



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios

DIÁRIO ELETRÔNICO MPDFT

Edição n.º 1.962, 14 de abril de 2021.

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



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 185, DE 8 DE ABRIL DE 2021

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 dos fatos relatados no PGEA nº 08191.020959/2019-91; e

CONSIDERANDO a solicitação constante do *Tabularium* nº 08191.041135/2021-70,

RESOLVE:

Art. 1º Designar, a contar de 13 de fevereiro de 2021, ALEXANDRE FERNANDES GONÇALVES, Promotor de Justiça, matrícula nº 440, ALEXANDRE GUERREIRO CALDAS, Técnico do MPU/Administração, matrícula nº 4474, e REJEANE NASCIMENTO LUIZ, Analista do MPU/Direito, matrícula nº 5176, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Processo Administrativo Disciplinar com vistas a dar continuidade aos trabalhos de apuração das eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo Administrativo nº 08191.020959/2019-91, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

Art. 2º Prorrogar por 60 (sessenta) dias, a contar do dia 14 de abril de 2021, o prazo de conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instaurada pela Portaria PGJ nº 129, de 19 de fevereiro de 2020, para apurar os fatos

Publicação: AMOC
Origem: SGP

R:\TRABALHO\Boletim de Serviço\2021\Portarias doc\2021_0185.odt



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

relatados no Procedimento de Gestão Administrativa nº 08191.020959/2019- 91.

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

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

FABIANA COSTA OLIVEIRA BARRETO



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

PORTARIA Nº 186, DE 8 DE ABRIL DE 2021

Autoriza a servidora MARTA RUBEN DE MACEDO a acessar o Sistema de Pesquisa Integrada (PIN).

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 disposto no artigo 3º, inciso IV, da Portaria Normativa PGJ nº 641, de 28 de agosto de 2019; e

CONSIDERANDO o teor do *Tabularium* nº 08191.025910/2021-40,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o acesso da servidora MARTA RUBEN DE MACEDO, matrícula 1381, ao Sistema de Pesquisa Integrada (PIN).

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

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

FABIANA COSTA OLIVEIRA BARRETO



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

PORTARIA Nº 188, DE 8 DE ABRIL DE 2021

Autoriza o servidor VANDER LUIZ MATOS DE ARAÚJO a acessar o Sistema de Pesquisa Integrada (PIN).

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 disposto no artigo 3º, inciso IV, da Portaria Normativa PGJ nº 641, de 28 de agosto de 2019; e

CONSIDERANDO o teor do *Tabularium* nº 08191.037008/2021-76,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o acesso do servidor VANDER LUIZ MATOS DE ARAÚJO, matrícula 5746, ao Sistema de Pesquisa Integrada (PIN).

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

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

FABIANA COSTA OLIVEIRA BARRETO



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

PORTARIA NORMATIVA Nº 725, DE 22 DE MARÇO DE 2021

Dispõe sobre regras para controle e acompanhamento dos procedimentos eletrônicos no âmbito do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios.

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

CONSIDERANDO a implantação do novo Sistema de Controle, Acompanhamento e Peticionamento dos Processos Eletrônicos do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios – neoGab, que tem por escopo a integração dos sistemas SISPROWEB, NEOSISPRO e eGAB;

CONSIDERANDO que as informações produzidas a partir dos dados cadastrados no sistema servirão como base para planejamento estratégico da Instituição e tomada de decisões pela Administração Superior e pelas demais unidades do MPDFT;

CONSIDERANDO que o neoGab foi desenvolvido com o propósito de assegurar a qualidade das informações disponíveis no âmbito do MPDFT;

CONSIDERANDO que a qualidade das informações exige padronização e regulamentação de conceitos e rotinas, bem como criação de campos de preenchimento obrigatório;

CONSIDERANDO que a racionalização dos procedimentos constitui requisito



indispensável para o melhor desempenho das atividades de apoio aos órgãos de execução, possibilita reduzir os custos e aumentar a eficiência;

CONSIDERANDO a necessidade de definir as responsabilidades sobre a execução de atividades de controle, acompanhamento e peticionamento dos procedimentos e requerimentos;

CONSIDERANDO a Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006, que dispõe sobre a informatização do processo judicial;

CONSIDERANDO os termos da Resolução Conjunta CNJ/CNMP nº 3, de 16 de abril de 2013, que institui o Modelo Nacional de Interoperabilidade do Poder Judiciário e do Ministério Público, e da Resolução CNJ nº 185, de 18 de dezembro de 2013, que institui o Sistema Processo Judicial Eletrônico – PJe como sistema de processamento de informações e prática de atos processuais;

CONSIDERANDO os termos da Resolução CNJ nº 223, de 27 de maio de 2016, que institui o Sistema Eletrônico de Execução Unificado – SEEU como sistema de processamento de informações e prática de atos processuais relativos à execução penal, e a necessidade de interoperabilidade deste no âmbito dos órgãos de execução incumbidos do acompanhamento da execução penal no âmbito do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;

CONSIDERANDO a necessidade de manutenção da capacidade e da eficiência do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios na análise dos processos judiciais e procedimentos extrajudiciais de sua responsabilidade e no ajuizamento das medidas judiciais indispensáveis ao pleno exercício de suas atribuições constitucionais e legais;

CONSIDERANDO a importância da extração de dados estatísticos precisos e da melhoria do uso das informações processuais, essenciais à gestão do Ministério Público, mantendo e aperfeiçoando o controle e o conhecimento das informações sobre o andamento e o processamento dos feitos judiciais no âmbito da Instituição;



CONSIDERANDO a necessidade de utilização, por membros e servidores do MPDFT, dos sistemas eletrônicos implementadores da interoperabilidade do TJDFT e do MPDFT e, em caráter contingencial, os sistemas de Processo Eletrônico do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO a necessidade de regular o acesso a sistemas de informação, de metadados e a documentos que compõem os processos eletrônicos e os procedimentos extrajudiciais eletrônicos, bem como o uso de todas as informações neles contidas,

RESOLVE:

Art. 1º Expedir esta Portaria com a finalidade de regulamentar o acesso ao sistema neoGab e a outros sistemas eletrônicos similares por membros do MPDFT e seus serviços auxiliares, bem como o uso de todas as informações neles contidas.

**CAPÍTULO I
DAS FINALIDADES**

Art. 2º O neoGab tem por finalidade:

I – prover os membros do MPDFT de uma ferramenta eletrônica para auxiliá-los na realização de suas atribuições previstas na Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, em especial nos artigos 6º, 7º e 8º, bem como outras atividades atinentes à sua atuação ministerial.

II – padronizar o registro, controle, acompanhamento e processamento de procedimentos eletrônicos no âmbito do MPDFT.

Art. 3º O neoGab tem como objetivos específicos:

I – servir de ferramenta institucional oficial para acesso pelos membros e servidores aos processos e para peticionamento junto ao Processo Judicial Eletrônico – Pje



ao Sistema Eletrônico de Execução Unificada – SEEU;

II – servir de ferramenta institucional oficial para peticionamento e manifestação no procedimento extrajudicial eletrônico e para a integração com demais sistemas disponibilizados por outros operadores do Direito com os quais o MPDFT se relacione;

III – facilitar o acesso pelos membros e servidores do MPDFT às informações constantes nos sistemas internos do MPDFT e às estatísticas referentes à sua unidade de lotação;

IV – concentrar ferramentas de tecnologia da informação úteis aos membros e servidores do MPDFT em um sistema único, atentando para os princípios citados no art. 3º.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS

Art. 4º O neoGab tem como princípios:

I – simplicidade: o sistema deve possuir funções de fácil operação e instruções de uso, contidas no próprio sistema;

II – mobilidade: o sistema deve ser acessível por meio de navegadores padronizados pela STI para uso no MPDFT, a partir de microcomputadores, notebooks, tablets e smartphones conectados à Internet;

III – compatibilização: oferecer funcionalidades que se adéquem à necessidade particular e ao perfil das unidades de apoio e unidades-fim.

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

Art. 5º São considerados conceitos fundamentais, que devem ser de



conhecimento de todos os usuários do sistema, tanto para a aplicação desta Portaria quanto para garantir a segurança das informações disponíveis no neoGab, os seguintes:

I – unidade-fim: é o órgão do MPDFT apto a praticar algum movimento, no qual possa haver lotação de membros;

II – unidade de apoio: é a unidade administrativa que realiza alguma atividade dos procedimentos e/ou realiza análise ou diligência, prestando suporte às unidades-fim às quais estejam funcionalmente vinculada, tendo o dever institucional de zelar e responder pela adequada operação do sistema e/ou pela qualidade das informações;

III – ofício: é o órgão de atuação funcional individual no âmbito do MPDFT;

IV – órgão externo: é a unidade externa à estrutura organizacional do MPDFT;

V – membro responsável: é o procurador ou promotor de Justiça destinatário da intimação ou do procedimento para a prática de um ato de sua atribuição ou para o qual tenha sido designado;

VI – usuário do sistema: é a pessoa que possui permissão para acessar as funcionalidades disponibilizadas pelos sistemas internos de controle, movimentação e peticionamento processual.

