MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios

DIÁRIO ELETRÔNICO MPDFT

Edição n.º 1.808, 13 de agosto de 2020.

FABIANA COSTA OLIVEIRA BARRETO
Procuradora-Geral de Justiça

SELMA LEITE DO NASCIMENTO SAUERBRONN DE SOUZA
Vice-Procuradora-Geral de Justiça Jurídico-Administrativa

ANDRÉ VINÍCIUS ESPÍRITO SANTO DE ALMEIDA
Vice-Procurador-Geral de Justiça Institucional

LIBANIO ALVES RODRIGUES
Ouvidor

JOSÉ VALDENOR QUEIROZ JÚNIOR
Corregedor-Geral

MOACYR REY FILHO
Chefe de Gabinete da PGJ

WAGNER DE CASTRO ARAÚJO
Secretário-Geral

MP DFT Ministério Público 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

PORTARIA Nº 416, DE 5 DE AGOSTO DE 2020

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 decisão proferida à peça 14 do Processo Administrativo nº 08191.031018/2020-17;

CONSIDERANDO a solicitação constante do *Tabularium* nº 08191.081353/2020-66;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar por 30 (trinta) dias, a contar do dia 17 de julho de 2020, o prazo de conclusão dos trabalhos da comissão de sindicância acusatória instaurada pela Portaria PGJ nº 299, de 3 de junho de 2020, para apurar os fatos relatados no Procedimento de Gestão Administrativa *Tabularium* nº 08191.031018/2020-17.

Art. 2º Designar, a contar de 17 de agosto de 2020, DAVID LEANDRO JORGE SOBRINHO, Analista do MPU/Direito, matrícula nº 5232, EMANUEL JOSE CORDEIRO SIMOES, Técnico do MPU/Administração, matrícula nº 1420, e MARISTELA GOMES SANTOS, Técnico do MPU/Administração, matrícula nº 3877, para constituírem Comissão de Sindicância Acusatória com vistas a dar continuidade aos trabalhos de apuração das eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo Administrativo nº 08191.031018/2020-17, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

§ 1º O servidor DAVID LEANDRO JORGE SOBRINHO presidirá a comissão.

Diário Eletrônico do MPDFT.Edição n.º 1.808, 13 de agosto de 2020.

Para verificar a autenticação acesse www.mpdft.mp.br/verificarDocumento. Protocolo 08191.085019/2020-81.
Assinado por FABIANA COSTA OLIVEIRA BARRETO - PGJ em 10/08/2020.

§ 2º A substituição dos integrantes da comissão somente ocorrerá em situações excepcionais, desde que haja justificativa fundamentada da chefia máxima da unidade de lotação do servidor e autorização expressa da Procuradora-Geral de Justiça.

§ 3º A comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos.

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

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

FABIANA COSTA OLIVEIRA BARRETO

Diário Eletrônico do MPDFT.Edição n.º 1.808, 13 de agosto de 2020.

Para verificar a autenticação acesse www.mpdft.mp.br/verificarDocumento. Protocolo 08191.085019/2020-81.
Assinado por FABIANA COSTA OLIVEIRA BARRETO - PGJ em 10/08/2020.

Ministério Público da União
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios
Procuradoria-Geral de Justiça

PORTARIA Nº 417, DE 6 DE AGOSTO DE 2020

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 que consta no Procedimento de Gestão Administrativa nº 08191.082790/2020-05,

RESOLVE:

Art. 1º Declarar extinta, a contar de 2 de agosto de 2020, a cota de 100% da pensão civil vitalícia que era devida à Sra. TEREZITA DAS DORES BRAGA TELLES, na condição de viúva do ex-Promotor de Justiça aposentado deste Ministério Público João Telles, em função do falecimento da referida beneficiária, conforme previsão contida no art. 222, inciso I, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

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

FABIANA COSTA OLIVEIRA BARRETO

Diário Eletrônico do MPDFT.Edição n.º 1.808, 13 de agosto de 2020.

Para verificar a autenticação acesse www.mpdft.mp.br/verificarDocumento. Protocolo 08191.085021/2020-51.
Assinado por FABIANA COSTA OLIVEIRA BARRETO - PGJ em 10/08/2020.

