir da data de arquivamento. Caso a última não possa ser identificada, contar-se-á a partir de sua data de produção

Execução: Equipe do Serviço de Arquivo do DGP

2.4 Higienização

Descrição: etapa que incide apenas sobre os documentos de guarda permanente e com mais de 15 anos de guarda. Consiste na troca de bailarinas de metal por grampo trilho plástico, retirada de papéis, bilhetes, cópias, clipes e qualquer resíduo estranho ao documento.

Execução: Equipe do Serviço de Arquivo do DGP

2.5 Acondicionamento

Descrição: é composta de três etapas, sendo elas:

- agrupar os documentos de um mesmo interessado por código de classificação, em ordem cronológica, formando pequenos dossiês;
- identificar os pequenos dossiês com nome e matrícula do servidor;
- acondicionar a documentação na pastas de RH, em divisória relacionada à classificação.

Execução: Equipe do Serviço de Arquivo do DGP

2.6 Eliminação

Descrição: os documentos destinados à eliminação são agrupados em código, acondicionados em caixa-arquivo e listados, seguindo os procedimentos estabelecidos pela Portaria Normativa/PGJ nº 200 de 15/02/2012, que regulamenta os procedimentos para a eliminação de documentos de arquivo no âmbito do MPDFT:

- separar os documentos para eliminação conforme código, ano e tipo documental;
- elaborar a listagem de eliminação de documentos de arquivo respeitando a separação anterior e ainda listando os nomes dos interessados cujos documentos serão eliminados;
- enviar para análise da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.

Execução: Equipe do Serviço de Arquivo do DGP e Comissão Permanente de Avaliação de Documentos

3 Consulta

O conteúdo dos assentamentos poderá ser consultado pelos servidores lotados na Divisão de Cadastro de Pessoal(DICAP), Divisão de Pagamento de Pessoal (DIPAG) e Divisão de Atendimento e Informação (DIATI), do Departamento de Gestão de Pessoas (DGP). O acesso às informações dos assentamentos é assegurado ao interessado pela Lei de Acesso à Informação Pública (LAIP)

"Art. 31. O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

§ 1º As informações pessoais, a que se refere este artigo, relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem:

I – terão seu acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo e pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da sua data de produção, a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem; e

II -- poderão ter autorizada sua divulgação ou acesso por terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem."

As consultas poderão ser realizadas através de solicitação de cópias digitalizadas de documentos ou solicitação de cópias impressas de documentos.

3.1 Solicitação de cópias digitalizadas de documentos

Poderá ser realizada pelo interessado ou pessoa expressamente autorizada, por ele ou por lei; e pelas Divisões autorizadas do DGP.

- enviar e-mail para arquivodgp@mpdft.gov.br com os seguintes dados: tipo de documento, data, assunto, tipo de cópia (impressa ou digitalizada), nome completo do interessado e matrícula (em caso de membro ou servidor ativo);
- a solicitação de cópias digitalizadas deve ser acompanhada do endereço de e-mail

do interessado, ou da pessoa autorizada, para onde serão exclusivamente enviadas;

3.2 Solicitação de cópias impressas de documentos

Poderá ser realizada pelo interessado ou pessoa expressamente autorizada, por ele ou por lei; e pelas Divisões autorizadas do DGP.

- enviar e-mail para arquivodgp@mpdft.gov.br com os seguintes dados: tipo de documento (conforme anexo I), data, assunto, tipo de cópia (impressa ou digitalizada), nome completo do interessado e matrícula (em caso de membro ou servidor ativo);
- as cópias impressas devem ser retiradas pessoalmente pelo interessado ou pessoa autorizada, na Divisão de Atendimento e Informação (DIATI), em dias úteis, no Ed. Sede do MPDFT, Etapa I, 5º andar, sala 521, das 12 às 19 horas;

A resposta à solicitação será enviada ao email do solicitante e obedecerá o prazo previsto no art. 11, § 1º e 2º da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011.

É vedado o fornecimento de informações pessoais por telefone.

4 Empréstimo

Os assentamentos funcionais só poderão ser emprestados às Unidades expressamente autorizadas pelo DGP.

Nas solicitações de empréstimo dos assentamentos serão observados os seguintes procedimentos:

- a) a Unidade solicitante enviará e-mail de solicitação para arquivodgp@mpdft.gov.br, informando o nome e matrícula do membro/servidor cujo dossiê precisa ser desarquivado;
- b) o prazo para atendimento à demanda é de, no máximo, 1 dia útil após a data de recebimento da solicitação pelo SERARQ, excetuando-se desse prazo os casos excepcionais, o qual poderá ser declinado mediante prévio ajuste com a Unidade solicitante;
- c) o assentamento será enviado por malote, porém, em casos excepcionais, os assentamentos poderão ser enviados por veículo oficial, que será providenciado pela Unidade solicitante;

(Obs: é vedada a retirada e transporte de qualquer documento sob custódia do SERARQ em veículo particular)

- d) o controle dos empréstimos será realizado por formulário próprio (anexo 3), que será afixado na contracapa da pasta de assentamento funcional e, obrigatoriamente, a unidade solicitante e o Serviço de Arquivo do DGP registrarão a movimentação do assentamento.

5 Glossário

Acondicionamento: embalagem ou guarda de documentos visando à sua preservação e acesso.

Arquivamento: sequência de operações intelectuais e físicas que visam à guarda ordenada de documentos.