VII – procedimento: é a designação genérica de qualquer expediente em processamento no sistema neoGab, submetido à apreciação das unidades-fim, conforme as atribuições das respectivas áreas de atuação, classificando-se em:

a) notícia de fato: é a demanda dirigida aos órgãos da atividade-fim do MPDFT, submetida à apreciação das procuradorias e promotorias de Justiça, conforme as atribuições das respectivas áreas de atuação, que ainda não tenha gerado feito interno ou externo, podendo ser formulada presencialmente ou não, e que não permite requisição de perícia, entendendo-se como tal a entrada de atendimentos, notícias, documentos, requerimentos ou representações;

b) feito interno: é o procedimento instaurado de ofício ou a partir de



requerimento encaminhado ao MPDFT;

c) feito externo: é o processo atuado por juízos e tribunais, bem como o procedimento atuado por outros Ministérios Públicos, Delegacias de Polícia e outras unidades policiais ou pelos tabelionatos;

VIII – processo judicial eletrônico: é o procedimento judicial de quaisquer matérias ou naturezas que tramite em meio eletrônico;

IX – procedimento extrajudicial eletrônico: é o procedimento não judicializado de quaisquer matérias ou naturezas que tramite internamente no órgão em meio eletrônico;

X – metadados de procedimentos: é o conjunto de informações cadastrais que informam o procedimento, tais como classe, assunto, caracterização das partes, entre outros;

XI – documento: é a peça ou o conjunto de peças juntadas ao procedimento;

XII – acervo: é o conjunto de procedimentos vinculados a uma unidade-fim, podendo ser dividido em subconjuntos, conforme descrito no Capítulo IV;

XIII – caso: é o conjunto de procedimentos gerados a partir de um mesmo fato e que serão associados por um marcador único;

XIV – classe processual é o *nomen iuris* atribuído ao procedimento, de acordo com a tabela unificada do Conselho Nacional do Ministério Público –CNMP ou Conselho Nacional de Justiça –CNJ;

XV – assunto: é a especificação do objeto de análise do procedimento de acordo com a tabela unificada do CNMP ou do CNJ;

XVI – legislação pertinente: é a identificação da legislação específica de que trata o procedimento;

XV – segredo de justiça: é o tratamento especial de um procedimento, documento ou informação decretado com a finalidade de preservar o interesse público,



social e a privacidade e/ou intimidade de uma parte ou terceiro de um processo;

XVII – sigilo: é o tratamento especial de um procedimento, documento ou informação decretado com a finalidade de resguardar a sua existência e/ou conteúdo, de garantir o êxito de providências de natureza investigativa e de preservar prova produzida;

XVIII – rotina: é o conjunto de atividades padronizadas para autuação, controle e acompanhamento de procedimentos no âmbito do MPDFT, com a definição de responsabilidades, inclusive na operação e utilização do sistema eletrônico;

XIX – autuação: é a formalização de um procedimento no âmbito do Ministério Público, consistindo na reunião de metadados e documentos, com a finalidade de propiciar registro, controle, análise e ação ministerial;

XX – distribuição: é o ato de selecionar, de forma aleatória ou direcionada, automática ou manual, a unidade-fim que receberá o procedimento, tomando como parâmetros principais a natureza do procedimento, o órgão judicial de origem, a classe e o assunto, estabelecendo-se assim o vínculo;

XXI – redistribuição: é o ato de distribuir novamente o procedimento, de forma aleatória ou direcionada, para outra unidade-fim do MPDFT, com as mesmas atribuições ou não, mediante motivação do promovente ou em função de decisão do respectivo órgão judicial ou da respectiva Câmara de Coordenação e Revisão, desvinculando-o da unidade originária;

XXII – grupo de distribuição: é o conjunto composto pelas unidades-fim que receberão distribuição ou redistribuição de procedimentos conforme a regra determinada pelo ato competente, aferido por meio dos contadores de distribuição, os quais podem demandar que a distribuição seja direcionada ou aleatória, utilizando-se, na última hipótese, critério de fator de equilíbrio ou percentual;

XXIII – contador de distribuição: é o totalizador da quantidade de distribuições e redistribuições de cada unidade-fim que compõe determinado grupo de distribuição;



XXIV – fator de equilíbrio: é um valor determinado pela regra de distribuição para indicar quais unidades-fim do grupo participarão de cada sorteio, excetuando-se os casos com regra de distribuição por percentual, com a finalidade de preservar a equidade de distribuição de procedimentos;

XXV – entrega: é o ato de disponibilizar a intimação ou o procedimento à unidade-fim a qual foi distribuído, reencaminhado ou remetido;

XXVI – designação de membro responsável: é o registro do membro que será responsável pela apreciação da intimação ou do procedimento ou pela prática de algum ato;

XXVII – estorno: é o cancelamento justificado de distribuição ou redistribuição, entrega, designação de membro responsável, registro de movimento de manifestação sem intimação e registro de movimento desvinculado, a ser processado em casos excepcionais de erro operacional, não se confundindo com as hipóteses de declínio de atribuição;

XXVIII – movimento: é o ato praticado por procurador ou promotor de Justiça, no exercício de suas atribuições de acordo com a tabela unificada do CNMP, classificando-se em:

a) movimento vinculado com intimação – é aquele realizado em determinado procedimento, em resposta a intimação ou conjunto de intimações;

b) movimento vinculado sem intimação – é aquele realizado em determinado procedimento e que não seja em resposta a alguma intimação específica, devendo ser informado o número do procedimento para fins de vinculação da atuação;

c) movimento desvinculado – é aquele que não possui vinculação direta com nenhum procedimento.

XXIX – movimentação: é o fluxo de entrada e saída dos procedimentos na unidade-fim, com alteração da responsabilidade sobre o procedimento, nos termos dispostos no Capítulo IX desta norma;



XXX – declínio de atribuição: é o ato em que o membro responsável pela intimação ou pelo procedimento declara não ter atribuição para atuar e procede ao seu envio para outra unidade-fim;

XXXI – reencaminhamento: é a movimentação do procedimento ou de intimação para outra unidade-fim em razão de ausências ou vacâncias, sem substituição, mantida a vinculação à unidade-fim de origem e vinculando-o temporariamente a um novo membro responsável;

XXXII – remessa: é a movimentação do procedimento para outra unidade-fim para a realização de providência ou conjunto de providências relativas à instrução ou à análise de procedimento específico ou para constituição de ato composto ou complexo, tais como nos casos de homologação de arquivamento do inquérito policial ou processamento de acordo de não persecução penal;

XXXIII – direcionamento: é o envio da intimação eletrônica ou do procedimento para uma unidade de apoio;

XXXIV – juntada: é a união de um procedimento a outro ou de um documento a um procedimento;

XXXV – desentranhamento: é a retirada de um documento juntado, devendo ser precedida de justificativa e de certidão de desentranhamento do documento;

XXXVI – desmembramento: é a separação de partes do procedimento, constituindo dois ou mais procedimentos diversos;

XXXVII – associação: é o estabelecimento de relação entre procedimentos, em razão de conexão, continência, por possuírem alguma parte processual semelhante, ou por interesse relevante determinado por autoridade competente;

XXXVIII – desassociação: é o desfazimento da relação estabelecida entre procedimentos associados, por determinação da autoridade competente ou por não haver mais a necessidade de que estejam relacionados;



XXXIX – solicitação de serviço: é o ato por meio do qual o procurador ou o promotor de Justiça designa servidor sob sua responsabilidade ou serviço auxiliar para a realização de providência ou conjunto de providências relativas à instrução ou à análise de procedimento específico, podendo ser delegada;

XL – arquivamento definitivo: é a transferência de um procedimento do acervo corrente, do acervo em unidade-fim de outra instância ou do acervo em outra unidade-fim na mesma instância para acervo de procedimentos arquivados definitivamente;

XLI – arquivamento temporário: é a transferência de procedimentos do acervo corrente, do acervo em unidade-fim de outra instância ou do acervo em outra unidade-fim na mesma instância para o acervo de procedimentos arquivados temporariamente;

XLII – desarquivamento: é a transferência de procedimentos do acervo de procedimentos arquivados temporariamente ou do acervo de procedimentos arquivados definitivamente para o acervo corrente, para o acervo em unidade-fim de outra instância ou para o acervo em outra unidade-fim na mesma instância.

XLIII – correção de dados: é o ato de alterar, incluir ou excluir dados no neoGab;

XLIV – Modelo Nacional de Interoperabilidade –MNI: é o protocolo de comunicação padrão referido na Resolução Conjunta CNJ-CNMP nº 3, de 2013, e definido pelas equipes técnicas dos órgãos do Poder Judiciário e do Ministério Público de acordo com as metas do Termo de Cooperação Técnica n. 58, de 2009, que visa estabelecer os padrões para intercâmbio de informações de processos judiciais e assemelhados entre os diversos órgãos de administração de Justiça, além de servir de base para implementação das funcionalidades pertinentes no âmbito do sistema processual;

XLV – produtos do sistema: são as informações disponibilizadas por intermédio de consultas e os relatórios sintéticos ou analíticos gerados a partir dos dados inseridos no sistema;



XLVI – estatística: é a representação dos dados armazenados no sistema, por meio de números, tabelas ou gráficos, podendo ser correicional ou institucional.

CAPÍTULO IV DO ACERVO

Art. 6º O acervo da unidade-fim receberá controle próprio podendo ser desdobrado nos seguintes subconjuntos:

I – acervo corrente: é o conjunto de procedimentos que se encontram em andamento no mesmo grau de jurisdição de atuação da unidade-fim e sob sua responsabilidade de acompanhamento, incluindo-se os feitos externos decorrentes de petição inicial preventa;

II – acervo em unidade-fim de outra instância ou assessoria: é o conjunto de procedimentos que constaram no acervo corrente de determinada unidade-fim mas que, por alteração de classe processual ou órgão judicial de origem, encontram-se sob responsabilidade de outra unidade-fim de outra instância;

III – acervo em outra unidade-fim na mesma instância: é o conjunto de procedimentos que constaram no acervo corrente de determinada unidade-fim mas que, por alteração de classe processual ou órgão judicial de origem, encontram-se sob responsabilidade de outra unidade-fim de mesma instância;

IV – acervo provisório: é o conjunto de feitos externos decorrentes de petição inicial não preventa ainda não distribuídos;

V – acervo de procedimentos arquivados temporariamente: é o conjunto de procedimentos transferidos dos demais acervos em razão de decisão judicial transitada em julgado, que exigem fiscalização/acompanhamento periódico, tais como nos casos de interdição/curatela;

VI – acervo de procedimentos arquivados definitivamente: é o conjunto de



procedimentos transferidos dos demais acervos em razão de arquivamento definitivo.

Art. 7º Em caso de criação de unidade-fim, os procedimentos constantes do respectivo acervo, excetuando-se os do acervo de procedimentos arquivados definitivamente, serão transferidos para a nova unidade-fim de forma equitativa, ajustando-se os contadores para a distribuição conforme o ato que a instituir.

Art. 8º Em caso de extinção de unidade-fim, os procedimentos constantes do respectivo acervo, excetuando-se os do acervo de procedimentos arquivados definitivamente, serão transferidos para as unidades-fim remanescentes, salvo disposição em contrário determinada pelo próprio ato que a extinguir.

§ 1º Em caso de extinção da unidade-fim, os procedimentos arquivados definitivamente permanecem no acervo de procedimentos arquivados definitivamente do órgão extinto.