Ministério Público da União
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios
Procuradoria-Geral de Justiça

PORTARIA Nº 420, DE 10 DE AGOSTO DE 2020

Institui, no âmbito do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, o Projeto Pesquisa de satisfação dos usuários do Setor de Atendimento da Biblioteca do 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 teor do Procedimento de Gestão Administrativa nº 08191.073858/2020-57, que trata da elaboração, do acompanhamento e da execução do Projeto Pesquisa de satisfação dos usuários do Setor de Atendimento da Biblioteca do MPDFT;

CONSIDERANDO o seguinte objetivo da Gestão Estratégica do MPDFT: desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes;

CONSIDERANDO as atribuições institucionais da Coordenadoria de Documentação e Informação; e

CONSIDERANDO que o Setor de Atendimento da Biblioteca do MPDFT verificou que não existe nenhum tipo de avaliação ou outro veículo por meio do qual possa ser obtido *feedback* sobre os serviços prestados pela unidade no atendimento ao usuário,

RESOLVE:

Diário Eletrônico do MPDFT.Edição n.º 1.808, 13 de agosto de 2020.

Para verificar a autenticação acesse www.mpdft.mp.br/verificarDocumento. Protocolo 08191.085041/2020-21.
Assinado por FABIANA COSTA OLIVEIRA BARRETO - PGJ em 10/08/2020.

Art. 1º Instituir, no âmbito do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, o Projeto Pesquisa de satisfação dos usuários do Setor de Atendimento da Biblioteca do MPDFT.

§ 1° O projeto tem como objetivo implantar questionário de pesquisa de satisfação que permita ao usuário solicitante de pesquisa doutrinária avaliar o atendimento e a pertinência do material recebido, cujos resultados oferecerão parâmetros que possibilitarão aperfeiçoar e melhorar os serviços prestados.

Art. 2º Estabelecer que a Biblioteca do MPDFT é a responsável pela execução e pela prestação de informações necessárias ao bom desenvolvimento do projeto.

§ 1° A gestora do projeto será a servidora Jaqueline Rodrigues Peixoto.

§ 2° A coordenadora do projeto será a servidora Dulcineide Camargo Santos.

Art. 3º Definir que a execução do projeto terá início em agosto de 2020.

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

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

FABIANA COSTA OLIVEIRA BARRETO

Diário Eletrônico do MPDFT.Edição n.º 1.808, 13 de agosto de 2020.

Para verificar a autenticação acesse www.mpdft.mp.br/verificarDocumento. Protocolo 08191.085041/2020-21.
Assinado por FABIANA COSTA OLIVEIRA BARRETO - PGJ em 10/08/2020.

PESQUISA DE SATISFAÇÃO– USUÁRIOS DO SETOR DE ATENDIMENTO/BIBLIOTECA MPDFT

julho de 2020

MP_DFT
Ministério Público
do Distrito Federal
e Territórios

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
FABIANA COSTA OLIVEIRA BARRETO

VICE-PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICO ADMINISTRATIVA
SELMA LEITE DO NASCIMENTO SAUERBRONN DE SOUZA

VICE-PROCURADOR GERAL DE JUSTIÇA INSTITUCIONAL
ANDRÉ VINICIUS DE ALMEIDA

CORREGEDORIA -GERAL
JOSÉ VALDENOR QUEIROZ JÚNIOR

CHEFIA DE GABINETE
MOACYR REY FILHO

DIRETORIA-GERAL
WAGNER DE CASTRO ARAUJO

ASSESSORIA DE POLÍTICAS INSTITUCIONAIS
ANDRE LUIZ CAPPI PEREIRA
GEORGES CARLOS F. MOREIRA SEIGNEUR

Diário Eletrônico do MPDFT.Edição n.º 1.808, 13 de agosto de 2020.

MP_DFT
Secretaria de Planejamento

ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO

COORDENADORIA DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO

Antonio Hugo Barbosa Neto

DIVISÃO DE BIBLIOTECA E INFORMAÇÃO

Gilson Carvalho da Silva

SETOR DE ATENDIMENTO/BIBLIOTECA

Jaqueline Rodrigues Peixoto

Dulcineide Camargo Santos

Eduardo Resende Rocha

Wesley Oliveira Leite

CONSULTORIA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

José Joaquim Vieira de Araújo

ASSESSORIA DE PROJETOS – SECPLAN

Aristóteles Rodrigues de Araujo

Daniella Pádua Lopes

Michelle Góis Gadelha Dias

MP_DFT

Secretaria de Planejamento

Diário Eletrônico do MPDFT.Edição n.º 1.808, 13 de agosto de 2020.

