



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

PORTARIA NORMATIVA Nº 900, DE 25 DE ABRIL DE 2023

Altera a estrutura organizacional e o Regimento Interno do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios.

O **PROCURADOR-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 845, de 18 de agosto de 2022, que define a estrutura organizacional do MPDFT;

CONSIDERANDO o processo SEI nº 19.04.4792.0020994/2023-80,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o Anexo I da Portaria Normativa PGJ nº 845, de 18 de agosto de 2022, nos termos do quadro anexo.

Art. 2º Alterar o anexo da Portaria Normativa PGJ nº 804, de 11 de março de 2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º

Procuradoria-Geral de Justiça

.....

Ouvidoria

- Secretaria Executiva
- Subsecretaria Operacional
- Seção de Controle de Atendimento
- Setor de Acessibilidade em Libras
- Setor de Atendimento
- Seção de Tratamento de Informações, Dados e Relatórios
- Serviço de Informações ao Cidadão

Vice-Procuradoria-Geral de Justiça Jurídico-Administrativa” (NR)

.....

“Art. 117. À Secretaria Executiva compete:

I – coordenar, controlar e supervisionar a execução das atividades de apoio administrativo e técnico-jurídico relativas a registro, análise, distribuição e acompanhamento dos documentos e feitos encaminhados à Ouvidoria, bem como o processamento e a divulgação de dados estatísticos, zelando pela qualidade e pelo sigilo da informação;

II – manter contato e relacionamento com ouvidorias da Administração Pública, autoridades do Ministério Público e demais entidades de interesse da Ouvidoria;

III – monitorar e analisar manifestações complexas a fim de depurar dados e informações;

IV – contribuir para o recebimento oportuno de elementos de informação adequados à atuação dos promotores e procuradores de justiça;

V – assistir o Ouvidor em suas representações política e social;

VI – elaborar e acompanhar a agenda do Ouvidor;

VII – desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas atinentes às atribuições da unidade.” (NR)

“Art. 117-A. À Subsecretaria Operacional compete:

I – gerir o sistema informatizado da Ouvidoria e manter atualizada a base de conhecimento com as atribuições das unidades institucionais e os tipos de atendimentos realizados no MPDFT e em órgãos externos para o adequado encaminhamento do cidadão;

II – solicitar e controlar o material de expediente utilizado pela Ouvidoria;

III – supervisionar o atendimento ao público realizado por todos os canais de acesso à Ouvidoria, bem como o tratamento de informações, dados, relatórios e estatísticas;

IV – propor, preparar e acompanhar planos, projetos e programas sob a responsabilidade da Ouvidoria;

V – promover a integração e a uniformização de procedimentos na atividade de atendimento ao cidadão no âmbito do MPDFT;

VI – zelar pelo sigilo de informações, documentos e atos que tramitam na Ouvidoria;

VII – desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas atinentes às atribuições da unidade.” (NR)

“Art. 118. À Seção de Tratamento de Informações, Dados e Relatórios compete:

I – realizar a análise e a triagem das solicitações de informação, reclamações e manifestações para encaminhamento ao ofício relativo à demanda e/ou a órgãos externos, quando for o caso;

II – realizar estudos e pesquisas com base nas sugestões e reclamações recebidas, visando aprimorar ou propor novos procedimentos no âmbito da Ouvidoria do MPDFT;

III – elaborar relatórios periódicos para encaminhamento ao Conselho Nacional do Ministério Público, à Corregedoria-Geral e ao Conselho Superior do MPDFT;

IV – manter processo constante de divulgação interna e externa dos serviços da Ouvidoria a fim de que a sociedade conheça os resultados quantitativos e qualitativos advindos da atuação da Ouvidoria;

V – organizar e manter arquivo da documentação relativa às representações e demais manifestações endereçadas à Ouvidoria;

VI – desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas atinentes às atribuições da unidade.” (NR)

“Art. 118-A. Ao Serviço de Informações ao Cidadão compete:

I – atender e orientar o cidadão quanto ao acesso a informação;