Assentamento funcional: conjunto dos documentos de registro das ocorrências funcionais e dos inerentes à vida funcional e pessoal dos membros e servidores do MPDFT.

Autuação: conjunto de procedimentos que visam à criação de um processo com número único.

Classificação: análise e identificação do conteúdo de documentos, seleção da categoria de assunto sob a qual sejam recuperados, podendo-se-lhes atribuir códigos.

Custódia: responsabilidade jurídica de guarda e proteção de arquivos, independentemente de vínculo de propriedade.

Destinação: decisão, com base na avaliação, quanto ao encaminhamento de documentos para guarda permanente, descarte ou eliminação.

Dossiê: conjunto de documentos relacionados entre si por assunto (ação, evento, pessoa, lugar, projeto), que constitui uma unidade de arquivamento.

Eliminação: destruição de documentos que, na avaliação, foram considerados sem valor permanente.

Higienização: retirada, por meio de técnicas apropriadas, de poeira e outros resíduos, com vistas à preservação dos documentos.

Interessado: pessoa física ou jurídica que seja o objeto de análise do documento ou processo.

Ordem cronológica: ordenação que tem por eixo a data dos documentos.

Prazo de guarda: prazo, definido na tabela de temporalidade e baseado em estimativas de uso, em que documentos deverão ser mantidos no arquivo corrente ou no arquivo intermediário, ao fim do qual a destinação é efetivada.

Processo Administrativo: conjunto de documentos oficialmente reunidos no decurso de uma ação ou atividade administrativa.

Tabela de Temporalidade: instrumento de destinação, aprovado por autoridade competente, que determina prazos e condições de guarda tendo em vista a transferência, recolhimento, descarte ou eliminação de documentos.

Valor permanente: valor probatório ou valor informativo que justifica a guarda permanente de um documento em um arquivo(1). Também chamado valor arquivístico ou valor histórico.

CONTEÚDO DOS ASSENTAMENTOS FUNCIONAIS

TIPO	CÓDIGO	PRAZO DE GUARDA E DESTINAÇÃO
Assentamento/ Registro	020.5	
Certidões		
Certidão cível e criminal da Justiça Estadual		
Certidão cível e criminal da Justiça Federal		
Certidão criminal da Justiça Militar Estadual		
Certidão criminal da Justiça Militar Federal		
Certidão da criminal da Justiça Eleitoral		
Certidão da OAB		
Certidão de prática jurídica		
Certidão de Quitação Eleitoral		
Fichas		
Ficha de registro funcional		
Declarações		
Declaração de acumulação ou não acumulação de aposentadoria		
Declaração de acumulação ou não acumulação de cargos		
Declaração de bens e valores		
Declaração de bons antecedentes		
Declaração de conduta disciplinar		
Declaração de dependentes		
Declaração de escolaridade		
Declaração de idoneidade moral		
Declaração de IRPF entregue na posse		
Declaração de parentesco		
Declaração de percepção cumulativa		
Declaração de prática jurídica		
Declaração para inclusão de dependentes no IR		
Declaração referente ao exercício da advocacia		
Diplomas/ Certificados		
Certificado de escolaridade		
Certificado Militar		
Diploma de graduação		
Diploma de pós-graduação		
Doutorado		
Mestrado		
Pós doutorado		

Cópias		
Cópia de carteira de Conselho de Classe		
Cópia de carteira de trabalho		
Cópia de certidão de casamento ou declaração de união estável		
Cópia de certidão de nascimento		
Cópia de certidão de nascimento de dependentes		
Cópia de CNH "D" ou "E"		
Cópia de comprovante de conta bancária		
Cópias de RG, CPF, Título de eleitor, Reservista		
Comprovantes		
Comprovante de desligamento de órgão anterior		
Comprovante de inscrição no PIS/PASEP		
Comprovante de residência		
Comprovante de votação		
Exames/ atestados		
Laudo médico admissional		
Comprovante de deficiência física		
Termos		
Termo de posse		
Outros documentos		
Autorização para acesso ao IRPF		
Cópia de portaria de homologação do estágio probatório		
Curriculum	021.1	Serão eliminados pelo setor após 2 anos de arquivamento
Alterações na carreira	023.03	Arquivar no assentamento individual por 52 anos. Após o prazo estabelecido, os documentos de servidores serão eliminados. Os relacionados à vida funcional do membro, serão recolhidos ao arquivo permanente.
Termo de enquadramento com opção		
Cópia de portaria de promoção de membro		
Provimento		
Cópia de portaria de aproveitamento	023.11	Arquivar no assentamento individual por 52 anos. Após o prazo estabelecido, os documentos de servidores serão eliminados. Os relacionados à vida funcional do membro, serão recolhidos ao arquivo permanente.
Cópia de portaria de nomeação		
Cópia de portaria de readaptação		
Cópia de portaria de recondução		
Cópia de portaria de reintegração		
Cópia de portaria de reversão		