SUMÁRIO

1. NOME 3
2. MOTIVAÇÃO....3
3. OBJETIVO 3
4. FASES 3
5. OBJETIVOS E INDICADORES RELACIONADOS À GESTÃO ESTRATÉGICA....3
6. EQUIPE 3
7. DESCRIÇÃO DO PROJETO....4
8. PERÍODO DE EXECUÇÃO....5
9. MÉTRICA....5
10. FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO - FCS....5
11. CRONOGRAMA DAS FASES E ENTREGAS 6
12. APÊNDICE - QUESTIONÁRIO....8
13. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO....8
14. PLANO DE ACOMPANHAMENTO DO PROJETO 8
15. TERMO DE APROVAÇÃO 10

Diário Eletrônico do MPDFT.Edição n.º 1.808, 13 de agosto de 2020.

MP_DFT
Secretaria de Planejamento

1. NOME

Pesquisa de satisfação dos usuários do setor de atendimento da Biblioteca.

2. MOTIVAÇÃO

No campo da gestão da informação, cada vez mais as organizações, públicas e privadas, vêm investindo na avaliação de seus serviços, como forma de conhecer seus pontos fracos e fortes, possibilitando o aperfeiçoamento e melhora das rotinas usualmente realizadas.

O Setor de Atendimento da Biblioteca do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios (MPDFT) verificou que não existe nenhum tipo de avaliação ou outro veículo pelo qual se obtém o feedback sobre seus serviços prestados no atendimento ao usuário.

Desta forma, optou-se pelo questionário como instrumento destinado a saber como o usuário tem recebido os conteúdos informacionais que são enviados por ocasião das solicitações de pesquisas doutrinárias.

3. OBJETIVO

Implantar o questionário de pesquisa de satisfação que permite ao usuário solicitante de pesquisa doutrinária avaliar o atendimento e a pertinência do material recebido, cujos resultados oferecerão parâmetros que possibilitarão aperfeiçoar e melhorar os serviços prestados.

4. FASES

4.1. Implantar questionário de pesquisa de satisfação.

4.2. Validar o projeto.

5. OBJETIVOS E INDICADORES RELACIONADOS À GESTÃO ESTRATÉGICA

PERSPECTIVA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR ESTRATÉGICO
Pessoas, clima Organizacional e Tecnologia	Desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes	Índice de crescimento técnico

6. EQUIPE

Unidade Responsável:	Biblioteca/DIBI/CDI	
Gestor(a) do Projeto:	Jaqueline Rodrigues Peixoto	
Coordenador(a) do Projeto:	Dulcineide Camargo Santos	
Integrantes:	Nome	telefone/email
	Equipe do SETAT/BIB	Atendimento.biblioteca @mpdft.mp.br 61 33439687

Diário Eletrônico do MPDFT.Edição n.º 1.808, 13 de agosto de 2020.

7. DESCRIÇÃO DO PROJETO

Os membros e servidores do MPDFT solicitam pesquisa de doutrina e recebem material informacional via e-mail, tais como bibliografias temáticas e arquivos em formatos de arquivos em PDF, artigos científicos, livros, capítulos de livros, trabalhos em eventos, entre outros. Entretanto, não existe o feedback do usuário sobre a satisfação quanto à solicitação e ao material entregue.

Por isso, o Setor de Atendimento/Biblioteca pretende enviar questionário de pesquisa de opinião ao usuário atendido por pesquisa doutrinária.

A solução proposta pelos autores deste trabalho foi a criação de um questionário no aplicativo do google para levantar os níveis de satisfação dos usuários atendidos pelo Setor de Atendimento a pesquisa doutrinária. Com a finalidade de facilitar a identificação de possíveis insatisfações ou mesmo receber elogios sobre os trabalhos realizados.

Etapa 1 – Aplicação dos questionários

A partir de questionamentos feitos aos membros e servidores, o que levou à reflexão sobre a inexistência de um instrumento de avaliação dos serviços de pesquisa doutrinária.

Cada pergunta possui 5 alternativas que são as escalas de satisfação do usuário.

1- Excelentes;
2- Bons
3- Regulares
4- Fracos
5- Ruins

Etapa 2: Mapeamento das respostas obtidas dos usuários

Para aferir qualidade, esperamos que no mínimo 70% das respostas estejam nos níveis 1 e 2 da escala. Caso esse índice seja menor, teremos que fazer melhorias no serviço.