§ 2º As unidades-fim remanescentes poderão eventualmente solicitar o desarquivamento, hipótese em que os procedimentos serão distribuídos de forma direcionada para a unidade-fim que primeiro solicitou o desarquivamento e transferidos para o respectivo acervo corrente.

§ 3º Nos demais casos de desarquivamento compulsório, o procedimento será redistribuído aleatoriamente entre as unidades-fim remanescentes e transferidos para o respectivo acervo corrente.

CAPÍTULO IV DAS ROTINAS

Art. 9º Todos os procedimentos serão atuados no neoGab de forma automática, se possível, bem como classificados de acordo com o assunto, classe processual e legislação pertinente, no que for aplicável.

§ 1º O cadastro dos procedimentos externos ocorrerá de forma automática



pelo neoGab por meio das informações obtidas pelo MNI, sempre que o Ministério Público for incitado a nele se manifestar ou quando for parte autora.

§ 2º Após o cadastramento do procedimento, o neoGab verificará a possibilidade de associação com outros procedimentos, e informará, por meio do próprio sistema, à unidade de apoio respectiva em caso positivo.

§ 3º A notícia de fato poderá ser gerada mediante atendimento pessoal realizado pelo membro ou servidor, registros em sistemas eletrônicos, preenchimento de formulários, entrega de documento, encaminhamento de peças de informação, redução a termo, correio eletrônico e outros.

§ 4º Todo procedimento estará associado a um caso ao qual será atribuído como fonte de identificação um número único do MPDFT.

Art. 10. A distribuição do procedimento será realizada de forma aleatória entre órgãos com a mesma atribuição, podendo ser utilizado como parâmetro, entre outros, a classe processual, o assunto ou o órgão judicial de origem, excetuando-se os casos de prevenção, conexão e continência, bem como outras hipóteses de distribuição direcionada, conforme tratamento dado pela Resolução nº 205, de 2015, do Conselho Superior do MPDFT.

§ 1º Nos casos em que a distribuição não ocorrer de forma automática, deverá a unidade de apoio responsável fazê-la manualmente, informando à STI o fato e as regras de distribuição utilizadas, a fim de viabilizar o desenvolvimento de novas funcionalidades do sistema.

§ 2º Para procedimento de aferição do equilíbrio na distribuição, serão considerados todos os procedimentos distribuídos e redistribuídos desde a criação ou mudança de atribuição das unidades-fim ou, ainda, a partir de data estabelecida por ato do Procurador-Geral de Justiça, considerando os respectivos grupos de distribuição, quando cabível.



§ 3º O fator de equilíbrio dos procedimentos distribuídos às unidades-fim com as mesmas atribuições não será superior a três para cada grupo de distribuição definido, ressalvada a hipótese de eventual distribuição por percentual, direcionada ou redistribuição, casos em que a compensação será realizada pelo sistema tão logo quanto possível.

§ 4º Para eventuais grupos de distribuição que tratem de situações urgentes pode ser definido fator de equilíbrio diferenciado.

§ 5º A implementação no sistema de eventuais alterações nos grupos caberá à Comissão Gestora do neoGab.

§ 6º Salvo hipótese de urgência, os procedimentos entregues na unidade-fim a partir das 17h (dezessete horas) do penúltimo dia útil que anteceder o início do afastamento do membro não serão de sua responsabilidade, assumindo o substituto a responsabilidade por esses procedimentos, adotando-se o mesmo critério por ocasião do término da substituição, nos termos da Resolução nº 205, de 2015, do Conselho Superior do MPDFT.

§ 7º Os feitos urgentes entregues no ofício após as 17h (dezessete horas) do último dia útil que anteceder o início do afastamento serão de responsabilidade dos substitutos, salvo se igualmente afastados nessa data, situação na qual serão reencaminhados conforme o disposto na Seção V do Capítulo V da Resolução nº 205, de 2015, do Conselho Superior do MPDFT.

§ 8º Embora cessado o afastamento, e observada a hipótese dos parágrafos anteriores, o substituto permanece responsável pelas intimações eletrônicas entregues durante o período da substituição, ainda que não tenham sido objeto de consulta eletrônica, bem como pela análise e manifestação processuais relativas a processos judiciais eletrônicos cujos prazos estejam em curso, nos termos da Resolução nº 236, de 2017, do Conselho Superior do MPDFT.

§ 9º As regras aplicam-se, no que couber, aos feitos internos e às notícias de



fato.

Art. 11. Consideram-se recebidos o procedimento ou a intimação no momento da entrega da intimação na unidade-fim responsável, independentemente do momento de sua efetiva disponibilização pelo Poder Judiciário ou pelo órgão de origem.

Art. 12. Na hipótese excepcional em que a entrega da intimação à unidade-fim responsável não se proceda automaticamente pelo sistema, a intimação deverá ser entregue na unidade-fim pela unidade de apoio no prazo máximo de vinte e quatro horas após a captação pelo sistema, com designação obrigatória do membro responsável.

§ 1º O procedimento com caráter de urgência deverá ser entregue imediatamente às unidades-fim, com designação do membro responsável.

§ 2º São considerados urgentes:

I – procedimentos oriundos do Núcleo do Plantão Judiciário – NUPLA e do Núcleo de Apoio ao Atendimento Integrado Judicial ao Adolescente em Conflito com a Lei – NAIJUD;

II – procedimentos com intimação eletrônica criada com a designação de urgência, nos termos do artigo 5º, § 5º, da Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006;

III – procedimentos com intimação por oficial de Justiça, via telefone ou outro meio que atinja a finalidade de notificação imediata do Ministério Público, nos termos do art. 5º, § 5º, da Lei nº 11.419, de 2006;

IV – pedidos de *habeas corpus* em que determinada a oitiva do Ministério Público antes da apreciação da liminar;

V – pedidos de prisão preventiva e temporária;

VI – pedidos de busca e apreensão de instrumentos e produtos de crime;

VII – comunicações de prisão em flagrante;

VIII – pedidos de relaxamento de prisão;



IX – pedidos de liberdade provisória ou de revogação de prisão temporária;

X – pedidos de liberdade, em caso de prisão civil;

XI – pedidos de quebra de sigilos telefônico, bancário e fiscal;

XII – pedidos de interceptação de comunicações telefônicas, de informática ou telemática;

XIII – outras medidas urgentes em causas de natureza penal;

XIV – outras medidas urgentes em causas de natureza cível, estritamente nos casos de perecimento de direito ou lesão grave e de difícil reparação;

XV – medidas urgentes nas áreas cível e infracional de atribuição das Promotorias da Infância e da Juventude;

XVI – medidas protetivas de urgência nos casos de violência doméstica e familiar contra a mulher.

§ 3º São considerados prioritários os seguintes procedimentos:

I – com investigado ou réu preso;

II – sujeitos a recurso;

III – relativos a *habeas corpus*;

IV – designados como prioritários nos sistemas de peticionamento eletrônico do Poder Judiciário ou do MPDFT.

§ 4º Para os fins do caput e do § 1º deste dispositivo deverão ser consideradas as limitações inerentes aos sistemas eletrônicos, bem ainda as restrições de acesso de que trata o Capítulo V, capazes de retardar a pronta entrega automática dos procedimentos nas unidades-fim

Art. 13. O reencaminhamento de feitos observará o estabelecido pela Resolução nº 205, de 2015, do Conselho Superior do MPDFT.



§ 1º A composição do grupo de unidades-fim destinatárias do reencaminhamento e o registro no sistema serão de responsabilidade da unidade de apoio, salvo se o sistema puder fazer o reencaminhamento automaticamente.

§ 2º O reencaminhamento será realizado aleatoriamente entre as unidades-fim definidas na forma do parágrafo anterior, devendo o seu equilíbrio ser administrado pela unidade de apoio enquanto o sistema não dispuser da funcionalidade de reencaminhamento.

§ 3º O Colégio da Unidade poderá deliberar de forma distinta da prevista no §2º deste artigo acerca da forma de manutenção do equilíbrio nos casos de reencaminhamento, podendo optar pela compensação em cada afastamento, conforme previsto no artigo 62, inciso II, c/c artigo 69, da Resolução nº 205, de 2015, do Conselho Superior do MPDFT, hipótese na qual as funcionalidades do sistema atenderão ao acordo, quando possível.

§ 4º O procedimento no qual a intimação foi reencaminhada permanecerá vinculado à unidade-fim a que foi originalmente distribuído.

Art. 14. A redistribuição dos procedimentos será realizada entre unidades-fim com mesma atribuição ou não, nos casos de declínio de atribuição e declaração de impedimento ou suspeição, sob justificativa devidamente fundamentada, e registrada no neoGab.

§ 1º A redistribuição seguirá a mesma regra estabelecida no art. 10 desta Portaria, excluindo a unidade-fim para a qual o procedimento ou requerimento foi distribuído originalmente.

§ 2º A redistribuição dos procedimentos decorrente da criação, extinção ou transformação de unidade-fim será feita de forma aleatória entre todas as unidades de mesma atribuição e circunscrição, salvo por disposição em contrário do ato que dispor sobre a matéria.



Art. 15. Quando o Ministério Público for intimado a se manifestar nos autos de um processo judicial pela primeira vez, havendo necessidade, será aberto serviço de complementação de dados, devendo a unidade de apoio complementar os dados obrigatórios da classe processual que não foram obtidos via MNI.

Art. 16. As peças nos feitos externos eletrônicos serão enviadas ao destinatário externo via manifestação em resposta à intimação, manifestação avulsa ou petição inicial, conforme especificação do MNI.

Art. 17. O processamento de atos realizados nos procedimentos será acompanhado de registro do movimento, identificando-se os membros responsáveis pelo movimento.

Parágrafo único. Nos casos exigidos pelo sistema, o movimento deverá ser informado pelo membro responsável no momento da elaboração da manifestação.

Art. 18. Na hipótese de associação de procedimentos externos originalmente distribuídos para unidades-fim distintas, porém com as mesmas especialidades, deverá haver redistribuição para a unidade-fim preventa, definida como a que primeiro recebeu um dos feitos associados, observada ainda a regra de prevenção prevista na lei processual.

Parágrafo único. Na hipótese de associação dos procedimentos externos originalmente distribuídos para as unidades-fim com especialidades diversas, deverá haver redistribuição para uma delas, se possível, de acordo com as normas que estabelecem as atribuições.