Vacância	023.12	Arquivar no assentamento individual por 52 anos. Após o prazo estabelecido, os documentos de servidores serão eliminados. Os relacionados à vida funcional do membro, serão recolhidos ao arquivo permanente.
Portaria de desligamento		
Requerimento de vacância para posse em outro cargo		
Certidão de óbito		
Lotação	023.13	Arquivar no assentamento individual por 52 anos. A documentação relacionada às remoções dos membros ficam arquivadas na Chefia de Gabinete da PGJ e não comporão seus assentamentos.
Cópia de portaria de remoção		
Cópia de portaria de permuta		
Guia de transferência de remoção		
Cópia de portaria de lotação provisória em outro ramo		
Disponibilidade/ Redistribuição	023.14	Arquivar no assentamento individual por 52 anos. Após o prazo estabelecido, os documentos de servidores serão eliminados. Os relacionados à vida funcional do membro, serão recolhidos ao arquivo permanente.
Cópia de portaria de disponibilidade		
Cópia de portaria de redistribuição		
Requisição/Cessão	023.15	Arquivar no assentamento individual por 52 anos. Após o prazo estabelecido, os documentos de servidores serão eliminados. Os relacionados à vida funcional do membro, serão recolhidos ao arquivo permanente.
Cópia de ofício de apresentação		
Ficha financeira	024.1	Arquivar no assentamento individual por 100 anos. Após o prazo estabelecido, os documentos de servidores serão eliminados. Os relacionados à vida funcional do membro, serão recolhidos ao arquivo permanente.
Licenças	024.3	Arquivar no assentamento individual por 52 anos. Após o prazo estabelecido, os documentos de servidores serão eliminados. Os relacionados à vida funcional do membro, serão recolhidos ao arquivo permanente.
Requerimento de licença amamentação com cópia autenticada da certidão de nascimento		
Requerimento de licença gestante com cópia autenticada da certidão de nascimento e atestado		
Requerimento de prorrogação à licença gestante		
Requerimento de licença paternidade com cópia autenticada da certidão de nascimento		
Requerimento de licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro		
Requerimento de licença à adotante com comprovante de guarda judicial		

Atestado de licença gestante antecipada		
Parecer de acidente em serviço		
Concessões	024.91	Arquivar no assentamento individual por 52 anos. Após o prazo estabelecido, os documentos de servidores serão eliminados. Os relacionados à vida funcional do membro, serão recolhidos ao arquivo permanente.
Requerimento de concessão por motivo de falecimento com cópia autenticada da certidão de óbito e comprovante de parentesco		
Requerimento de concessão por motivo de alistamento eleitoral com declaração		
Requerimento de concessão por motivo de casamento com cópia autenticada da certidão de casamento		
Requerimento de concessão por motivo de doação de sangue com atestado		
Penalidades disciplinares	025.12	Arquivar no assentamento individual por 100 anos. Após o prazo estabelecido, os documentos devem ser recolhidos ao arquivo permanente.
Cópia de portaria de sanção com demissão		
Aposentadoria	026.13	Arquivar no assentamento individual por 100 anos. Após o prazo estabelecido, os documentos de servidores serão eliminados. Os relacionados à vida funcional do membro, serão recolhidos ao arquivo permanente O formulário de cadastramento será eliminado após apresentação de novo formulário.
Cópia da portaria de aposentadoria		
Cópia da portaria de concessão de revisão de aposentadoria		
Formulário de cadastramento de inativo		
Elogios/ premiações	029.31	Arquivar no assentamento por 10 anos. Após o prazo estabelecido os documentos serão recolhidos ao arquivo permanente.
Certificados de honra ao mérito		
Carta de elogio		
Outros	995	Serão eliminados após 1 ano de arquivamento
Formulário de atualização cadastral		
Cópia de contrato de abertura de conta		



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
DIRETORIA-GERAL
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA
SERVIÇO DE ARQUIVO DO DGP**

TERMO DE RESTITUIÇÃO DE DOCUMENTOS

Declaro que aos dias ____ do mês de _____ do ano de ____, recebi, em bom estado de conservação, os documentos listados abaixo, restituídos pelo Serviço de Arquivo do DGP, após tratamento técnico de meu assentamento funcional, conforme determinação da Portaria vigente.

Ato normativo motivador: _____

Brasília, ____ de _____, de ____

Assinatura e carimbo do membro/servidor

Anexo 3

MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
SERVIÇO DE ARQUIVO DO DGP

REGISTRO DE MOVIMENTAÇÃO- ASSENTAMENTO FUNCIONAL

MATRÍCULA: _____
SERVIDOR/MEMBRO: _____



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

PORTRARIA NORMATIVA N° 344 , DE 04 DE ABRIL DE 2014.

Transforma cargo da carreira do Ministério Públco da União.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS EM EXERCÍCIO, no uso das atribuições legais conferidas pelo art. 159, inciso XX, da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993,

R E S O L V E:

Art.1º Transformar em Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Administração, sem aumento de despesa, o cargo de Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Edificação decorrente da vacância do servidor Lúcio Flávio Silva de Avelar, conforme dados especificados abaixo:

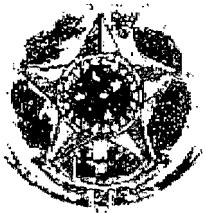
LEI N°	CARGO	ORIGEM
10.771/03	TÉCNICO DO MPU/APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/EDIFICAÇÃO	Vacância de Lúcio Flávio Silva de Avelar, CPF 031.469.566-40, Portaria DG N° 434, de 14/3/2014, DOU N° 54, de 20/3/2014.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Eunice Pereira Amorim Carvalhido
EUNICE PEREIRA AMORIM CARVALHIDO