Os dados serão analisados anualmente e serão utilizados para o aprimoramento do serviço de pesquisa doutrinária, seja no sentido de aumentar a rapidez, qualidade dos materiais enviados e analisar a viabilidade das sugestões vindas dos usuários.

Etapa 3: Avaliação das respostas

A partir das respostas serão criados gráficos com dados numéricos e qualitativos que serão enviados para a CDI para compor as estatísticas anuais e sob demanda.

Os respectivos indicativos servirão de parâmetros para gerar demonstrativos de acertos e falhas, que poderão fundamentar a tomada de decisão durante o desenvolvimento de serviços de atendimento, a compra de produtos bibliográficos e/ou informacionais (impressas ou eletrônicas) em portais e bases de dados nacionais da área de Direito e Ciências Sociais.

A pesquisa de opinião será enviada como rotina pela equipe do Setor de Atendimento da Biblioteca/DIBI. Após a sua implantação, os responsáveis darão continuidade da avaliação periódica dos dados e aperfeiçoamento do serviço, conforme diagnóstico apresentado pelas estatísticas.

Diário Eletrônico do MPDFT.Edição n.º 1.808, 13 de agosto de 2020.

8. PERÍODO DE EXECUÇÃO

INÍCIO: agosto/2020

FIM: dezembro/2020

9. MÉTRICA

INDICADORES	METAS
Adesões à pesquisa	Aumento em 40% na quantidade de pessoas que inicialmente responderam ao questionário, até setembro de 2020.
Respostas ao questionário	70% das respostas estejam nos níveis 1 e 2 da escala
Relatórios estatísticos	1 relatório divulgado por semestre, o primeiro em setembro de 2020.

10. FATORES CRÍTICOS DE SUCESSO - FCS

- Comunicação eficiente dentro da equipe do projeto;
- Facilidade na comunicação com os usuários para obtenção de adesões ao questionário e objetividade de respostas;
- Bom relacionamento entre as Unidades e seus usuários;
- Alocação de recursos humanos;
- Suporte da Administração Superior.

Diário Eletrônico do MPDFT.Edição n.º 1.808, 13 de agosto de 2020.

11. CRONOGRAMA DAS FASES E ENTREGAS

MP_DFT Secretaria de Planejamento	**Nome do Projeto**	**Pesquisa de Satisfação – Usuários do Setor de Atendimento/Biblioteca MPDFT**
	Fase	**1. Implantar questionário de pesquisa de satisfação.**

Ações	**Entregas**	**Responsável**	**Data inicial**	**Data final**
1.1 Elaborar o projeto	Projeto elaborado	Equipe do SETAT/BIB	07/07/20	15/07/20
1.2 Enviar o projeto à CDI para aprovação	Projeto aprovado	SECPLAN//CDI DIBI/ Biblioteca	Set/2020	Set/2020
1.3 Criar o questionário no aplicativo do google	Questionário criado	Equipe do SETAT/BIB	Jul/2020	Ago/2020
1.4 Testar o envio do link via email do Setor de Atendimento/Biblioteca do MPDFT	Link do questionário enviado aos usuários por e-mail	Equipe do SETAT/BIB	Jul/2020	Ago/2020
1.5 Divulgar o questionário aos usuários para que participem da pesquisa	Divulgada pesquisa pelo MPDFThoje e em notícias	Equipe do SETAT/BIB e Jornalismo	Out/20202	Dez/2020
1.6 Incluir na rotina diária do SETAT o envio do questionário e a pesquisa.	Rotina de envio criada	Equipe do SETAT/BIB	Out/2020	Nov/2020
1.7 Analisar e avaliar os dados colhidos, quanto a adesão, respostas e necessidades de aperfeiçoamento da pesquisa	Estatísticas com dados quantitativos sendo divulgados anualmente	Equipe do SETAT/BIB	Set/2020	Dez/2020

Diário Eletrônico do MPDFT.Edição n.º 1.808, 13 de agosto de 2020.