Art. 19. Todo ato e movimentação será disponibilizado no histórico do procedimento, por meio do qual será possível realizar seu acompanhamento.

Art. 20. Após a entrega do procedimento ou da intimação na unidade-fim, não poderá ser realizado estorno da movimentação, salvo nas seguintes hipóteses:

I – equívoco no cadastramento de afastamentos, férias, atestado médico, entre outros;



II – atualização de cumulação de ofícios;

III – designação do membro responsável nos casos dos §§ 6º e 7º do art. 10 desta Portaria;

IV – inobservância das regras de distribuição.

Parágrafo único. O estorno deverá ser registrado pelo sistema no histórico detalhado do procedimento.

Art. 21. Solicitado um serviço, tal como diligência, perícia ou serviço de análise, o procedimento continua vinculado à unidade-fim para a qual foi originalmente distribuído, inclusive para procedimento de contagem do prazo para manifestação ministerial.

§ 1º A responsabilidade sobre procedimentos encaminhados para diligência é do membro responsável pela unidade-fim no momento do retorno do serviço, independentemente de ter sido ele o responsável pela requisição do serviço.

§ 2º O neoGab disponibilizará funcionalidade específica para controle de prazo e tratamento de informações referentes a diligências, análise processual e serviços similares.

Art. 22. Em caso de indisponibilidade dos sistemas de informação internos, a atuação do membro do Ministério Público dar-se-á diretamente na página do PJe ou do SEEU, e será disponibilizada no site da respectiva unidade do Poder Judiciário, conforme o caso.

CAPÍTULO V DO CONTROLE DE ACESSO

Art. 23. Os procedimentos registrados sem restrição de acesso no sistema poderão ser consultados por todos os seus usuários.



Art. 24. Os procedimentos são públicos, todavia, tramitam em segredo de justiça os seguintes procedimentos, sem prejuízo de outros, assim definidos pela legislação:

I – procedimentos em que o interesse público ou social exija o segredo de justiça;

II – procedimentos que versem sobre casamento, separação de corpos, divórcio, separação, união estável, filiação, alimentos e guarda de crianças e adolescentes;

III – procedimentos em que constem dados protegidos pelo direito constitucional à intimidade;

IV – procedimentos que versem sobre arbitragem, inclusive sobre cumprimento de carta arbitral, desde que a confidencialidade estipulada na arbitragem seja comprovada perante o juízo;

V – procedimentos em que haja menção a atos infracionais cometidos por crianças e adolescentes.

Art. 25. Tramitarão em sigilo os procedimentos e documentos nos quais, por sua natureza, se exija a preservação do segredo das informações nele contidas, incluídos os metadados, para assegurar a eficácia da investigação criminal, tais como os pedidos de quebra de sigilo e de escuta telefônica, de prisão preventiva ou temporária e de quebra de sigilo bancário ou fiscal, entre outros.

§ 1º O sigilo será mantido até que seja proferida decisão que afaste essa condição, observado quanto aos procedimentos internos e à notícia de fato o disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§ 2º Não serão prestadas quaisquer informações sobre documentos e procedimentos sob sigilo, salvo às autoridades diretamente envolvidas na investigação ou aos órgãos correccionais no bojo de procedimentos administrativos previamente instaurados.

Art. 26. Os procedimentos que tramitam em segredo de justiça ou sob sigilo serão identificados como tal em campo específico dos sistemas eletrônicos internos em que



forem cadastrados.

§ 1º Nos procedimentos identificados como segredo de justiça haverá a salvaguarda da identidade das partes nos sistemas e serviços dedicados à distribuição e entrega de intimações, designação de membro responsável e tarefas correlatas.

§ 2º Nos procedimentos identificados como sigilosos constarão ostensivamente, nos sistemas e serviços dedicados à distribuição e entrega de intimações, designação de membro responsável e tarefas correlatas, apenas o número de distribuição e a unidade-fim responsável, adotando-se cautelas para não haver comprometimento do caráter sigiloso, inclusive quanto ao vínculo de dependência com outro procedimento.

§ 3º Na hipótese de insuficiência dos metadados que autorizem a correta distribuição dos procedimentos, o chefe da unidade de apoio pertinente e seu substituto poderão acessar outros metadados necessários para a consecução da tarefa, notadamente informações sobre o órgão julgador e procedimentos diretamente associados.

§ 4º Em se tratando de procedimento sigiloso cujos metadados ainda sejam insuficientes para identificação da unidade-fim responsável ao chefe da unidade de apoio pertinente ou seu substituto, poderá ser concedido acesso excepcional à informação acerca da identidade das partes envolvidas.

Art. 27. Aos procedimentos cadastrados nos sistemas internos de controle, movimentação e peticionamento processual poderão ser atribuídos os seguintes níveis de acesso:

I – nível 0: público;

II – nível 1: segredo de justiça – visualização por membros, servidores, estagiários e voluntários;

III – nível 2: segredo de justiça – visualização por membros e servidores e pelos estagiários e voluntários a quem diretamente for atribuída a sua análise;

IV – nível 3: segredo de justiça – visualização pelos membros de atuação na



mesma natureza e circunscrição e pelos usuários internos vinculados às respectivas unidades-fim, admitido o acesso pelos demais membros aos metadados dos procedimentos e seus respectivos históricos;

V – nível 4: sigilo – visualização pelos membros responsáveis pela unidade-fim e pela intimação e pelos servidores a ela vinculados;

VI – nível 5: sigilo absoluto – visualização pelo membro responsável pela unidade-fim e pela intimação e pelos servidores a quem diretamente for atribuída a sua análise.

§ 1º O acesso pelo servidor responsável pelo serviço aos procedimentos classificados com nível 5 dar-se-á mediante ferramenta específica de compartilhamento de informações sigilosas.

§ 2º O direito de acesso a determinado procedimento assegura ao membro, automaticamente e sem necessidade de justificção, a prerrogativa de acessar outros procedimentos a ele diretamente associados ou vinculados, inclusive de nível de acesso mais elevado, podendo ser o acesso franqueado a servidor a quem diretamente foi atribuído um serviço.

§ 3º Poderá ser realizado acesso a procedimentos restritos em razão de segredo de justiça vinculados a outras unidades-fim ou ainda não vinculados a nenhuma unidade-fim, desde que observadas as seguintes diretrizes:

I – o acesso será precedido de justificção, a ser preenchida no sistema pelo membro interessado, indicando a necessidade e o procedimento em que as informações serão potencialmente utilizadas;

II – após a apresentação da justificção, o procedimento poderá ser acessado pelo membro e pelos usuários internos, com nível de sigilo compatível e com atuação na respectiva unidade-fim;

III – a justificção será encaminhada para o membro responsável pelo



procedimento acessado, a quem será conferido automaticamente o acesso ao procedimento com mesmo nível ou nível inferior, em que as informações serão potencialmente utilizadas, devendo ser observada pelo membro interessado a eventual necessidade de obtenção de autorização judicial para uso dos documentos e/ou metadados acessados;

IV – o acesso a que se refere o §3º se estende a documentos classificados como sigilosos inseridos no bojo de procedimentos públicos (nível 0).

§ 4º O acesso obtido na forma do §3º se encerra automaticamente após 5 (cinco) dias, podendo ser renovado.

§ 5º O acesso obtido na forma do §3º será registrado nos históricos resumido e detalhado do procedimento.

§ 6º Na hipótese de reencaminhamento do procedimento em segredo de justiça ou sigiloso para outra unidade-fim do MPDFT, o acesso será disponibilizado também à unidade-fim destinatária até que haja o encerramento da intimação, com ou sem manifestação.

§ 7º Considera-se interesse institucional, para autorizar o acesso a metadados de procedimentos classificados como nível 3 ou inferior, a necessidade de alimentação de sistemas de informação disponíveis no MPDFT, entre os quais o Protetor, o PIN – Pesquisa Integrada e o Verum.

§ 8º Será concedido acesso aos dados constantes dos procedimentos em segredo de justiça relativos a crimes e atos infracionais contra a vida para o Núcleo do Tribunal do Júri e de Defesa da Vida, no tocante à alimentação do Sistema Verum, devendo ser preservado o sigilo atinente à identidade dos envolvidos.

§ 9º Será concedido acesso às medidas protetivas de urgência, ainda que sigilosas ou em segredo de justiça, para os Núcleos de Direitos Humanos para fins de produção, organização e divulgação de dados, estudos e pesquisas acerca das diversas temáticas de sua atribuição, devendo ser preservado o sigilo atinente à identidade dos



envolvidos.

§ 10. A visualização dos metadados ou do conteúdo dos documentos dos procedimentos que sejam acessados por meio da integração com os demais sistemas de informação do MPDFT, tais como PIN – Pesquisa Integrada, Medid@, Diligente e outros, deverá estar conforme aos níveis de acesso previstos nesta norma, podendo ser concedido acesso temporário e visualização ao usuário do sistema que, não possuindo permissão suficiente, for responsável pela realização de serviço.

§ 11. Consideram-se como integrantes da mesma circunscrição as promotorias de Justiça ou núcleos que oficiam perante a Vara da Infância e da Juventude, Vara Regional de Atos Infracionais da Infância e da Juventude e Vara de Execução de Medidas Socioeducativas.

Art. 28. Nas consultas internas dos procedimentos sob segredo de justiça, caso o usuário do sistema não tenha nível de acesso suficiente para a visualização do conteúdo dos autos, os sistemas internos de controle, movimentação e peticionamento processual retornarão como resultado da pesquisa apenas o número do procedimento, o histórico de tramitação, as iniciais das partes, o órgão de origem e a unidade-fim responsável.

Parágrafo único. Nos procedimentos referidos no art. 18, inciso V, a pesquisa retornará como resultado apenas as iniciais da criança ou adolescente e a unidade-fim responsável.

Art. 29. Nas consultas internas dos procedimentos sigilosos, caso o usuário não tenha nível de acesso suficiente para a visualização do conteúdo dos autos e realize pesquisa exclusivamente pelo número do procedimento, os sistemas internos de controle, movimentação e peticionamento processual retornarão como resultado a mensagem “Processo Sigiloso” e a unidade-fim responsável.