Publicada em 04/04/2014
Festa cópia é feita para a autoridade

Michell Akemi Okuyama Lorenz
Técnico Administrativo
Mat. 2014-31 MPDFT



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

PORTRARIA NORMATIVA Nº 315, DE 24 DE ABRIL DE 2014

Institucionaliza o II Encontro do Colégio de Procuradores e Promotores de Justiça – Repensando o Ministério Público como Agente de Transformação Social – Projeto Repensar, no âmbito do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, no uso das atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993;

CONSIDERANDO a repercussão no âmbito institucional da realização do I Encontro do Colégio de Procuradores e Promotores de Justiça – Diálogos para o Futuro – Projeto Diálogos;

CONSIDERANDO a importância de realizar o II Encontro do Colégio de Procuradores e Promotores de Justiça – Repensando o Ministério Público como Agente de Transformação Social – Projeto Repensar;

CONSIDERANDO a importância de propagar no âmbito do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios – MPDFT a cultura de realização de encontros periódicos entre membros para discutir a atuação institucional;

RESOLVE:

Art. 1º Institucionalizar o II Encontro do Colégio de Procuradores e Promotores de Justiça – Repensando o Ministério Público como Agente de Transformação Social – Projeto Repensar, no âmbito do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios.

Art. 2º O objetivo do Projeto Repensar é criar oportunidade para a realização de encontros periódicos, com a participação de todos os membros do MPDFT, para refletir sobre fatores que influenciam diretamente na atuação da Instituição.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
Ministério Pùblico do Distrito Federal e Territórios

Art. 3º A Assessoria de Políticas Institucionais será a unidade gestora do projeto.

Art. 4º Para a realização do projeto, a Assessoria de Políticas Institucionais deverá:

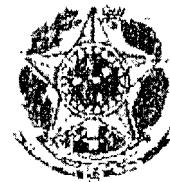
- I. instituir grupo focal com a participação de membros do MPDFT;
- II. definir grupo de servidores que prestará apoio logístico para a realização do encontro;
- III. estabelecer parcerias com outras instituições, caso necessário, para a execução do projeto;

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Eunice Pereira Amorim Carvalhido
EUNICE PEREIRA AMORIM CARVALHIDO

Publicada em 28/04/2014
Festa cíp/

Michelli Akemi Okuyama Lorenzi
Técnico Administrativo
Mat. 2674-3 / MPDFT



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

PORTARIA NORMATIVA N° 316 , DE 25 DE ABRIL DE 2014

Torna sem efeito a Portaria Normativa PGJ N° 314, de 4 de abril de 2014.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, no uso das atribuições legais conferidas pelo artigo 159, inciso XX, da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993,

RESOLVE:

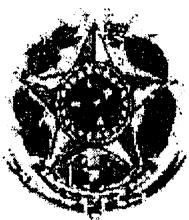
Art. 1º Tornar sem efeito a Portaria Normativa PGJ N° 314, de 4 de abril de 2014, que transforma cargo da carreira do Ministério P\xfablico da União, por erro material.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Eunice Pereira Amorim Carvalhido
EUNICE PEREIRA AMORIM CARVALHIDO

Publicada em 25/04/2014
Fita c\xopa

Michelli Akemi Okuyama Lorenzi
Técnico Administrativo
Mat. 2674-3 / MPDFT



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

PORTRARIA NORMATIVA Nº 318, DE 30 DE ABRIL DE 2014.

Institui, no âmbito do MPDFT, o Grupo de Colaboradores do Programa de Gestão Ambiental.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, no uso das atribuições legais conferidas pela lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993,

CONSIDERANDO a conveniência institucional de disseminar a cultura da gestão ambiental nas diversas unidades do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios (MPDFT);

CONSIDERANDO a conveniência de implantar, no âmbito do MPDFT, grupo de pessoas para colaborar com os projetos do Programa de Gestão Ambiental nas diversas unidades da instituição;

CONSIDERANDO a necessidade de promover melhores práticas de controle de recursos naturais e aprimorar a execução das campanhas do Programa de Gestão Ambiental do MPDFT.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir, no âmbito do Ministério P\xfablico do Distrito Federal e Territórios (MPDFT), o Grupo de Colaboradores do Programa de Gestão Ambiental do MPDFT.

Parágrafo único. O Grupo de Colaboradores do Programa de Gestão Ambiental do MPDFT será coordenado pelo serviço de gestão ambiental.

Art. 2º O Grupo de Colaboradores do Programa de Gestão Ambiental será composto por dois servidores de cada uma das promotorias de Justiça e das unidades administrativas não instaladas no Edifício Sede, indicados pelos secretários executivos das promotorias e pelos chefes das referidas unidades administrativas.

§ 1º Serão indicados um titular e um suplente, para que todas as unidades tenham sempre um representante disponível para atuar nas ações do Programa de Gestão Ambiental.



§ 2º As promotorias de Justiça e as unidades administrativas deverão indicar de imediato novo representante toda vez que um de seus indicados não puder mais participar do grupo.

Art. 3º São atribuições dos colaboradores, entre outras:

I. Atuar de forma setorial nas seguintes atividades:

- a) promover as ações de gestão ambiental;
- b) coordenar campanhas;
- c) distribuir material de campanha;
- d) divulgar informações;
- e) auxiliar em eventos de capacitação;
- f) organizar atividades na unidade;
- g) auxiliar no controle do consumo de recursos (energia elétrica, água, papel, tinta, etc.);
- h) sugerir atividades de sensibilização para questões de gestão ambiental.