	Nome do Projeto	**Pesquisa de Satisfação – Usuários do Setor de Atendimento/Biblioteca MPDFT**
	Fase	**2 – Validar o projeto**

Ações	**Entregas**	**Responsável**	**Data inicial**	**Data final**
2.1 – Elaborar Portaria de Institucionalização do projeto	Portaria validada pelo gestor	Assessoria de Projetos/Secplan	27/07/2020	27/07/2020
2.2 – Enviar Portaria ao Setor de Produção e Gestão de Documentos para revisão	Portaria revisada enviada para a API	Assessoria de Projetos/Secplan	30/07/2020	30/07/2020
2.3 – Enviar portaria revisada à Assessoria de Políticas Institucionais (API) para providências quanto à assinatura	Confirmação do recebimento da portaria	Assessoria de Projetos /Secplan	03/08/2020	03/08/2020
2.4 – Solicitar assinatura da portaria à Procuradoria-Geral de Justiça	Portaria publicada	API	10/08/2020	14/08/2020
2.5 – Responder os formulários de acompanhamento do projeto	Formulários entregues à Assessoria de Projetos	Equipe do SETAT/BIB	Set/2020	Jan/2020
2.6 – Encaminhar todo material produzido Secom	Material entregue na Aproj	Equipe do SETAT/BIB	Nov/2020	Nov/2020
2.7 – Preencher o Termo de Encerramento de Trabalho com análise dos resultados gerados (registro por meios de fotos e vídeos) e relato das lições aprendidas	Termo de Encerramento de Trabalho entregue na Aproj	Equipe do SETAT/BIB	Jan/2020	Jan/2020
2.8 – Elaborar Relatório Final do projeto	Relatório com os resultados do projeto validado pelo gestor	Assessoria de Projetos/Secplan	Jan/2020	Jan/2020

Diário Eletrônico do MPDFT.Edição n.º 1.808, 13 de agosto de 2020.

12. CENÁRIO

Pontos Fortes (vantagens internas que possam ajudar na execução do projeto)
Facilidade de acesso ao questionário (via email)
Informações disponíveis na página da CDI
Manifestação espontânea do usuário

Pontos Fracos (desvantagens internas que possam atrapalhar a execução do projeto)
Recursos humanos limitados
Inexistência de ferramentas adequadas de organização e pesquisa
Não adesão aos questionários
Respostas duvidosas que avaliam de forma errada

Oportunidades (fatores externos positivos que possam trazer benefícios para o projeto)
Plataforma *google*

Ameaças (fatores externos que possam comprometer o projeto)
Se houver problemas na plataforma de questionário do google

13. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação é um instrumento que torna possível a estimativa do grau de obtenção dos objetivos definidos em termos de conclusão, qualidade e compatibilidade com as ações descritas e executadas no projeto.

Para isso, o projeto prevê a elaboração de dois relatórios importantes para a consolidação e validação do projeto:

a. **Termo de Encerramento de Trabalho**: tem a finalidade de relacionar todos os detalhes das ações executadas e das entregas propostas no projeto. Este é de responsabilidade do gestor, que poderá contar com a consultoria ou não da SECPLAN, e poderá ser enriquecido por fotos, vídeos e reportagens do projeto. A descrição dos resultados e das entregas apresentará a discussão dos principais resultados obtidos, de forma a evidenciar os avanços e relacionar as dificuldades e limitações vivenciadas no projeto, bem como as lições aprendidas

b. **Relatório Final do Projeto**: consiste na análise qualitativa e quantitativa do conjunto de ações propostas. Neste relatório cada ação é quantificada em termos percentuais e realizada uma avaliação geral de todas as ações do projeto, com base na prestação de informações por meio dos formulários de acompanhamentos, Termo de Encerramento de Trabalho e reuniões. O relatório servirá de base para a elaboração da portaria de institucionalização da ação/atividade/serviço, caso haja necessidade. O relatório será elaborado pela Assessoria de Projetos com a aprovação do gestor/coordenador.

14. PLANO DE ACOMPANHAMENTO DO PROJETO

14.1.1º marco – outubro de 2020

Diário Eletrônico do MPDFT.Edição n.º 1.808, 13 de agosto de 2020.

