

DIÁRIO ELETRÔNICO MPDFT

Edição n.º 3.065, 23 de janeiro de 2026.

GEORGES CARLOS FREDDERICO MOREIRA SEIGNEUR
Procurador-Geral de Justiça

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

ANTÔNIO MARCOS DEZAN
Vice-Procurador-Geral de Justiça Institucional

FLÁVIO AUGUSTO MILHOMEM
Ouvidor

NELSON FARACO DE FREITAS
Corregedor-Geral

NÍSIO EDMUNDO TOSTES RIBEIRO FILHO
Chefe de Gabinete da PGJ

CLAUDIA BRAGA TOMELIN
Secretária-Geral



Ministério Públíco
do Distrito Federal
e Territórios



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

PORTRARIA PGJ N° 57, DE 20 DE JANEIRO DE 2026

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

CONSIDERANDO o teor do Processo SEI nº 19.04.1310.0006093/2026-86,

RESOLVE:

Art. 1º Esta Portaria nomeia, a contar de 2 de fevereiro de 2026, o servidor RODRIGO DE MELO PINHEIRO, matrícula 5670-7, Analista do MPU/Direito da carreira do Ministério Público da União, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Gabinete da 4ª Procuradoria de Justiça Cível, código CC-04 (60010093), exonerando, em consequência, o servidor GABRIEL MOREIRA SOARES, matrícula 5922-6.

Art. 2º Exonerar o servidor RODRIGO DE MELO PINHEIRO, matrícula 5670-7, Analista do MPU/Direito da carreira do Ministério Público da União, do cargo em comissão de Chefe de Gabinete da 9ª Procuradoria de Justiça Cível, código CC-04 (60010098).

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

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

ANTONIO MARCOS DEZAN



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO MARCOS DEZAN, Vice-Procurador-Geral de Justiça Institucional**, em 20/01/2026, às 17:58, 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 **3102145** e o código CRC **028F0FCA**.

MPDFT no GDF mais perto do cidadão

Abril/2024

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA
GEORGES CARLOS FREDDERICO MOREIRA SEIGNEUR

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

VICE-PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA INSTITUCIONAL
ANTONIO MARCOS DEZAN

CORREGEDORIA-GERAL
NELSON FARACO DE FREITAS

OUVIDORIA
FRANCISCO LEITE DE OLIVEIRA

CHEFIA DE GABINETE
NISIO EDMUNDO TOSTES RIBEIRO FILHO

CHEFIA DE GABINETE ADJUNTA
ANDRÉ LUIZ CAPPI PEREIRA

SECRETARIA-GERAL
CLÁUDIA BRAGA TOMELIN

ASSESSORIA DE POLÍTICAS INSTITUCIONAIS
RUY REIS CARVALHO NETO

ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO
Assessor de Políticas Institucionais
Ruy Reis Carvalho Neto

CONSULTORIA
Secretaria de Planejamento
José Joaquim Vieira de Araújo

Assessoria de Projetos – Secretaria de Planejamento
Daniella Pádua Lopes
Luiz Fernando Pinheiro Nuñez

Sumário

1. Nome.....	6
2. Justificativa.....	6
3. Alinhamento à Gestão Estratégica.....	7
4. Objetivo do projeto.....	7
6. Fases.....	7
7. Equipe.....	7
8. Descrição.....	7
9. Período de execução.....	8
10. Métrica.....	8
11. Fatores críticos de sucesso.....	8
12. Cronograma.....	9
13. Identificação dos riscos.....	14
14. Critérios de avaliação.....	14
15. Plano de acompanhamento do projeto.....	15
16. Termo de aprovação.....	16

1. Nome

MPDFT no GDF mais perto do cidadão

2. Justificativa

O Ministério Público do Distrito Federal e Territórios (MPDFT) desempenha um papel fundamental na defesa dos interesses da sociedade e na promoção do bem-estar dos cidadãos. Em consonância com essa missão, o projeto MPDFT no GDF mais perto do cidadão é proposto como uma iniciativa essencial para atender às demandas e necessidades da população local das Regiões Administrativas do Distrito Federal. No entanto, para além da simples prestação de serviços, é crucial compreender a importância da proximidade do MPDFT com o cidadão e evidenciar que estamos disponíveis e acessíveis para atendê-lo.