Parágrafo único. Na hipótese do caput, se identificada a responsabilidade do



membro por procedimento relacionado, poderá ser desenvolvida funcionalidade que admita a pesquisa da existência de procedimentos sigilosos por nomes de envolvidos, retornando-se as informações mencionadas no caput.

Art. 30. Será concedido acesso a dados e metadados dos feitos em segredo de justiça para o desenvolvimento de projetos institucionais relacionados à ciência de dados.

Parágrafo único. Poderá ser concedido acesso a metadados de feitos sigilosos para fins de contabilização de análises na esfera da ciência de dados, desde que possível anonimizar os procedimentos, inviabilizando a identificação de dados relativos à identificação do processo e de qualquer uma das partes envolvidas.

Art. 31. Havendo viabilidade técnica, será disponibilizado, nos sistemas internos de controle, movimentação e peticionamento processual, um módulo específico para a organização da pauta de audiência ou sessão e exibição dos processos que serão julgados na ocasião, franqueando automaticamente ao membro responsável pelo ato a visualização.

§ 1º Caso o membro em audiência ou sessão necessite acessar processo sob segredo de justiça ou sigiloso de nível 4 ao qual não esteja com acesso padrão no sistema, poderá forçar o acesso por meio de ferramenta específica, justificando o motivo do ato.

§ 2º O acesso forçado será comunicado ao membro responsável pelo processo restrito e à Corregedoria-Geral.

Art. 32. Aos membros designados para atuação no plantão do Ministério Público, para o fim exclusivo de exercerem suas atribuições nos procedimentos oriundos do Núcleo Permanente de Plantão – NUPLA do Poder Judiciário local, do Núcleo de Apoio ao Atendimento Integrado Judicial ao Adolescente em Conflito com a Lei – NAIJUD e outros similares, poderá ser franqueado o acesso aos procedimentos associados em segredo de justiça e sigilosos durante o período de designação, mediante utilização da ferramenta de acesso forçado ou outra funcionalidade específica dos sistemas internos de controle,



movimentação e peticionamento processual.

Art. 33. Havendo viabilidade técnica, os documentos presentes em processos com níveis de acesso restrito conterão marca d'água com o nome do usuário, hora e data do acesso.

Art. 34. O Corregedor-Geral, a Chefia de Gabinete da Corregedoria-Geral e os servidores por eles designados terão acesso a todas as informações indispensáveis ao desempenho das atribuições da Corregedoria-Geral.

Art. 35. Portaria do Procurador-Geral de Justiça definirá os gestores do sistema, os quais terão acesso a todas as informações indispensáveis ao desempenho das funções de administração.

Art. 36. O Secretário de Tecnologia da Informação e os servidores por ele designados terão acesso a todas as informações indispensáveis ao desempenho das atribuições de suporte e manutenção do sistema.

Art. 37. Mediante módulo específico de auditoria, os sistemas internos de controle, movimentação e peticionamento processual permitirão, a qualquer momento, a identificação do usuário do sistema que tenha realizado o acesso, o exame de metadados e/ou documentos e a alteração, inclusão e/ou exclusão de dados, ainda que mediante acesso direto a bancos de dados, possibilitando, assim, aos administradores do sistema e à Corregedoria-Geral a auditoria dos lançamentos.

Parágrafo único. Será possível a identificação de todos os usuários do sistema que tentarem acessar procedimentos que tramitem em segredo de justiça ou sob sigilo, ainda que para simples visualização de metadados.

Art. 38. Aplica-se no que couber o disposto no presente capítulo aos demais sistemas internos que utilizarem informações constantes do neoGab.

CAPÍTULO VI



DAS RESPONSABILIDADES

Art. 39. À Secretaria de Tecnologia da Informação – STI compete o desenvolvimento, a implantação e a manutenção do neoGab, a partir das definições e prioridades estabelecidas pela Comissão Gestora do Sistema, observada a competência do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação do MPDFT.

Parágrafo único. Os pedidos de alteração de dados do neoGab deverão ser encaminhados à STI, mediante utilização do sistema Ajuda, salvo os referentes a campos e funcionalidades, que deverão ser encaminhados à CEXPE via Ajuda, observando-se os termos do Capítulo VII desta Portaria.

Art. 40. À Coordenadoria de Documentação e Informação – CDI compete disponibilizar a versão atualizada do Plano de Classificação de Documentos de Arquivo, da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo e do Termo de Avaliação e Destinação de Procedimentos da atividade-fim.

Parágrafo único. A CDI prestará assessoria técnica em relação a procedimentos operacionais relativos à gestão documental.

Art. 41. A Secretaria de Educação Corporativa – Secor manterá programa permanente de treinamento para utilização do neoGab, com módulos específicos para membros e servidores, sob orientação técnica da CEXPE e da STI.

Art. 42. É de responsabilidade dos usuários do sistema a análise e o controle de qualidade dos dados registrados no neoGab, que serão realizados por intermédio de *softwares* implementados pela STI, sem prejuízo da adoção de outras medidas voltadas para essa finalidade.

Art. 43. Compete à unidade de apoio das unidades-fim realizar o cadastramento e o processamento dos procedimentos no neoGab nas hipóteses em que a operação não é automática, bem como realizar as tarefas adequadas para tal fim, tais como:



- I – verificação e acompanhamento das intimações no sistema;
- II – seleção de grupo de distribuição dos procedimentos;
- III – distribuição, designação de membro responsável, entrega, direcionamento e reencaminhamento, conforme as normas vigentes;
- IV – digitalização de procedimentos físicos, de acordo com as normas e orientações vigentes;
- V – indexação de documentos, conforme normas e orientações vigentes;
- VI – realização de triagem;
- VII – solicitação de serviços;
- VIII – gestão de acervo;
- IX – complementação de dados;
- X – realização de perícias e diligências;
- XI – análise processual;
- XII – análise psicossocial;
- XIII – elaboração de minutas de manifestações; e
- XIV – realização de consulta eletrônica.

Art. 44. As tarefas e responsabilidades dos membros serão regidas por esta normativa, sem prejuízo daquelas que estão discriminadas na Resolução nº 236, de 2017, do Conselho Superior do MPDFT.

CAPÍTULO VII DAS CORREÇÕES DE DADOS

Art. 45. O neoGab permitirá, até o décimo quinto dia do mês subsequente,



que sejam realizadas quaisquer alterações, supressões ou acréscimos de dados referentes ao mês anterior.

§ 1º Ultrapassado o prazo previsto no caput, alterações, supressões ou acréscimos de dados deverão ser realizados diretamente pela chefia da unidade de apoio.

§ 2º A Secretaria de Tecnologia da Informação regulamentará os meios pelos quais serão realizadas as alterações de dados.

§ 3º A Secretaria de Tecnologia da Informação não será responsável pela análise de mérito das alterações de dados realizadas ou solicitadas pela chefia da unidade de apoio e seus substitutos.

§ 4º Será disponibilizado à Corregedoria-Geral relatório pertinente às alterações, às supressões ou aos acréscimos de dados realizados a partir do décimo sexto dia do mês subsequente que alterem alguma estatística consolidada de movimentação processual ou de movimentos praticados.

§ 5º O relatório mencionado no § 4º contemplará os parâmetros definidos pela Corregedoria-Geral para fins de acompanhamento e comparação entre as estatísticas operacionais e as estatísticas consolidadas.

§ 6º Os dados cadastrais que não interfiram em informações publicadas e estatísticas consolidadas poderão ser corrigidos a qualquer tempo pelas unidades de apoio.

§ 7º Ao detectar ausência ou erro de informações, a unidade de apoio deverá notificar o usuário do sistema responsável pelo lançamento.

CAPÍTULO VIII DOS PRODUTOS DO SISTEMA

Art. 46. O neoGab disponibilizará instrumentos que permitam a pesquisa dos procedimentos de forma parametrizada.



Art. 47. O neoGab fornecerá informações gerenciais, de forma a permitir a realização de correções e a análise da qualidade do trabalho desenvolvido pelo MPDFT.

Art. 48. O neoGab indicará os prazos dos procedimentos em processamento no MPDFT, bem como o histórico de equilíbrio da distribuição dos procedimentos.

CAPÍTULO IX DAS ESTATÍSTICAS

Art. 49. A estatística da atuação finalística da instituição será obtida a partir dos dados inseridos no neoGab sob três aspectos e será dividida em três tipos:

I – aspectos:

- a) estatística do MPDFT;
- b) estatística da unidade-fim;
- c) estatística do membro.

II – tipos:

- a) estatística de movimentos / atos praticados;
- b) estatística de movimentação processual; e
- c) estatística de movimentação de reencaminhamento.

Art. 50. A estatística de movimentos praticados observará o disposto na Tabelas Unificadas do Ministério Público brasileiro, definidas por resolução do CNMP, considerando, inclusive, os movimentos criados pelo MPDFT para atender suas especificidades, observado o seguinte:

I – sob o aspecto da estatística do MPDFT, determinado movimento/ato deve ser contabilizado de forma unitária ainda que tenha sido praticado em conjunto por mais de uma unidade-fim e/ou por mais de um membro;



II – sob o aspecto da estatística da unidade-fim, determinado movimento/ato deve ser contabilizado de forma unitária ainda que tenha sido praticado em conjunto por mais de um membro em determinada unidade-fim e, caso múltiplas unidades-fim tenham praticado determinado movimento/ato em conjunto, a contabilização do referido movimento/ato deve ocorrer para todas as unidades-fim que o praticaram; e

III – sob o aspecto da estatística do membro, caso múltiplos membros tenham praticado determinado movimento/ato em conjunto, a contabilização do referido movimento/ato deve ocorrer para todos os membros que o praticaram.

Art. 51. A estatística de movimentação processual será realizada por meio da fórmula: $\text{saldoi} - 1 + \text{entradas} - \text{saídas} = \text{saldo}$.

Art. 52. A estatística de movimentação de reencaminhamento será realizada por meio das seguintes fórmulas:

I – $\text{saldoi} - 1 + \text{reencaminhados} - \text{retornos de reencaminhamento} = \text{saldoi}$; e

II – $\text{saldoi} - 1 + \text{recebidos por reencaminhamento} - \text{devolvidos do reencaminhamento} = \text{saldoi}$.

Parágrafo único. A letra “i” é a variável que representa determinado período de tempo e $i - 1$ é a variável que representa o período de tempo anterior a i.