RESULTADOS ALCANÇADOS – 1º MARCO
PRODUTO 1: Divulgação da pesquisa pelo MPDFThoje e em notícias
Descrição do andamento da entrega do produto, evidenciando os resultados qualitativos e quantitativos alcançados: **Houve necessidade de mudança nesta entrega?** **Resposta:** (Preenchimento do gestor do projeto)
PRODUTO 2: Aumento no número de pessoas que responderam ao questionário inicialmente
Descrição do andamento da entrega do produto, evidenciando os resultados qualitativos e quantitativos alcançados: **Houve necessidade de mudança nesta entrega?** **Resposta:** (Preenchimento do gestor do projeto)
PRODUTO 3: Quantidade de respostas que foram superiores aos níveis 1 e 2 da escala do questionário
Descrição do andamento da entrega do produto, evidenciando os resultados qualitativos e quantitativos alcançados: **Houve necessidade de mudança nesta entrega?** **Resposta:** (Preenchimento do gestor do projeto)
PRODUTO 4: Relatório estatístico com as respostas, divulgado semestralmente
Descrição do andamento da entrega do produto, evidenciando os resultados qualitativos e quantitativos alcançados: **Houve necessidade de mudança nesta entrega?** **Resposta:** (Preenchimento do gestor do projeto)
DESCRIÇÃO DE COMO O PROJETO ESTÁ SENDO DESENVOLVIDO.
Cite as lições aprendidas e outras informações que julgue relevantes. **Citar a forma escolhida para resolver dificuldades ou problemas que surgiram, falando brevemente sobre o método abordado.** **Houve alguma mudança necessária ao plano assinado? Caso positivo, o que ocasionou essa alteração?** **Houve necessidade de modificar o plano de projeto? Caso positivo, foi necessária a alteração do plano de projeto ou da portaria de institucionalização do projeto?** **Resposta:** (Preenchimento do gestor do projeto)

14.1. 2º marco – janeiro de 2020. Envio do Termo de Encerramento do Projeto.

Diário Eletrônico do MPDFT.Edição n.º 1.808, 13 de agosto de 2020.

15. TERMO DE APROVAÇÃO

A Secretaria de Planejamento (Secplan), no uso da sua competência regimental, de acordo com a Portaria Normativa nº 334, de 07 de agosto de 2014, e em cumprimento a determinação da Procuradoria-Geral de Justiça coordenou a elaboração do projeto Pesquisa de satisfação dos usuários do setor de atendimento da Biblioteca, com o objetivo de implantar o questionário de pesquisa de satisfação que permite ao usuário solicitante de pesquisa doutrinária avaliar o atendimento e a pertinência do material recebido, cujos resultados oferecerão parâmetros que possibilitarão aperfeiçoar e melhorar os serviços prestados.

A gestora deve estar ciente de que qualquer modificação no projeto inicial, caso exista, poderá implicar alteração nos prazos de execução, reduzindo-os ou dilatando-os, dependendo da natureza das alterações e do julgamento técnico da área competente. A inicialização da execução do projeto está vinculada à assinatura desse termo.

Eu, Jaqueline Rodrigues Peixoto, gestora do projeto Pesquisa de satisfação dos usuários do setor de atendimento da Biblioteca, por mim elaborado, com a consultoria da Assessoria de Projetos /Secplan, aprovo e autorizo o início de sua execução e me comprometo a prestar as informações, bem como tomar as providências necessárias à validação do projeto.

Brasília, _____ de _____ de 2020.

_____

Diário Eletrônico do MPDFT.Edição n.º 1.808, 13 de agosto de 2020.

MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
SECRETARIA GERAL

PORTARIA SG/MPDFT

O SECRETÁRIO-GERAL ADJUNTO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.426/PGJ, de 14/12/2018, tendo em vista o que consta do Processo n° 08191.085141/2020-58,

CONSIDERANDO a edição da Instrução Normativa n.° 05, de 26 de maio de 2017/MPOG que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, cuja vigência terá início de 23/09/2017;

CONSIDERANDO que as disposições da citada norma têm como baliza os princípios constitucionais que regem a Administração Pública, os preceitos da Lei n.° 8.666/93 e normas correlatas, bem como a jurisprudência do Tribunal de Contas da União, podendo ser aplicada por este Ministério Público, no que couber;

CONSIDERANDO a necessidade de atender inovações do mercado, definir instrumentos de medição de resultados e aprimorar as licitações e contratos na área de limpeza, vigilância, manutenção e conservação de imóveis,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir Comissão para proceder ao Planejamento da Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de agenciamento de viagens para o ano de 2021.

I. Estudos Preliminares;
II. Gerenciamento de Riscos; e
III. Elaboração do Termo de Referência.

Art. 2º Designar os servidores **JEAN PAUL DEGAUT PONTES** , matrícula nº 3080-5**,** e, **BRUNA CARVALHO LARA DE SOUZA,** matrícula nº 4301-0, para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão.