A proximidade do MPDFT com o cidadão é uma pedra angular na construção de uma sociedade mais justa e inclusiva. Ao estabelecer uma ligação direta com a comunidade local, o MPDFT não apenas fortalece sua missão institucional, mas também facilita o acesso dos cidadãos aos serviços e projetos da Instituição. Através do projeto MPDFT no GDF mais perto do cidadão, o MPDFT reafirma seu compromisso com a população, demonstrando que está presente e engajado em suas lutas e necessidades diárias.

Além disso, a Política de atendimento ao público do MPDFT, estabelecida pela Portaria Normativa nº 829, de 21 de junho de 2022, define uma série de compromissos e metas que orientam a forma como o MPDFT deve interagir com os cidadãos que procuram seus serviços. Desde a prestação de atendimento com transparência, cortesia e empatia, até a implementação de ferramentas de avaliação e melhoria contínua do atendimento, essa política enfatiza a importância de colocar o cidadão no centro das atividades do Ministério Público.

Vale ressaltar ainda que o atendimento ao público é previsto em norma como função do Ministério Público no art. 32, inciso II, e como dever funcional no art. 43, inciso XIII, ambos da Lei nº 8.625, de 12 de fevereiro de 1993. O projeto MPDFT no GDF mais perto do cidadão, atendendo à Política de atendimento ao público do MPDFT, assegura uma atuação do MPDFT alinhada às expectativas e necessidades da população. Em cada respectiva Região Administrativa do Distrito Federal, se pretende apresentar uma gama de projetos do MPDFT e registrar e atender demandas apresentadas pela comunidade local, no que compete a atuação do Ministério Público. Essa abordagem abrangente e sensível permite oferecer um serviço acessível à comunidade, envolvendo-se, inclusive a Promotoria Local.

Em suma, o projeto MPDFT no GDF mais perto do cidadão não apenas visa divulgar os serviços e projetos do MPDFT, mas também reforça o compromisso do MPDFT com a proximidade, transparência e eficiência no atendimento ao público. O projeto é uma ferramenta poderosa para promover a proximidade do MPDFT com a população, contribuindo para a construção de uma sociedade mais inclusiva, participativa e consciente do seu papel para o exercício da cidadania.

3. Alinhamento à Gestão Estratégica

PERSPECTIVA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	SINALIZADOR DE RESULTADO	INICIATIVA ESTRATÉGICA
Resultados para a sociedade	Fortalecer a proteção integrada e articulada dos direitos difusos, coletivos e individuais indisponíveis	Fortalecer a proteção integrada e articulada dos direitos difusos, coletivos e individuais indisponíveis	Fomentar a atuação em rede para potencializar a proteção dos direitos difusos, coletivos e individuais indisponíveis.

Link: https://intranet.mpdft.mp.br/portal/arquivos/SECPLAN/Objetivos_estrategicos/Objetivos_x_sinalizadores_x_iniciativas.pdf

4. Objetivo do projeto

Realizar ações itinerantes em várias Regiões Administrativas do Distrito Federal, visando levar serviços do MPDFT à população local, em parceria com o Governo do Distrito Federal (GDF).

5. Resultados esperados

- Firmar parcerias.
- Realizar atendimento ao público itinerante em Regiões Administrativas do Distrito Federal, incluindo-se a divulgação dos projetos e das atribuições do MPDFT.
- Fortalecer a imagem do Ministério Público junto à sociedade do Distrito Federal.

6. Fases

- 6.1. Firmar parcerias
- 6.2. Organizar a logística para viabilizar a participação do MPDFT no evento
- 6.3. Divulgar o evento
- 6.4. Validar o projeto.