Art. 53. Para obter a estatística de movimentação processual do MPDFT serão considerados os seguintes critérios:

I – entrada é o conjunto (1) dos procedimentos internos instaurados, desarquivados ou devolvidos de órgão externo ao MPDFT; (2) das notícias de fato cadastradas, desarquivadas ou devolvidas de órgão externo ao MPDFT; e (3) das intimações eletrônicas de procedimentos externos recebidas pelas unidades-fim do MPDFT;

II – saída é o conjunto (1) dos procedimentos internos ou notícias de fato



finalizados ou encaminhados a órgãos externos ao MPDFT; e (2) das intimações eletrônicas de procedimentos externos respondidas pelo MPDFT, pode ocorrer por manifestação em resposta à intimação, por manifestação avulsa em resposta à intimação ou por encerramento de intimação sem entrega de peça ministerial ao Judiciário;

III – saldo é a diferença numérica entre entrada (I) e saída (II) dos procedimentos internos, das notícias de fato e das intimações eletrônicas de procedimentos externos;

IV – procedimento novo no MPDFT é um subconjunto da entrada (I) e é composto pelos procedimentos internos instaurados, pelas notícias de fato cadastradas e pelos procedimentos externos quando do recebimento pelo MPDFT da primeira intimação ou com vista pela primeira vez, o que ocorrer primeiro, seja em formato físico ou eletrônico, considerando-se, para todos os casos, a entrega da intimação às unidades-fim ou o recebimento com vista pelas unidades-fim;

V – desarquivado é um subconjunto da entrada (I) e é composto por procedimentos internos e notícias de fato que, por determinação do promovente, foram desarquivados.

VI – finalizado é um subconjunto da saída (II) e é composto por procedimentos internos e notícias de fato que receberem resultados extintivos para todos os envolvidos qualificados como autor;

VII – encerramento de intimação sem peça do MP é um subconjunto da saída (II) e é composto pelas intimações encerradas no neoGAB sem entrega de peça ministerial ao Judiciário;

VIII – em diligência é um subconjunto do saldo (III) e é composto pelos procedimentos que aguardam cumprimento de diligência, perícia ou estudo psicossocial por determinação do membro, permanecendo sob a responsabilidade da procuradoria ou promotoria, inclusive para controle de prazo.



Art. 54. Para obter a estatística de movimentação processual das unidades-fim, serão considerados os seguintes critérios:

I – entrada é o conjunto (1) dos procedimentos internos instaurados e notícias de fato cadastradas; (2) dos procedimentos internos e notícias de fato desarquivados ou recebidos a partir de outra unidade-fim ou de órgão externo do MPDFT; e (3) das intimações eletrônicas de procedimentos externos recebidas pelas unidades-fim;

II – saída é o conjunto (1) dos procedimentos internos ou notícias de fato finalizados, encaminhados a outra unidade-fim, a alguma unidade de suporte não vinculada ou a órgãos externos ao MPDFT; (2) das intimações eletrônicas de procedimentos externos encaminhadas a outra unidade-fim ou a alguma unidade de suporte não vinculada; e (3) das intimações eletrônicas de procedimentos externos respondidas pela unidade-fim, quando ocorrer por manifestação em resposta à intimação, por manifestação avulsa em resposta à intimação ou por encerramento de intimação sem entrega de peça ministerial ao Judiciário;

III – saldo é a diferença numérica entre entrada (I) e saída (II) dos procedimentos internos, das notícias de fato e das intimações eletrônicas de procedimentos externos, os quais permanecem sob responsabilidade de determinada unidade-fim, ainda que localizados em unidade de suporte vinculada, excluindo-se os procedimentos recebidos por reencaminhamento;

IV – procedimento novo na unidade-fim é um subconjunto da entrada (I) e é composto pelos (1) procedimentos internos instaurados ou recebidos pela primeira vez por determinada unidade-fim; (2) pelas notícias de fato cadastradas ou recebidas pela primeira vez por determinada unidade-fim; e (3) pelos procedimentos externos quando do recebimento por determinada unidade-fim de intimação eletrônica pela primeira vez ou com vista pela primeira vez, o que ocorrer primeiro, seja em formato físico ou eletrônico;

V – desarquivado é um subconjunto da entrada (I) e é composto por procedimentos internos e notícias de fato que, por determinação do promovente, foram desarquivados;



VI – finalizado é um subconjunto da saída (II) e é composto por procedimentos internos e notícias de fato que receberem resultados extintivos para todos os envolvidos qualificados como autor;

VII – encerramento de intimação sem peça do MP é um subconjunto da saída (II) e é composto pelas intimações encerradas no neoGAB sem entrega de peça ministerial ao Judiciário;

VIII – em diligência é um subconjunto do saldo (III) e é composto pelos procedimentos que aguardam cumprimento de diligência, perícia ou estudo psicossocial por determinação do membro, permanecendo sob a responsabilidade da procuradoria ou promotoria, inclusive para controle de prazo;

IX – redistribuído é o conjunto de procedimentos e notícias de fato que deixam de compor o acervo corrente, o acervo em unidade-fim de outra instância ou assessoria ou acervo em unidade-fim na mesma instância de determinada unidade-fim para compor algum desse tipo de acervo de outra unidade-fim; e

X – retorno ao acervo é o conjunto de procedimentos e notícias de fato que, em momento posterior às suas contabilizações como procedimento novo (IV) para determinada unidade-fim, passam a compor o acervo corrente, o acervo em unidade-fim de outra instância ou assessoria ou acervo em unidade-fim na mesma instância de determinada unidade-fim;

XI – procedimento novo no grupo de unidades-fim é composto pelos (1) procedimentos internos instaurados ou recebidos pela primeira vez por alguma das unidades-fim que compõem determinado grupo de unidades-fim; (2) pelas notícias de fato cadastradas ou recebidas pela primeira vez por alguma das unidades-fim que compõem determinado grupo de unidades-fim; e (3) pelos procedimentos externos quando do recebimento de intimação eletrônica pela primeira vez ou quando do recebimento dos procedimentos externos com vista pela primeira vez por alguma das unidades-fim que compõem determinado grupo de unidades-fim, o que ocorrer primeiro, seja em formato



físico ou eletrônico.

Parágrafo único. Os grupos de unidade-fim serão definidos pela Corregedoria-Geral em conjunto com a Secretaria de Planejamento.

Art. 55. A estatística de reencaminhamento das unidades-fim será realizada possibilitando a distinção entre os procedimentos da unidade que foram reencaminhados e recebidos por reencaminhamento de outras unidades, sendo que:

I – reencaminhamento de procedimento próprio ou intimação eletrônica própria ocorre quando a unidade-fim responsável pelo procedimento/intimação ou notícia de fato o reencaminha a outra unidade-fim para atuação ministerial, utilizando as seguintes estatísticas:

a) reencaminhados são os procedimentos / notícias de fato distribuídos a determinada unidade-fim e reencaminhados a outra unidade-fim para atuação ministerial;

b) retorno de reencaminhamentos são os procedimentos / notícias de fato reencaminhados que retornaram às unidades-fim de origem;

c) saldo é a diferença numérica entre os procedimentos reencaminhados e os procedimentos que retornaram do reencaminhamento.

II – recebimento de reencaminhamento ocorre quando uma unidade-fim recebe, por reencaminhamento, um procedimento/intimação ou notícia de fato de outra unidade-fim pra atuação ministerial, utilizando as seguintes estatísticas:

a) recebidos por reencaminhamento são os procedimentos/notícias de fato recebidos por reencaminhamento de outras unidades-fim para atuação ministerial;

b) devolvidos do reencaminhamento são os procedimentos/notícias de fato recebidos por reencaminhamento e devolvidos à unidade-fim de origem;

c) saldo é a diferença numérica entre os procedimentos recebidos por reencaminhamento e os procedimentos devolvidos do reencaminhamento às unidades-fim



de origem.

Art. 56. Os dados estatísticos podem ser correccionais ou institucionais.

§ 1º Os dados estatísticos correccionais abrangem:

I – os movimentos/atos praticados;

II – a movimentação dos procedimentos e notícias de fato;

III – o controle de prazos, segundo critérios estabelecidos pela Corregedoria-Geral; e

IV – outros dados julgados necessários.

§ 2º Os dados estatísticos institucionais dizem respeito à produtividade, racionalidade e efetividade da atuação do MPDFT.

Art. 57. A estatística e o controle específico dos procedimentos e/ou intimações eletrônicas encaminhados para uma unidade de suporte, sem tramitação para uma unidade-fim, ocorrerá nos seguintes casos:

I – procedimentos e/ou intimações eletrônicas encaminhados por um órgão externo, recebidos por uma unidade de suporte e que ainda não foram encaminhados para a respectiva unidade-fim;

II – procedimentos e/ou intimações encaminhados a partir de uma unidade-fim remetente para uma unidade de suporte não vinculada àquela e que ainda não foram encaminhados para a unidade-fim destinatária.

CAPÍTULO X DA GESTÃO DOCUMENTAL

Art. 58. O Plano de Classificação de Documentos de Arquivo, a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo e o Termo de Avaliação e Destinação de Procedimentos da atividade-fim serão incorporados ao neoGab.



Art. 59. A preservação dos documentos e procedimentos, em meio eletrônico e em papel, seguirá a Política de Gestão, Preservação e Difusão de Documentos Arquivísticos do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios.

CAPÍTULO XI DA GOVERNANÇA DO NEOGAB

Art. 60. A governança do sistema será exercida pela Comissão Gestora do neoGab, a qual competirá:

I – definir as diretrizes estratégicas para desenvolvimento dos sistemas, estabelecendo prioridades no desenvolvimento dos módulos;

II – propor às áreas competentes as alterações nas estruturas funcionais e rotinas operacionais que se mostrarem necessárias para o alcance dos resultados institucionais esperados com a adoção do sistema;

III – identificar as necessidades de capacitação, investimentos e serviços que se originarem em razão da adoção dos sistemas, repassando-as às áreas competentes;

IV – instituir subcomissões para detalhar o funcionamento dos módulos dos sistemas;

V – definir mecanismos de intercâmbio de informações entre os sistemas do MPDFT e o do Poder Judiciário, observadas as suas peculiaridades, e o Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI), instituído pela Resolução Conjunta nº 3 do CNJ e do CNMP, de 16 de abril de 2013;

VI – desempenhar outras atividades atinentes ao papel do usuário gestor/comissão gestora, previstas na Portaria Normativa DG nº 114, de 10 de dezembro de 2015.