Art. 3º O prazo para conclusão dos trabalhos será de 30 (trinta) dias.

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

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

(Assinado Eletronicamente)
RENATO LUQUEIZ SALLES

MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
SECRETARIA GERAL

PORTARIA SG/MPDFT

O SECRETÁRIO-GERAL ADJUNTO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, no uso da competência que lhe foi conferida pelo Regimento Interno, considerando a delegação dada por meio da Portaria nº 1.426/PGJ, de 14/12/2018, e considerando o teor do Tabularium nº 08191.083825/2020-15,

RESOLVE:

Designar a servidora **THAIS DELGADO DE MELLO E ALEGRIA**, matrícula 4702-3, Técnico do MPU/Administração da carreira do Ministério Público da União, para substituir, nos impedimentos legais, eventuais e temporários, o cargo em comissão de Chefe da Central de Controle e Informações para Atendimento ao Cidadão da Ouvidoria, código CC-02 (50010010).

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

(Assinado Eletronicamente)
RENATO LUQUEIZ SALLES

T:\2020\SG\PORTARIA\CC-FC\08191.083825-2020-15 (Subst.).doc

Para verificar a autenticação acesse www.mpdft.mp.br/verificarDocumento. Protocolo 08191.085837/2020-84.
Assinado por RENATO LUQUEIZ SALLES - SG/PGJ em 12/08/2020.

MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
SECRETARIA GERAL

PORTARIA SG/MPDFT

O SECRETÁRIO-GERAL ADJUNTO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, no uso da competência que lhe foi conferida pelo Regimento Interno, considerando a delegação dada por meio da Portaria nº 1.426/PGJ, de 14/12/2018, e considerando o teor do Tabularium nº 08191.085023/2020-40,

RESOLVE:

Designar, de 19 a 28/8/2020, o servidor **MARCELO BOAVENTURA DOS SANTOS**, matrícula 5538-7, Técnico do MPU/Administração da carreira do Ministério Público da União, para substituir, nos impedimentos legais, eventuais e temporários, a função de confiança de Assistente Chefe II do Cartório das Promotorias de Justiça Cíveis - BSB II da Coordenadoria Regional das Promotorias de Justiça de Brasília II, Guará, Núcleo Bandeirante e Riacho Fundo, código FC-02 (64001026), dispensando-o, somente no referido período, do encargo de substituto da função de confiança de Assistente Chefe III do Cartório das Promotorias de Justiça do Guará, do Núcleo Bandeirante e Riacho Fundo da Coordenadoria Regional das Promotorias de Justiça de Brasília II, Guará, Núcleo Bandeirante e Riacho Fundo, código FC-03 (90001004).

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

(Assinado Eletronicamente)
RENATO LUQUEIZ SALLES

T:\2020\SG\PORTARIA\CC-FC\08191.085023-2020-40 (Subst.).doc

Para verificar a autenticação acesse www.mpdft.mp.br/verificarDocumento. Protocolo 08191.085838/2020-29.
Assinado por RENATO LUQUEIZ SALLES - SG/PGJ em 12/08/2020.

MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO CORPORATIVO

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO CORPORATIVO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, no uso da competência que lhe foi delegado pela Portaria nº 160, de 05 de março de 2020,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 87 da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

CONSIDERANDO o disposto na Portaria PGR nº 42, de 25 de junho de 2014 e na Portaria Normativa PGJ nº 655, de 3 de dezembro de 2019,

CONSIDERANDO as informações constantes da peça 0.5, do PGEA nº 08191.075267/2020-14, que informa o direito do servidor gozar licença para capacitação, referente ao 3° quinquênio, do período de 14/10/2010 a 12/10/2015.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para capacitação à servidora **MICHELLE PESSOA LODI DA COSTA**, Técnico do MPU/Administração, matrícula 2561, no período de **24/08/2020 a 11/09/2020 (19 dias)**, para participar do curso "Português Completo" - 60h, com carga horária total de 60 horas, ministrado pelo Ministério Público do Distrito Federal e Territórios – MPDFT.

Parágrafo Único. A participação do servidor na(s) ação(ões) de capacitação autorizada(s) deverá ocorrer, impreterivelmente, dentro do prazo definido na portaria de autorização da licença.