II – realizar acesso diário ao Serviço de Informações ao Cidadão — SIC, fazendo os devidos registros no sistema da Ouvidoria;

III – protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informação, fazer os encaminhamentos aos órgãos competentes e a unidades do MPDFT, bem como monitorar a tramitação dos pedidos de acesso a informação encaminhados e requerer o fornecimento de respostas tempestivas, conforme procedimentos estabelecidos na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, a Lei de Acesso a Informação;

IV – fornecer diretamente ao cidadão resposta a pedido de acesso a informação relativo ao MPDFT, observando o disposto no art. 11 da Lei nº 12.527,2011;

V – receber recurso contra a negativa de acesso a informação, pedidos de acesso a informação e pedido de desclassificação de informação relativa ao MPDFT, encaminhando à autoridade competente para apreciação;

VI – zelar pelo sigilo de informações, documentos e atos que tramitam no Serviço de Informações ao Cidadão – SIC;

VII – elaborar relatórios periódicos para encaminhamento ao Conselho Nacional do Ministério Público, à Corregedoria-Geral e ao Conselho Superior do MPDFT;

VIII – desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas atinentes às atribuições da unidade.” (NR)

“Art. 119. À Seção de Controle de Atendimento compete:

I – coordenar e controlar o recebimento de manifestações recebidas pelos canais de acesso à Ouvidoria;

II – instruir os usuários da Ouvidoria sobre o preenchimento de pesquisa de satisfação de atendimento pessoal e consolidar mensalmente os dados coletados;

III – supervisionar o atendimento realizado por terceirizados e/ou estagiários;

IV – propor, organizar e supervisionar a participação de servidores da Ouvidoria em eventos relacionados às atividades desenvolvidas na área de atendimento ao público;

V – estimular a participação em cursos, congressos e seminários de atendimento ao público, visando ao aperfeiçoamento constante dos servidores da Ouvidoria;

VI – desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas atinentes às atribuições da unidade.” (NR)

“Art. 120. Ao Setor de Atendimento compete:

I – realizar atendimento aos públicos interno e externo advindo de qualquer canal de acesso à Ouvidoria;

II – encaminhar, quando for o caso, o cidadão ao órgão e/ou a unidade competente para conhecer da sua manifestação;

III – prestar informação aos usuários da Ouvidoria e efetuar o cadastro do atendimento feito no sistema informatizado;

IV – zelar pelo sigilo de informações, documentos e atos que tramitam na Ouvidoria;

V – desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas atinentes às atribuições da unidade.” (NR)

“Art. 121. Ao Setor de Acessibilidade em Libras compete:

I – realizar o atendimento em Libras da pessoa com deficiência auditiva e fazer o registro da manifestação, encaminhando ao órgão competente;

II – realizar o atendimento em Libras da pessoa com deficiência auditiva, fazer o registro e o controle do encaminhando da demanda ao órgão externo competente;

III – assessorar remotamente as Coordenadorias no atendimento em Libras;

IV – realizar a capacitação básica e a reciclagem dos servidores para os primeiros atendimentos em Libras nas Coordenadorias;

V – disponibilizar informação à comunidade surda acerca de seus direitos e deveres;

VI – assessorar a inclusão e a adaptação do ambiente de trabalho aos servidores do MPDFT com deficiência auditiva;

VII – desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas atinentes às atribuições da unidade.” (NR)

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor no prazo de 5 (cinco) dias úteis da data de sua publicação.