Art. 61. Integrarão necessariamente a Comissão Gestora do neoGab, sem prejuízo da designação de outros membros e servidores:

I – o Vice-Procurador-Geral de Justiça Institucional;

II – o Chefe de Gabinete da Procuradoria-Geral de Justiça;

III – um Assessor de Políticas Institucionais da Procuradoria-Geral de Justiça;

IV – o Chefe de Gabinete da Corregedoria-Geral;

V – um membro integrante do Centro de Produção, Análise, Difusão e Segurança da Informação;

VI – dois representantes dos membros do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, indicados pelo Conselho Superior;

VII – o Secretário Executivo da Coordenadoria Executiva do Processo Eletrônico; e

VIII – o Secretário de Tecnologia da Informação.

§ 1º A comissão será presidida pelo Vice-Procurador-Geral de Justiça Institucional.

§ 2º Os integrantes da comissão e das subcomissões, quando houver, serão designados por ato do Procurador-Geral de Justiça, assegurada a representatividade e o equilíbrio entre diversas áreas de atuação finalística e entre os setores da instituição envolvidos na implantação e utilização dos sistemas.

§ 3º A comissão reunir-se-á ordinariamente uma vez ao mês ou, extraordinariamente, por convocação de seu Presidente.

§ 4º Em caso de ausência, afastamento ou impedimento, os integrantes da comissão, se necessário, indicarão seus substitutos.

§ 5º Por deliberação da comissão, poderão ser convidados, na qualidade de colaboradores, membros e representantes de outras unidades e instituições,



inclusive para formação de subcomissões permanentes ou temporárias.

§ 6º Às subcomissões compete definir, validar e homologar os requisitos dos módulos implantados do sistema, como regras, procedimentos, rotinas, funcionalidades, entre outros.

§ 7º A Coordenadoria Executiva do Processo Eletrônico prestará apoio administrativo ao presidente da comissão.

CAPÍTULO X DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 62. Esta norma aplica-se, no que couber, aos sistemas de informação do MPDFT, aos processos físicos e ao Sisproweb.

Art. 63. Enquanto as funcionalidades para a atuação dos membros e servidores nos procedimentos eletrônicos não estiverem incorporadas ao sistema neoGab, serão produzidos fluxos alternativos de trabalho, os quais serão disponibilizados na Intranet do MPDFT.

Parágrafo único. Os chefes das unidades de apoio deverão registrar, em sistema previamente determinado, ou informar à Secretaria de Tecnologia da Informação – STI os membros responsáveis pelas unidades-fim vinculadas à respectiva Divisão, em caráter permanente ou provisório, detalhando o período de atuação, a fim de viabilizar a designação de membro responsável no momento da entrega da intimação ou do procedimento.

Art. 64. Até que o controle de acesso pelos usuários aos feitos sigilosos e em segredo de justiça seja devidamente operacionalizado pelos sistemas de informação, ficam mantidos os acessos previstos na Portaria Normativa PGJ nº 626, de 29 de maio de 2019.

Art. 65. Casos omissos serão resolvidos pela Procuradoria-Geral de Justiça.

Art. 66. Revogam-se os seguintes normativos:



I – Portaria Normativa PGJ nº 307, de 2014, da Procuradoria-Geral de Justiça do MPDFT; e

II – Portaria Normativa PGJ nº 496, de 2017, da Procuradoria-Geral de Justiça do MPDFT.

Art. 67. Esta Portaria entra em vigor na data da publicação.

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

FABIANA COSTA OLIVEIRA BARRETO



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

PORTARIA NORMATIVA Nº 726, DE 26 DE MARÇO DE 2021

Altera a estrutura organizacional e o Regimento Interno do Ministério Público 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 § 1º do artigo 22 da Lei nº 13.316, de 20 de julho de 2016,

CONSIDERANDO a necessidade de alterar do Anexo I da Portaria Normativa PGJ nº 500, de 23 de agosto de 2017, que define a estrutura organizacional do MPDFT;

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 2/Apres/VPJG-JA, de 12 de fevereiro de 2021, *Tabularium* 08191.018682/2021-51 que trata da solicitação de alteração da estrutura da Assessoria Especial de Promoção da Saúde e da Qualidade de Vida,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o Anexo I da Portaria Normativa PGJ nº 500, de 23 de agosto de 2017, nos termos do quadro anexo.

Art. 2º Alterar o anexo da Portaria Normativa PGJ nº 668, de 13 de fevereiro de 2020, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º O Ministério Público do Distrito Federal e Territórios tem a seguinte estrutura:



Procuradoria-Geral de Justiça

.....
Vice-Procuradoria-Geral de Justiça Jurídico Administrativa

.....
Assessoria Especial de Promoção da Saúde e da Qualidade de
Vida

Serviço de Medicina Preventiva e Reabilitação
Serviço de Práticas Integrativas” (NR)

.....
“Art. 132. Ao Serviço de Medicina Preventiva e Reabilitação compete:

- I - desenvolver ações para conhecer a situação de saúde dos membros, servidores, terceirizados e estagiários, identificando os fatores determinantes e condicionantes do processo de saúde e doença no âmbito do MPDFT;
- II - promover a realização de atividades de conscientização, educação e orientação para a prevenção de doenças osteoarticulares;
- III - estudar as condições ergonômicas, sobretudo as posturais, no ambiente do trabalho, através do Guia de Diálogo DEPARIS e favorecer as ações para sua melhoria;
- IV - desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas atinentes às atribuições da unidade.” (NR)

“Art. 133. Ao Serviço de Práticas Integrativas compete:

- I - promover a conscientização, a educação, a orientação e as práticas em saúde integrativa e complementar regulamentadas pelo Ministério da Saúde;
- II - estimular a adoção de hábitos e procedimentos naturais de promoção, manutenção, proteção e recuperação da saúde baseada em modelo de atenção em saúde integrativa;
- III - desenvolver, por meio de ações integradas de caráter interdisciplinar, práticas reconhecidas em saúde integrativa no contexto do trabalho;
- IV - desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas atinentes às atribuições da unidade.” (NR)

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor cinco dias úteis da data de sua publicação.

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

FABIANA COSTA OLIVEIRA BARRETO



ANEXO DA PORTARIA NORMATIVA Nº 726, DE 26 DE MARÇO DE 2021

SITUAÇÃO ATUAL			NOVA SITUAÇÃO		
DENOMINAÇÃO	SIGLA	CÓD.	DENOMINAÇÃO	SIGLA	CÓD.
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA	PGJ		PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA	PGJ	
VICE-PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICO-ADMINISTRATIVA	VPGJ-JA		VICE-PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICO-ADMINISTRATIVA	VPGJ-JA	
ASSESSORIA ESPECIAL DE PROMOÇÃO DA SAÚDE E DA QUALIDADE DE VIDA	APRES		ASSESSORIA ESPECIAL DE PROMOÇÃO DA SAÚDE E DA QUALIDADE DE VIDA	APRES	
Assessor Chefe Especial de Promoção da Saúde e da Qualidade de Vida		CC-03	Assessor Chefe Especial de Promoção da Saúde e da Qualidade de Vida		CC-03
Assistente Técnico II		FC-03	--		--
--		--	Assistente Técnico I		FC-02
SETOR DE MEDICINA PREVENTIVA E REABILITAÇÃO	SETMEP		--	--	
Chefe de Setor		FC-03	--		--
--	--		SERVIÇO DE MEDICINA PREVENTIVA E REABILITAÇÃO	SERMEP	
--		--	Chefe de Serviço		FC-02
SETOR DE PRÁTICAS INTEGRATIVAS EM SAÚDE	SETPIS		--	--	
Chefe de Setor		FC-03	--		--
--	--		SERVIÇO DE PRÁTICAS INTEGRATIVAS EM SAÚDE	SERPIS	
--		--	Chefe de Serviço		FC-02
SETOR DE ACOLHIMENTO E ACOMPANHAMENTO	SETAC		SETOR DE ACOLHIMENTO E ACOMPANHAMENTO	SETAC	
Chefe de Setor		FC-03	Chefe de Setor		FC-03
--		--	Assistente Técnico I		FC-02



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

PORTARIA NORMATIVA Nº 727, DE 5 DE ABRIL DE 2021

Altera a estrutura organizacional de unidades administrativas do Ministério Público 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 § 1º do artigo 22 da Lei nº 13.316, de 20 de julho de 2016,

CONSIDERANDO a necessidade de alterar o Anexo I da Portaria Normativa PGJ nº 500, de 23 de agosto de 2017, que define a estrutura organizacional do MPDFT; e

CONSIDERANDO o teor do *Tabularium* nº 08191.040678/2021-70,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o Anexo I da Portaria Normativa PGJ nº 500, de 23 de agosto de 2017, nos termos do quadro anexo.

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

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

FABIANA COSTA OLIVEIRA BARRETO



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

PORTARIA NORMATIVA Nº 728, DE 7 DE ABRIL DE 2021

Institui a mediação de conflitos organizacionais no âmbito do Ministério Público 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,

CONSIDERANDO a Resolução nº 118, de 1º de dezembro de 2014, do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP que instituiu a Política Nacional de Incentivo à Autocomposição no âmbito do Ministério Público, adotando, entre outros imperativos, a necessidade de uma cultura de paz que priorize o diálogo e o consenso na resolução de conflitos, controvérsias e problemas no âmbito do Ministério Público;

CONSIDERANDO o que estabelece a Resolução nº 118, de 2014, sobre mediação, cujas técnicas podem ser utilizadas na função administrativa em geral, visando ao aprimoramento da comunicação e dos relacionamentos;

CONSIDERANDO que mediação organizacional é uma área temática inserida no Programa Permanente de Incentivo à Autocomposição – PPIPA do MPDFT, o qual deve ser implementado por meio de projetos e ações elaborados, geridos e supervisionados pelo respectivo coordenador da área temática;

CONSIDERANDO que, nos casos envolvendo relações interpessoais de servidores públicos, a solução de conflitos construída em espaços de consensualidade,



apresenta-se mais efetiva do que aquela advinda do efeito sancionador de um processo administrativo disciplinar, o qual deve ser tido como a *ultima ratio* do administrador;

CONSIDERANDO a Lei nº 13.140, de 26 de junho de 2015, que dispõe sobre a mediação entre particulares como meio de solução de controvérsias e sobre a autocomposição de conflitos no âmbito da Administração Pública;

CONSIDERANDO o Programa Permanente de Incentivo à Política de Autocomposição do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, instituído e regulamentado pela Portaria Normativa PGJ nº 509, de 7 de novembro de 2017;

CONSIDERANDO o teor contido no *Tabularium* nº 08191.118742/2018-30,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a mediação organizacional no âmbito do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios.