II. Participar das reuniões agendadas pelo serviço de gestão ambiental com o grupo de colaboradores.

III. Buscar, sempre que possível, aperfeiçoamento na área ambiental, por meio de sugestões para as práticas adotadas no MPDFT e de treinamentos específicos na área, quando for o caso.

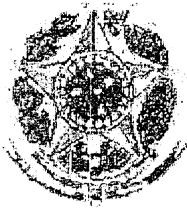
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Eunice Pereira Amorim Carvalhido
EUNICE PEREIRA AMORIM CARVALHIDO

Publicada em 06/05/2014
esta cóp/

Michelli Akemi Okuyama Lorenzi
Técnico Administrativo
Mat. 2674-3 / MPDFT



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

PORTARIA NORMATIVA Nº 319 , DE 13 DE MAIO DE 2014

Institucionalizar o Projeto MPDFT: artilheiro do meio ambiente.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993;

CONSIDERANDO a importância da preservação do meio ambiente e de seus recursos naturais;

CONSIDERANDO a preocupação do MPDFT em promover a execução de ações ambientais nas unidades;

RESOLVE:

Art. 1º Institucionalizar o Projeto MPDFT: artilheiro do meio ambiente.

Art. 2º Definir que o Projeto é uma ação do Planejamento Estratégico do MPDFT voltada à preservação do meio ambiente.

Art. 3º O objetivo do Projeto MPDFT: artilheiro do meio ambiente é:

- a) promover ações voltadas à preservação do meio ambiente de forma sustentável;
- b) formação de equipe de colaboradores;
- c) realização de eventos de sensibilização e conscientização sobre o tema;

<

- d) divulgação de informações que promovam a preservação do meio ambiente;
- e) realização de oficinas de transformação de materiais recicláveis ou reutilizáveis;
- f) exposição de produtos elaborados com material reciclado ou reutilizado;
- g) realização de campanha de conscientização em prol do consumo consciente dos recursos naturais na instituição, dentre outras ações relacionadas ao termo meio ambiente.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Eunice Pereira Amorim Carvalhido
EUNICE PEREIRA AMORIM CARVALHIDO

Publicada em 11/05/2017
Assinada por:

Michelle Akemi Okuyama Lorenzi
Assistente Administrativo
Matr.: 43100POFT



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
DIRETORIA-GERAL

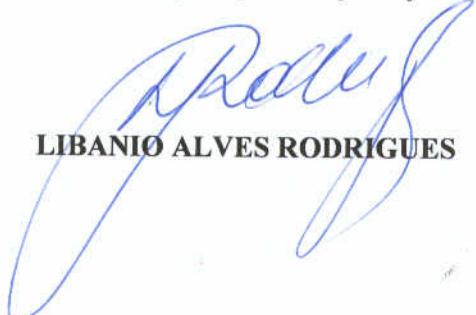
PORTEARIA N° 807, DE 21 DE MAIO DE 2014.

O DIRETOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.160/PGJ, de 06/09/2010, publicada no Diário Oficial da União de 10/09/2010, e tendo em vista o que consta no Processo nº 08190.120816/14-21,

RESOLVE:

Declarar vago, a contar de 13/05/2014, o cargo de Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração, Classe B, Padrão 6, da carreira de Técnico do Ministério Público da União, até então ocupado pelo servidor **WENDER PAULO RIBEIRO CARVALHO**, matrícula 3993-4, por motivo de posse em outro cargo público inacumulável, com fulcro no art. 33, inciso VIII, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e com as ressalvas apontadas no Parecer AUDIN/MPU nº 00533/2000.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.


LIBANIO ALVES RODRIGUES



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
DIRETORIA-GERAL**

PORTARIA N° 808 , DE 22 DE MAIO DE 2014.

O DIRETOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.160/PGJ, de 6/9/2010, e tendo em vista o que consta no Processo nº 08190.055366/14-16;

RESOLVE:

Conceder ao servidor **Célio Martins Correia**, matrícula 806-1, 8% (oito por cento) a título de Adicional por Tempo de Serviço, a contar de **02/5/1990**, data de ingresso nos quadros do MPDFT na condição de ocupante de cargo em comissão, com efeito financeiro a contar de **26/4/2012**, com fundamento no art. 67 da Lei nº 8.112/1990 e no art. 15, II, da Medida Provisória 2.225-45/2001.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

LIBANIO ALVES RODRIGUES



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
DIRETORIA-GERAL

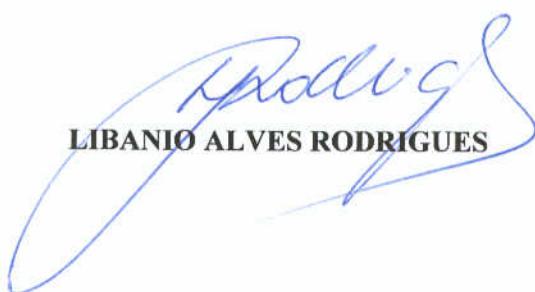
PORTEARIA N° 803, DE 22 DE MAIO DE 2014.

O DIRETOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.160/PGJ, de 6/9/2010, e tendo em vista o que consta no Processo nº 08190.055342/14-58;

RESOLVE:

Reconhecer 3 (três) meses de licença-prêmio por tempo de serviço ao servidor **CÉLIO MARTINS CORREIA**, matrícula 806-1, referente ao período de 02/05/1990 a 30/04/1995, com fundamento no art. 7º da Lei 9.527, de 10 de dezembro de 1997 e no art. 87 da Lei 8.112/90.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.