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

GEORGES CARLOS FREDDERICO MOREIRA SEIGNEUR

ANEXO DA PORTARIA NORMATIVA Nº 900, DE 25 DE ABRIL DE 2023

SITUAÇÃO ATUAL			NOVA SITUAÇÃO		
DENOMINAÇÃO	SIGLA	CÓD.	DENOMINAÇÃO	SIGLA	CÓD.
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA	PGJ		PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA	PGJ	
GABINETE DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA	GAB		GABINETE DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA	GAB	
Procurador-Geral de Justiça			Procurador-Geral de Justiça		
Assessor Especial da Procuradoria-Geral de Justiça I		CC-03	Assessor Especial da Procuradoria-Geral de Justiça I		CC-03
Assessor Jurídico II		CC-02	--		--
ASSESSORIAS ESPECIAIS DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA	APGJ		ASSESSORIAS ESPECIAIS DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA	APGJ	
Assessor Chefe Especial da Procuradoria-Geral de Justiça		CC-05	Assessor Chefe Especial da Procuradoria-Geral de Justiça		CC-05
Assessor Chefe Especial da Procuradoria-Geral de Justiça		CC-05	Assessor Chefe Especial da Procuradoria-Geral de Justiça		CC-05
Assessor Especial de Perícia Criminal		CC-04	Assessor Especial de Perícia Criminal		CC-04
Assessor Especial da Procuradoria-Geral de Justiça II		CC-04	Assessor Especial da Procuradoria-Geral de Justiça II		CC-04
Assessor Especial da Procuradoria-Geral de Justiça II		CC-04	Assessor Especial da Procuradoria-Geral de Justiça II		CC-04
Assessor Especial da Procuradoria-Geral de Justiça II		CC-04	Assessor Especial da Procuradoria-Geral de Justiça II		CC-04
Assessor Especial da Procuradoria-Geral de Justiça II		CC-04	Assessor Especial da Procuradoria-Geral de Justiça II		CC-04
Assessor Especial de Planejamento Estratégico			Assessor Especial de Planejamento Estratégico		
Assessor Administrativo I		CC-02	Assessor Administrativo I		CC-02
Assessor Administrativo I		CC-02	Assessor Administrativo I		CC-02
Assessor Administrativo I		CC-02	Assessor Administrativo I		CC-02
Assessor Administrativo I		CC-02	Assessor Administrativo I		CC-02
Assessor de Apoio Técnico II		CC-02	Assessor de Apoio Técnico II		CC-02

SITUAÇÃO ATUAL			NOVA SITUAÇÃO		
DENOMINAÇÃO	SIGLA	CÓD.	DENOMINAÇÃO	SIGLA	CÓD.
Assessor de Apoio Técnico II		CC-02	Assessor de Apoio Técnico II		CC-02
Assessor Jurídico II		CC-02	Assessor Jurídico II		CC-02
Assessor Chefe de Apoio Operacional		CC-01	Assessor Chefe de Apoio Operacional		CC-01
Assessor de Apoio Operacional		CC-01	Assessor de Apoio Operacional		CC-01
Assessor de Apoio Técnico		CC-01	Assessor de Apoio Técnico		CC-01
Assessor de Apoio Técnico		CC-01	Assessor de Apoio Técnico		CC-01
Assessor de Apoio Técnico		CC-01	Assessor de Apoio Técnico		CC-01
Assessor de Apoio Técnico		CC-01	Assessor de Apoio Técnico		CC-01
Assessor de Apoio Técnico		CC-01	Assessor de Apoio Técnico		CC-01
Assessor de Apoio Técnico		CC-01	Assessor de Apoio Técnico		CC-01
Assessor de Apoio Técnico		CC-01	Assessor de Apoio Técnico		CC-01
Assessor de Apoio Técnico		CC-01	Assessor de Apoio Técnico		CC-01
Assistente Técnico II		FC-03	Assistente Técnico II		FC-03
Assistente Técnico II		FC-03	Assistente Técnico II		FC-03
Assistente Técnico II		FC-03	Assistente Técnico II		FC-03
Assistente Técnico II		FC-03	Assistente Técnico II		FC-03
Assistente Técnico II		FC-03	Assistente Técnico II		FC-03
Assistente Técnico II		FC-03	Assistente Técnico II		FC-03
Assistente Técnico II		FC-03	Assistente Técnico II		FC-03
Assistente Técnico II		FC-03	Assistente Técnico II		FC-03
Assistente Policial		FC-03	Assistente Policial		FC-03
Assistente Policial		FC-03	Assistente Policial		FC-03
Assistente Técnico I		FC-02	Assistente Técnico I		FC-02
Assistente Técnico I		FC-02	Assistente Técnico I		FC-02
Assistente Técnico I		FC-02	Assistente Técnico I		FC-02
Assistente Técnico I		FC-02	Assistente Técnico I		FC-02
Assistente Técnico I		FC-02	Assistente Técnico I		FC-02
Assistente Técnico I		FC-02	Assistente Técnico I		FC-02
Assistente Técnico I		FC-02	Assistente Técnico I		FC-02
Assistente Técnico I		FC-02	Assistente Técnico I		FC-02
Assistente Técnico I		FC-02	Assistente Técnico I		FC-02
Assistente Técnico I		FC-02	Assistente Técnico I		FC-02
Assistente Técnico I		FC-02	Assistente Técnico I		FC-02
Assistente Técnico I		FC-02	Assistente Técnico I		FC-02
Assistente Técnico I		FC-02	Assistente Técnico I		FC-02
Assistente Técnico I		FC-02	Assistente Técnico I		FC-02
Assistente Técnico I		FC-02	Assistente Técnico I		FC-02
Assistente Jurídico I		FC-02	Assistente Jurídico I		FC-02
Assistente de Segurança Pessoal I – PGJ		FC-02	Assistente de Segurança Pessoal I – PGJ		FC-02
Auxiliar Técnico		FC-01	Auxiliar Técnico		FC-01
Auxiliar Técnico		FC-01	Auxiliar Técnico		FC-01
Auxiliar Técnico		FC-01	Auxiliar Técnico		FC-01
Auxiliar Técnico		FC-01	Auxiliar Técnico		FC-01
Auxiliar Técnico		FC-01	Auxiliar Técnico		FC-01
Auxiliar Técnico		FC-01	Auxiliar Técnico		FC-01
Auxiliar Técnico		FC-01	Assistente Técnico I		FC-01