7. Equipe

Unidade Responsável:	Assessoria de Políticas Institucionais
Gestor(a) do Projeto:	Antonio Marcos Dezan
Coordenador(a) do Projeto:	Ruy Reis Carvalho Neto
	Nome
Integrantes:	Bruna Falco de Sá Souza
	Hanya Imad Vieira da Silva
	Katia Sobral Martins e Rocha
	Rita de Kássia da Silva Cortez
	Maria Cristina Bayma Siqueira
	Luiz Antônio Vieira
	Jun Matsuoka Tomikawa
	José Joaquim Vieira de Araujo

8. Descrição

O programa GDF mais Perto do Cidadão é promovido pelo Governo do Distrito Federal (GDF) e coordenado pela Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania, visando levar serviços do Governo e de instituições parceiras à população local, bem como possibilitar a promoção do bem-estar e da qualidade de vida da comunidade.

Com a adesão do MPDFT ao programa GDF mais perto do cidadão, busca-se realizar ações itinerantes em várias Regiões Administrativas do Distrito Federal, visando levar serviços do MPDFT à população local, em parceria com o GDF.

O MPDFT participa do evento por meio da divulgação de projetos da Instituição, bem como por meio do atendimento ao público realizado por membros e servidores, seguindo um cronograma-base estabelecido com a Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania. Nos períodos que antecedem o evento, a Assessoria de Políticas Institucionais busca o apoio do Cerimonial, da Secretaria de Polícia Institucional e da Secretaria de Comunicação para a concretização da participação do MPDFT no GDF + Perto do Cidadão. Além disso, convida as unidades do MPDFT a levarem seus projetos e a participarem ativamente do evento.

9. Período de execução

INÍCIO: setembro/2023

FIM: dezembro/2024

10. Métrica

INDICADORES	METAS
Parcerias firmadas	3 parcerias firmadas com o GDF.
Divulgação do evento	Matérias de cada evento publicadas na internet. Fotos de cada evento divulgadas nas redes sociais do MPDFT. Panfletos distribuídos.
Ações itinerantes realizadas	5 ações itinerantes realizadas.

11. Fatores críticos de sucesso

- Apoio do Governo do Distrito Federal
- Parceria com unidades internas do MPDFT
- Participação dos cidadãos nos eventos

12.Cronograma

	Nome do Projeto	MPDFT no GDF mais perto do cidadão			
	Fase	1 – Firmar parcerias			
Ações		Entregas	Responsável	Data inicial	Data final
1.1. Realizar reunião com o GDF para possibilitar a participação em evento de divulgação de serviços e atendimento à população local.		Reunião realizada	API	Agosto/2023	Agosto/2023
1.2. Entrar em contato com as áreas do MPDFT para pactuar parcerias internas para viabilizar o atendimento ao cidadão e a divulgação dos projetos no dia do evento.		Parceria pactuada	API	Agosto/2023	Dezembro/24
1.3. Entrar em contato com as áreas que darão suporte para a realização do evento (Cerimonial, Segurança, Secom)		Parceria Pactuada	API	Agosto/2023	Dezembro/24

	Nome do Projeto	MPDFT no GDF mais perto do cidadão			
	Fase	Fase 2 - Organizar a logística para viabilizar a participação do MPDFT no evento.			
Ações		Entregas	Responsável	Data inicial	Data final
2.1. Convidar, mensalmente, a Promotoria local para participar do evento		Participação Viabilizada	API/MPDFT	Agosto/2023	Dezembro/24
2.2 Convidar, mensalmente, áreas que implementam projetos no âmbito do MPDFT		Participação Viabilizada	API/MPDFT	Agosto/2023	Dezembro/24
2.3 Entrar em contato com as áreas que darão suporte, mensalmente, para a realização do evento (Cerimonial, Segurança, Secom)		Logística organizada	API/MPDFT	Agosto/2023	Dezembro/24
2.4 Entrar em contato, mensalmente, com a Secretaria de Justiça do DF para confirmar o evento e a participação do		Evento e Participação confirmada	API/MPDFT	Agosto/2023	Dezembro/24