LIBANIO ALVES RODRIGUES



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
DIRETORIA-GERAL**

PORTARIA N° 810 , DE 22 DE MAIO DE 2014.

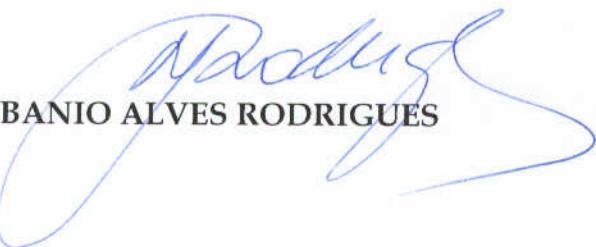
O DIRETOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, no uso das atribuições previstas no artigo 303, inciso IV, do RIMPDFT (Portaria Normativa nº 72/PGJ, de 22/9/2009) e na Portaria Normativa/DG nº 32, de 13 de janeiro de 2010, e tendo em vista o que consta no Processo nº 08190.000283/14-71,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor JULIANO ANTONIO HAUCK FIGUEIREDO, matrícula nº 4063-1 para exercer o encargo de GESTOR da NOTA DE EMPENHO n. 449/2014 e o servidor LUPICÍNIO GOMES DE SOUSA, matrícula nº 3726-5, para exercer o encargo de GESTOR SUBSTITUTO.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.


LIBANIO ALVES RODRIGUES



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
DIRETORIA-GERAL**

PORTARIA N° 811 , de 22 de maio de 2014.

O DIRETOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, no uso das atribuições previstas no artigo 197, inciso IV, do RIMPDFT (Portaria Normativa nº 275/PGJ, de 11/10/2013) e na Portaria Normativa/DG nº 32, de 13 de janeiro de 2010, tendo em vista o que consta do Processo nº 08190.000094/14-07.

RESOLVE:

Art. 1º – Designar o servidor DANIEL SIDNEY DA COSTA GONTIJO, Chefe do Setor de Apoio Operacional, matrícula nº 3421-5, para exercer o encargo de GESTOR do Contrato nº 24/2014, firmado com GRÁFICA E EDITORA MOVIMENTO LTDA., que tem por objeto Prestação de serviços gráficos e diagramação para a confecção de livros, livretos, manuais, cartilhas, cartazes, folders, banners e demais serviços gráficos, de vários formatos e gramaturas, incluindo prova de impressão, acabamento, embalagem, empacotamen, e o servidor JUN MATSUOKA TOMIKAWA, Coordenador de Comunicação, matrícula nº 3348-1, para exercer o encargo de GESTOR SUBSTITUTO.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

LIBANIO ALVES RODRIGUES



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
DIRETORIA-GERAL**

PORTARIA N° 812 , DE 22 DE maio DE 2014.

O DIRETOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, no uso das atribuições previstas no artigo 303, inciso IV do RIMPDFT (Portaria Normativa nº 72/PGJ, de 22/09/2009) e na Portaria Normativa/DG nº 32, de 13 de janeiro de 2010, tendo em vista o que consta do Processo nº 08190.058965/13-56.

RESOLVE:

Art. 1º – Designar o servidor **ALEXSANDRO CABRAL SANTOS**, Chefe do Serviço de Acompanhamento de Reformas, matrícula n.º 3201, para exercer o encargo de **GESTOR** do Contrato nº 13/2014, e o servidor **CARLOS LUIZ ALVES BRANDÃO**, Auxiliar Técnico da Divisão de Fiscalização de Obras e Reformas, matrícula 2559, para exercer o encargo de **GESTOR SUBSTITUTO**, dispensando, em consequência, a servidora **ADRIANA LUCÍLIA BANDEIRA WALTZ**, designada por meio da Portaria/DG nº 450, de 17 de março de 2014.

I - Contrato n.º 13/2014 - Fornecimento e instalação de divisórias modulares removíveis, compostas por placas e/ou vidros de saque frontal e estrutura em perfis de alumínio extrudado, para a Promotoria de Justiça de Ceilândia.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

LIBANIO ALVES RODRIGUES



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
DIRETORIA-GERAL**

PORTARIA N° 833 , DE 22 DE MAIO DE 2014.

O DIRETOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, nomeado pela Portaria nº 984/PGJ, de 5/8/2013, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.160/PGJ, de 06/09/2010, publicada no Diário Oficial da União de 10/09/2010,

RESOLVE:

Dispensar, a contar de 13/01/2014, a servidora **PRISCILLA AGATHA DE FRANÇA VIANA**, matrícula 4048-7, Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração da carreira do Ministério Público da União, do encargo de substituta da função de confiança de Chefe do Serviço de Secretaria do Setor de Apoio e Controle dos Feitos do Tribunal do Júri da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brasília I, código FC-02.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

LIBANIO ALVES RODRIGUES



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
DIRETORIA-GERAL**

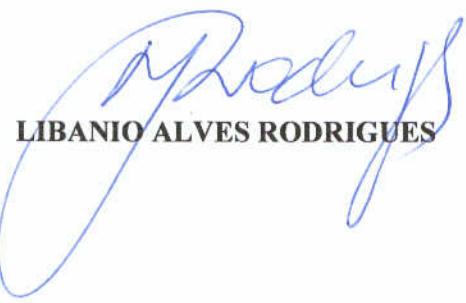
PORTRARIA N° 814 , DE 22 DE MAIO DE 2014.

O DIRETOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, nomeado pela Portaria nº 984/PGJ, de 5/8/2013, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.160/PGJ, de 06/09/2010, publicada no Diário Oficial da União de 10/09/2010,

RESOLVE:

Dispensar, a contar de 28/4/2014, a servidora **ANNA CAROLINA PAGANO**, matrícula 4410-5, Analista do MPU/Apoio Jurídico/Direito da carreira do Ministério Público da União, do encargo de substituta da função de confiança de Chefe do Serviço de Análise Processual da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de São Sebastião, código FC-02.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.


LIBANIO ALVES RODRIGUES



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
DIRETORIA-GERAL**

PORTARIA N° 815 , DE 22 DE MAIO DE 2014.

O DIRETOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, nomeado pela Portaria nº 984/PGJ, de 5/8/2013, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.160/PGJ, de 06/09/2010, publicada no Diário Oficial da União de 10/09/2010,

RESOLVE:

Dispensar, a contar de 22/4/2014, o servidor **JOB BEN-HUR DE ALMEIDA**, matrícula 4141-6, Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração da carreira do Ministério Público da União, do encargo de substituto da função de confiança de Chefe do Setor de Apoio Administrativo da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Samambaia, código FC-03.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

LIBANIO ALVES RODRIGUES



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
DIRETORIA-GERAL**

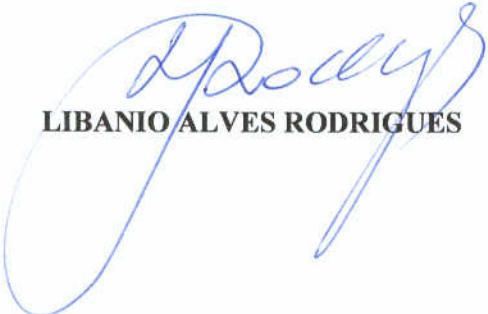
PORTARIA N° 816 , DE 22 DE MAIO DE 2014.

O DIRETOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, nomeado pela Portaria nº 984/PGJ, de 5/8/2013, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.160/PGJ, de 06/09/2010, publicada no Diário Oficial da União de 10/09/2010,

RESOLVE:

Dispensar, a contar de 10/12/2013, o servidor **DENIS ELIAS ROCHA**, matrícula 3250-6, Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração da carreira do Ministério Público da União, do encargo de substituto da função de confiança de Chefe do Setor de Apoio e Controle dos Feitos Especiais Criminais da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brasília II, código FC-03.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.


LIBANIO ALVES RODRIGUES



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
DIRETORIA-GERAL**

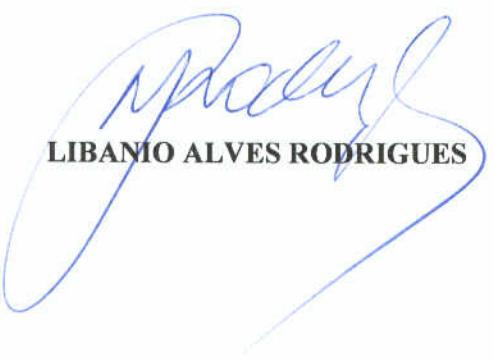
PORTARIA N° 837 , DE 22 DE MAIO DE 2014.

O DIRETOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, nomeado pela Portaria nº 984/PGJ, de 5/8/2013, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.160/PGJ, de 06/09/2010, publicada no Diário Oficial da União de 10/09/2010,

RESOLVE:

Designar o servidor **ROBSON DE OLIVEIRA SANTOS**, matrícula 3026-1, Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração da carreira do Ministério Públco da União, para substituir, no período de 3 a 18/6/2014, a função de confiança de Chefe do Serviço de Secretaria do Setor de Apoio e Controle dos Feitos Cíveis, Família, Órfãos e Sucessões da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Taguatinga, código FC-02.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.


LIBANIO ALVES RODRIGUES



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
DIRETORIA-GERAL**

PORTARIA N° 818 , DE 22 DE MAIO DE 2014.

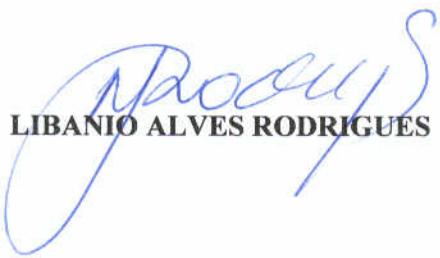
O DIRETOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, nomeado pela Portaria nº 984/PGJ, de 5/8/2013, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.160/PGJ, de 06/09/2010, publicada no Diário Oficial da União de 10/09/2010,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **LUCIANA GONÇALVES LOIOLA**, matrícula 2668-9, Analista do MPU/Apoio Jurídico/Direito da carreira do Ministério Público da União, para exercer a função de confiança de Assistente Técnico I do Gabinete dos Procuradores de Justiça, código FC-02, dispensando, em consequência, a servidora **SELMA DA COSTA PINHEIRO**, matrícula 3015-5.

Art. 2º Designar a servidora **SELMA DA COSTA PINHEIRO**, matrícula 3015-5, Analista do MPU/Tecnologia da Informação e Comunicação/Suporte e Infraestrutura da carreira do Ministério Público da União, para exercer a função de confiança de Assistente Técnico I do Gabinete dos Procuradores de Justiça, código FC-02.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.