SITUAÇÃO ATUAL			NOVA SITUAÇÃO		
DENOMINAÇÃO	SIGLA	CÓD.	DENOMINAÇÃO	SIGLA	CÓD.
OUVIDORIA	OUV		OUVIDORIA	OUV	
CHEFIA DE GABINETE DA OUVIDORIA	CGOUV		--	--	
Chefe de Gabinete da Ouvidoria		CC-04	--		--
Auxiliar Técnico		FC-01	--		--
SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO	SIC		--	--	
Chefe de Serviço		FC-02	--		--
SETOR DE ATENDIMENTO	SETATE		--	--	
Chefe de Setor		FC-03	--		--
SETOR DE ACESSIBILIDADE EM LIBRAS	SETLIB		--	--	
Chefe de Setor		FC-03	--		--
CENTRAL DE CONTROLE DE INFORMAÇÕES PARA ATENDIMENTO AO CIDADÃO	CEINF		--	--	
Chefe de Divisão		CC-02	--		--
--	--		SECRETARIA EXECUTIVA	SECEX	
--		--	Secretário Executivo		CC-04
--	--		SUBSECRETARIA OPERACIONAL	SUOP	
--		--	Subsecretário		CC-02
--	--		SEÇÃO DE TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES, DADOS E RELATÓRIOS	SETIDR	
--		--	Chefe de Seção		CC-01
--	--		SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO	SIC	
--		--	Chefe de Serviço		FC-02
--	--		SEÇÃO DE CONTROLE DE ATENDIMENTO	SECAT	
--		--	Chefe de Seção		CC-01
--	--		SETOR DE ACESSIBILIDADE EM LIBRAS	SETLIB	
--		--	Chefe de Setor		FC-03
--		--	Assistente Técnico I		FC-02
--	--		SETOR DE ATENDIMENTO	SETAT	
--		--	Chefe de Setor		FC-03
--		--	Assistente Técnico I		FC-02



Documento assinado eletronicamente por **GEORGES CARLOS FREDDERICO MOREIRA SEIGNEUR, Procurador-Geral de Justiça**, em 25/04/2023, às 23:15, conforme § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.mpdft.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0253792** e o código CRC **67B14950**.

19.04.4792.0020994/2023-80