MPDFT.				
2.5 Confirmar a participação dos membros e servidores no evento.	Participação confirmada	Cerimonial/MPDFT	Agosto/2023	Dezembro/24
2.6 Elaborar minuta de portaria de autorização para que membros participem do evento.	Portaria publicada	Chefia de Gabinete/PGJ	Agosto/2023	Dezembro/24
2.7 Organizar a estrutura do estande do MPDFT (impressora, computador etc.).	Estrutura organizado	Cerimonial/MPDFT	Agosto/2023	Dezembro/24
2.8 Recepcionar os membros e servidores na data do evento.	Membros e servidores recepcionados	Cerimonial/MPDFT	Agosto/2023	Dezembro/24
2.9 Registrar a participação mediante lista de presença de membros e servidores	Registro realizado e encaminhado a API	Cerimonial/MPDFT	Agosto/2023	Dezembro/24

MPDFT	Nome do Projeto	MPDFT no GDF mais perto do cidadão			
	Fase	3 – Divulgar o evento			
Ações		Entregas	Responsável	Data inicial	Data final
3.1..Realizar tratativas com a Secom para confecção das peças publicitárias (panfletos, banners de cada projeto a ser apresentado no evento).		Material publicitário recebido	API/MPDFT e Secom/MPDFT	Agosto/23	Fevereiro/24
3.2. Criar identidade visual das camisetas a ser usada no evento.		Identidade visual criada	Secom/MPDFT	Agosto/23	Agosto/23
3.3. Instruir procedimento para a compra de camisetas com a logo do MPDFT a ser usada no evento.		Procedimento instruído	API/MPDFT	Nov/23	Fevereiro/24
3.4. Divulgar notícia na imprensa e na intranet.		Notícia divulgada	Secom/MPDFT	Agosto/23	Dezembro/24

	Nome do Projeto	MPDFT no GDF mais perto do cidadão			
	Fase	4 – Elaborar, validar e acompanhar o projeto			
Ações		Entregas	Responsável	Data inicial	Data final
4.1 Elaborar Termo de Abertura de Projeto – TAP		TAP elaborado	Unidade Gestora	Abril/2024	Abril/2024
4.2 Dar consultoria e analisar o Termo de Abertura de Projeto – TAP		Consultoria oferecida e TAP analisado	Aproj/Secplan	Abril/2024	Abril/2024
4.3 Elaborar proposta de Plano de Projeto		Proposta de plano de projeto elaborada	Aproj/Secplan	Abril/2024	Abril/2024
4.4 Realizar reunião de validação da Proposta de Plano de Projeto com a unidade de demandante.		Plano de projeto validado.	Unidade Gestora	Abril/2024	Abril/2024
4.5 Elaborar plano de acompanhamento com os marcos de controle		Plano de Acompanhamento elaborado	Aproj/Secplan	Abril/2024	Abril/2024
4.6 Elaborar minuta de portaria de institucionalização do projeto		Portaria validada pelo gestor	Aproj/Secplan	Abril/2024	Abril/2024
4.7 Colher assinatura no Termo de Aprovação do Projeto		Termo de Aprovação assinado	Aproj/Secplan	Abril/2024	Abril/2024
4.8 Obter a homologação do gestor em relação a Minuta de Portaria de Institucionalização do Projeto		Minuta de Portaria homologada	Unidade Gestora	Abril/2024	Abril/2024
4.9 Enviar portaria ao Setor de Produção e Gestão de Documentos para revisão		Portaria revisada enviada para a API	Aproj/Secplan	Abril/2024	Abril/2024
4.10 Enviar portaria revisada à Assessoria de Políticas Institucionais (API) para providências quanto à assinatura		Portaria revisada encaminhada	Aproj/Secplan	Abril/2024	Abril/2024
4.11 Providenciar assinatura e publicação da portaria à Procuradoria-Geral de Justiça		Portaria publicada	API	Abril/2024	Abril/2024
4.12 Encaminhar formulário de acompanhamento a unidade gestora com os marcos de controle definidos		Formulários de acompanhamento encaminhados	Aproj/Secplan	Abril/2024	Janeiro/2025
4.13 Responder os formulários de acompanhamento do projeto		Formulários entregues à Assessoria de Projetos	Unidade Gestora	Abril/2024	Janeiro/2025