LIBANIO ALVES RODRIGUES



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
DIRETORIA-GERAL**

PORTARIA N° 859 , DE 22 DE MAIO DE 2014.

O DIRETOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, no uso das atribuições previstas na Portaria Normativa/DG nº 32, de 13 de janeiro de 2010, e tendo em vista o que consta no Processo nº 08190.228042/13-03,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão Gestora Especial para realizar o primeiro leilão de bens móveis inservíveis do MPDFT.

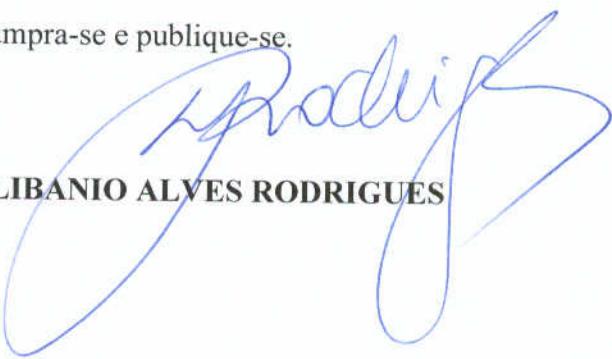
Art. 2º Designar os servidores CARLOS ANTÔNIO DE ABREU SANTANA, matrícula nº 2318, RÔNIO NEVES DA CUNHA JÚNIOR, matrícula nº 957, e HUMBERTO NORIYUKI OKAWACHI, matrícula nº 3873, para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão instituída por esta Portaria.

Art. 3º Designar o servidor JEAN PAULO LOIOLA LIMA, matrícula nº 1095, para compor, como membro suplente, a referida Comissão.

Art. 4º Havendo necessidade, o presidente da Comissão poderá solicitar parecer técnico das unidades interessadas.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.


LIBÂNIO ALVES RODRIGUES



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
DIRETORIA-GERAL

PORTARIA N° 820 , DE 22 DE maio DE 2014.

O DIRETOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, no uso das atribuições previstas no artigo 197, inciso IV do RIMPDFT (Portaria Normativa nº 275/PGJ, de 11/10/2013) e na Portaria Normativa/DG nº 32, de 13 de janeiro de 2010, tendo em vista o que consta do Processo nº 08190.058965/13-56.

RESOLVE:

Art. 1º – Designar o servidor **ALEXSANDRO CABRAL SANTOS**, Chefe do Serviço de Acompanhamento de Reformas, matrícula n.º 3201, para exercer o encargo de GESTOR do Contrato nº 16/2014, e o servidor **CARLOS LUIZ ALVES BRANDÃO**, Auxiliar Técnico da Divisão de Fiscalização de Obras e Reformas, matrícula 2559, para exercer o encargo de GESTOR SUBSTITUTO, dispensando, em consequência, a servidora **ADRIANA LUCÍLIA BANDEIRA WALTZ**, designada por meio da Portaria/DG nº 660, de 24 de abril de 2014.

I - Contrato n.º 16/2014 - Fornecimento e instalação de divisórias modulares removíveis, compostas por placas e/ou vidros de saque frontal e estrutura em perfis de alumínio extrudado, para a Promotoria de Justiça de Ceilândia.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

LIBANIO ALVES RODRIGUES

Sumário

Capa.....	p. 1
Procuradoria-Geral de Justiça.....	p. 2
Portaria 0631/2014	p. 2
Portaria 0632/2014	p. 3
Portaria 0633/2014	p. 4
Portaria 0634/2014	p. 5
Portaria 0635/2014	p. 6
Portaria 0636/2014	p. 7
Portaria 0637/2014	p. 9
Portaria 0638/2014	p. 10
Portaria 0639/2014	p. 12
Portaria 0640/2014	p. 13
Portaria 0641/2014	p. 14
Portaria 0642/2014	p. 15
Portaria 0643/2014	p. 16
Portaria 0644/2014	p. 17
Portaria 0645/2014	p. 19
Portaria 0646/2014	p. 20
Portaria 0647/2014	p. 21
Portaria 0648/2014	p. 22
Portaria 0649/2014	p. 23
Portaria 0650/2014	p. 24
Portaria Normativa 0309/2014.....	p. 25
Portaria Normativa 0310/2014.....	p. 28
Portaria Normativa 0311/2014.....	p. 36
Portaria Normativa 0312/2014.....	p. 37
Portaria Normativa 0313/2014.....	p. 39
Portaria Normativa 0314/2014.....	p. 56
Portaria Normativa 0315/2014.....	p. 57
Portaria Normativa 0316/2014.....	p. 59
Portaria Normativa 0318/2014.....	p. 60
Portaria Normativa 0319/2014.....	p. 62
Secretaria-Geral.....	p. 64
Portaria 807/2014	p. 64

Portaria 808/2014	p. 65
Portaria 809/2014	p. 66
Portaria 810/2014	p. 67
Portaria 811/2014	p. 68
Portaria 812/2014	p. 69
Portaria 813/2014	p. 70
Portaria 814/2014	p. 71
Portaria 815/2014	p. 72
Portaria 816/2014	p. 73
Portaria 817/2014	p. 74
Portaria 818/2014	p. 75
Portaria 819/2014	p. 76
Portaria 820/2014	p. 77
Sumário.....	p. 78