Parágrafo único. Compete ao membro coordenador da área temática organizacional do PPIPA, com a assessoria da Coordenadoria Executiva de Autocomposição, coordenar e supervisionar as mediações organizacionais.

Art. 2º Considera-se mediação a atividade técnica exercida por terceiro imparcial ao conflito sem poder decisório que, aceito pelas partes, as auxilia e as estimula a identificarem ou desenvolverem soluções consensuais para a controvérsia.

Art. 3º Poderá atuar como mediador de conflitos pessoa capaz, que seja aceita pelas partes e portadora de certificação de curso ministrado pelo MPDFT com apoio técnico da Coordenadoria Executiva de Autocomposição – CAUTO/VPGJ.

Art. 4º Poderão ser objeto de mediação organizacional os conflitos interpessoais entre servidores do MPDFT que guardem relação direta ou indireta com o



cargo ocupado, com as respectivas atribuições ou com a Instituição, envolvendo direitos de natureza disponível, com reduzido potencial de lesividade a deveres funcionais, desde que:

- I – relacionem-se preponderantemente à esfera privada dos envolvidos;
- II – não causem prejuízo ao erário; e
- III – não configurem crime ou improbidade administrativa.

§ 1º A mediação poderá ser proposta às partes envolvidas no conflito interpessoal ou requerida por elas até a análise de justa causa para instauração de processo administrativo disciplinar ou sindicância.

§ 2º A mediação poderá versar sobre todo o conflito ou parte dele.

§ 3º O processo de mediação compreende sessões de pré-mediação e sessões conjuntas de mediação.

Art. 5º A mediação será regida pelos seguintes princípios:

- I – imparcialidade do mediador;
- II – isonomia entre as partes;
- III – oralidade;
- IV – informalidade;
- V – autonomia da vontade das partes;
- VI – busca do consenso;
- VII – confidencialidade; e
- VIII – boa-fé.

Parágrafo único. Ninguém será obrigado a permanecer em procedimento de mediação.

Art. 6º O mediador será designado pela CAUTO/VPGJ e observará os seguintes princípios éticos:



I – confidencialidade: dever de manter sigilo sobre todas as informações obtidas, salvo autorização expressa das partes ou nos casos de violação à ordem pública e/ou às leis vigentes, bem como dever de não ser testemunha do caso mediado em nenhuma hipótese;

II – competência: dever de possuir qualificação que o habilite à atuação, observada a reciclagem periódica obrigatória para formação continuada;

III – imparcialidade: dever de agir com ausência de favoritismo, preferência ou preconceito, assegurando que valores e conceitos pessoais não interfiram no resultado do trabalho, compreendendo a realidade dos envolvidos no conflito;

IV – independência e autonomia: dever de atuar com liberdade, sem sofrer qualquer pressão interna ou externa, sendo permitido recusar, suspender ou interromper a sessão se ausentes as condições necessárias para seu bom desenvolvimento, bem como dever de abster-se de redigir acordo ilegal ou inexecutável;

V – respeito à ordem pública e às leis vigentes: dever de velar para que eventual acordo entre os envolvidos não viole a ordem pública nem contrarie as leis vigentes;

VI – empoderamento: dever de estimular os interessados a aprenderem a melhor resolverem seus conflitos futuros em função da experiência vivenciada na autocomposição; e

VII – validação: dever de estimular os interessados a perceberem-se reciprocamente como seres humanos merecedores de atenção e respeito.

Parágrafo único. A pessoa designada para atuar como mediador tem o dever de revelar às partes, antes da aceitação da função, qualquer fato ou circunstância que possa suscitar dúvida justificada em relação à sua imparcialidade para mediar o conflito, oportunidade em que poderá ser recusado por quaisquer delas.

Art. 7º O mediador fica impedido de atuar:



I – em sindicância ou processo administrativo pertinente a conflito em unidade administrativa que houver atuado como mediador ou facilitador; e

II – como mediador na unidade administrativa em que esteja lotado no desempenho de suas atribuições.

Art. 8º O procedimento de mediação poderá ser solicitado à Coordenadoria Executiva de Autocomposição pelo interessado direta ou indiretamente envolvido no conflito, pela respectiva chefia, pela Ouvidoria, pela Assessoria Especial de Promoção da Saúde e da Qualidade de Vida – APRES, pela Comissão de Ética, pela Secretaria-Geral, pela Coordenadoria das Promotorias de Justiça e pela Procuradoria-Geral de Justiça.

Parágrafo único. Ao final da mediação, havendo acordo entre os envolvidos, ele será encaminhado para a unidade solicitante da mediação para conhecimento e providências cabíveis.

Art. 9º O procedimento de mediação deverá ser concluído em até 60 (sessenta) dias, contados da primeira sessão, salvo quando as partes, de comum acordo, requererem sua prorrogação.

Parágrafo único. A pré-mediação deverá ser realizada em até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento da demanda pela CAUTO/VPGJ.

Art. 10. Os casos omissos nesta Portaria serão resolvidos pela Procuradoria-Geral de Justiça.

Art. 11. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

FABIANA COSTA OLIVEIRA BARRETO



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 08191.043959/2021-84,

RESOLVE:

Designar, até 16/4/2021, o servidor **LUCAS THOBIAS MORAES COSTA CAMPOS**, matrícula 4437-7, Técnico do MPU/Administração da carreira do Ministério Público da União, para substituir, nos impedimentos legais, eventuais e temporários, a função de confiança de Chefe do Serviço de Secretaria do Setor de Apoio e Controle dos Feitos da Ordem Urbanística da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brasília I, código FC-02 (66001066), dispensando-o, somente durante o referido período, do encargo de substituto da função de confiança de Chefe do Serviço de Secretaria do Setor de Apoio e Controle dos Feitos da Ordem Urbanística da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brasília I, código FC-02 (66001183)

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 08191.044024/2021-15,

RESOLVE:

Designar a servidora **MERCIA ELIENE TRINDADE DO BOMFIM**, matrícula 5199-3, Analista do MPU/Direito da carreira do Ministério Público da União, para substituir, nos impedimentos legais, eventuais e temporários, o cargo em comissão de Assessor Chefe de Gabinete de Promotoria I da 4ª Promotoria de Justiça de Defesa da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar de Brasília da Coordenadoria Regional das Promotorias de Justiça de Brasília II, Guará, Núcleo Bandeirante e Riacho Fundo, código CC-01 (62001221).

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 das atribuições previstas no RIMPDFT e tendo em vista o que consta do processo nº 08191.044957/2021-11;

CONSIDERANDO a edição da Instrução Normativa n.º 40, de 22 de maio de 2020 que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital, cuja vigência teve início em 26/05/2020;

CONSIDERANDO que as disposições da citada norma têm como baliza os princípios constitucionais que regem a Administração Pública, os preceitos da Lei n.º 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;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir Comissão para proceder ao planejamento da contratação de empresa para aquisição de equipamentos odontológicos, que consistirá nas seguintes etapas:

- I. Estudos Preliminares;
- II. Gerenciamento de Riscos;
- III. Termo de Referência.

Art. 2º Designar as servidoras **MARIA FERNANDA DE LIMA E OLIVEIRA JABBUR**, matrícula nº 4121, **ANDRÉA MORAIS LACERDA RAYOL**, matrícula nº 1317 e **DAYANE DE ARAÚJO ALMEIDA**, matrícula nº 4199, para, sob a presidência da primeira, comporem a referida 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 delegada pela Portaria nº 1.160/PGJ, de 06 de setembro de 2010, publicada no Diário Oficial da União de 10/09/2010,

Considerando o disposto na Portaria PGR/MPU nº 298, de 8/5/2003,

Considerando o disposto na Portaria PGR/MPU nº 288, de 12/6/2007,

Considerando o que consta dos autos do **Processo nº 08191.094164/2020-**

53,

RESOLVE:

Art. 1º - Retificar a Progressão Funcional do servidor **Leandro Santos da Costa – mat. 5685**, com efeito financeiro conforme abaixo discriminado.

Classe-Padrão Anterior	Classe-Padrão Nova	Efeito Financeiro
TC-B4	TC-B5	30/09/2020

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 08191.044887/2021-92,

RESOLVE:

Designar, de 22 a 30/4/2021, 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 de Brasília II da Coordenadoria Regional das Promotorias de Justiça de Brasília II, Guará, Núcleo Bandeirante e Riacho Fundo, código FC-02 (64001083), dispensando-o, somente durante o referido período, do encargo de substituto da função de confiança de Assistente Chefe III do Cartório das Promotorias de Justiça do Guará, 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



**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 08191.040602/2021-44,

RESOLVE:

Nomear **MARCELA REGIANI DE SOUZA CAMARGO**, matrícula 5750-9, sem vínculo com a Administração Pública, para exercer o cargo em comissão de Assessor Jurídico I do Núcleo de Apoio Operacional da Chefia de Gabinete da Procuradoria-Geral de Justiça, código CC-01 (52001062).

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

(Assinado Eletronicamente)
RENATO LUQUEIZ SALLES

Sumário

Capa.....	p. 1
Procuradoria-Geral de Justiça.....	p. 2
Portaria 0185/2021	p. 2
Portaria 0186/2021	p. 4
Portaria 0188/2021	p. 5
Portaria Normativa 0725/2021.....	p. 6
Portaria Normativa 0726/2021.....	p. 46
Portaria Normativa 0727/2021.....	p. 49
Portaria Normativa 0728/2021.....	p. 52
Secretaria-Geral.....	p. 57
Portaria 282/2021	p. 57
Portaria 283/2021	p. 58
Portaria 284/2021	p. 59
Portaria 285/2021	p. 60
Portaria 286/2021	p. 61
Portaria 287/2021	p. 62
Sumário.....	p. 63