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

EDUARDO VIEIRA DA LUZ SILVA

Diário Eletrônico do MPDFT.Edição n.º 1.808, 13 de agosto de 2020.

Para verificar a autenticação acesse www.mpdft.mp.br/verificarDocumento. Protocolo 08191.084978/2020-80.
Assinado por EDUARDO VIEIRA DA LUZ SILVA - SECOR/API em 10/08/2020.

MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO CORPORATIVO

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO CORPORATIVO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, no uso da competência que lhe foi delegado pela Portaria nº 160, de 05 de março de 2020,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 87 da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

CONSIDERANDO o disposto na Portaria PGR nº 42, de 25 de junho de 2014 e na Portaria Normativa PGJ nº 655, de 3 de dezembro de 2019,

CONSIDERANDO as informações constantes da peça 0.6, do PGEA nº 08191.081198/2020-88, que informa o direito do servidor gozar licença para capacitação, referente ao 1° quinquênio, do período de 15/12/2010 a 13/12/2015.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para capacitação à servidora **ANA LIVIA DE ARAUJO LIMA**, Analista do MPU/Apoio Técnico Especializado/Gestão Pública, matrícula 4597, no período de **17/08/2020 a 06/09/2020 (21 dias)**, para participar dos cursos "Tópicos especiais da Lei nº 8122" - 20h, "Lei de Acesso à Informação – LAI" - 10h, "A liderança pública em tempos de crise" - 10h, e "Comunicação para todos: recursos e ferramentas de acessibilidade" - 20h, com carga horária total de 60 horas, ministrados pelo Ministério Público do Distrito Federal e Territórios – MPDFT, Escola Virtual de Governo – EV.G e Instituição LUMINA – Educação para todos UFRGS.

Parágrafo Único. A participação do servidor na(s) ação(ões) de capacitação autorizada(s) deverá ocorrer, impreterivelmente, dentro do prazo definido na portaria de autorização da licença.

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

EDUARDO VIEIRA DA LUZ SILVA

Diário Eletrônico do MPDFT.Edição n.º 1.808, 13 de agosto de 2020.

Para verificar a autenticação acesse www.mpdft.mp.br/verificarDocumento. Protocolo 08191.084983/2020-92.
Assinado por EDUARDO VIEIRA DA LUZ SILVA - SECOR/API em 10/08/2020.

MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO CORPORATIVO

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO CORPORATIVO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, no uso da competência que lhe foi delegado pela Portaria nº 160, de 05 de março de 2020,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 87 da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

CONSIDERANDO o disposto na Portaria PGR nº 42, de 25 de junho de 2014 e na Portaria Normativa PGJ nº 655, de 3 de dezembro de 2019,

CONSIDERANDO as informações constantes da peça 0.3, do PGEA nº 08191.084675/2020-67, que informa o direito do servidor gozar licença para capacitação, referente ao 1° quinquênio, do período de 16/7/2012 a 14/7/2017.

RESOLVE:

Conceder licença para capacitação à servidora **ROSEANE FALCAO**, Analista do MPU/Tecnologia da Informação e Comunicação/Desenvolvimento de Sistemas, matrícula 4095, no período de **13/08/2020 a 14/09/2020 (33 dias)**, para elaboração de Trabalho de Conclusão de Curso, referente ao Curso de Pós-Graduação em "Psicologia Positiva: Ciência do Bem-Estar e Autorrealização", com carga horária total de 363 horas, ministrado pela Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul – PUCRS.

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

EDUARDO VIEIRA DA LUZ SILVA

Diário Eletrônico do MPDFT.Edição n.º 1.808, 13 de agosto de 2020.

Para verificar a autenticação acesse www.mpdft.mp.br/verificarDocumento. Protocolo 08191.084993/2020-28.
Assinado por EDUARDO VIEIRA DA LUZ SILVA - SECOR/API em 10/08/2020.

Sumário

Capa..... p. 1
Procuradoria-Geral de Justiça..... p. 2
Portaria 0416/2020..... p. 2
Portaria 0417/2020..... p. 4
Portaria 420/2020..... p. 5
Secretaria-Geral..... p. 19
Portaria 723/2020..... p. 19
Portaria 724/2020..... p. 20
Portaria 725/2020..... p. 21
Secretaria de Educação Corporativa..... p. 22
Portaria 142..... p. 22
Portaria 143..... p. 23
Portaria 144..... p. 24
Sumário..... p. 25