	Nome do Projeto	MPDFT no GDF mais perto do cidadão			
	Fase	4 – Elaborar, validar e acompanhar o projeto			
Ações		Entregas	Responsável	Data inicial	Data final
4.14 Atualizar resultados e material produzido no Banco de Projetos do MPDFT.		Resultados e materiais atualizados no Banco de Projetos do MPDFT	Aproj/Secplan	Abri/2024	Janeiro/2025
4.15 Atualizar resultados e material produzido no Banco de Projetos do CNMP		Resultados e materiais atualizados no Banco de Projetos do CNMP	Aproj/Secplan	Abri/2024	Abri/2024
4.16 Encaminhar o Termo de Encerramento de Projeto Aproj/Secplan.		Termo de Encerramento de Trabalho entregue na Aproj	Unidade Gestora	Janeiro/2025	Janeiro/2025

13. Identificação dos riscos

Pontos fortes (vantagens internas que podem ajudar na execução do projeto)
<ul style="list-style-type: none"> • Estabelecimento de parcerias com outras unidades internas.
Pontos fracos (desvantagens internas que podem atrapalhar a execução do projeto)
<ul style="list-style-type: none"> • Pode não haver engajamento de membros ou servidores para participação nas ações previstas
Oportunidades (fatores externos positivos que podem trazer benefícios para o projeto)
<ul style="list-style-type: none"> • Participação da comunidade nas ações promovidas pelo projeto
Ameaças (fatores externos que podem comprometer o projeto)
<ul style="list-style-type: none"> • Dificuldade de firmar parcerias externas para apoio nas ações previstas

14. Critérios de avaliação

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

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

- a. Termo de Encerramento de Trabalho: tem a finalidade de relacionar todos os detalhes das ações executadas e das entregas propostas no projeto. O documento é encaminhado pela Assessoria de Projetos, mas a responsabilidade pela resposta é do gestor e do coordenador do projeto. Neste momento, deverão ser encaminhados todos os recursos audiovisuais (vídeos, fotos e identidade visual) e os documentos gerados (cartilhas, entre outros) pelo projeto. A descrição dos resultados e das entregas apresentará a descrição dos resultados obtidos, de forma a evidenciar os avanços e relacionar as dificuldades e limitações vivenciadas no projeto, bem como as lições aprendidas.

- b. Relatório Final do Projeto: consiste na análise qualitativa e quantitativa do conjunto de ações propostas. Neste relatório cada ação é quantificada em termos percentuais e realiza-se uma avaliação geral de todas as ações do projeto, com base na prestação de informações por meio dos formulários de acompanhamentos, no Termo de Encerramento de Trabalho e em reunião solicitada pelo gestor, coordenador ou pela Assessoria de Projetos. O relatório final servirá de base para a elaboração da portaria de institucionalização da ação/atividade/serviço, caso haja necessidade. Com o encerramento do projeto, se for do interesse do gestor, as ações implementadas poderão passar a ser uma atividade ou rotina na unidade demandante.

15. Plano de acompanhamento do projeto

O acompanhamento da execução do projeto ocorrerá em marcos temporais para verificar os resultados obtidos com a implementação do projeto e a descrição de como o projeto ocorreu.

15.1 – 1º Marco: abril/2024

Fase 1 - Firmar parcerias			
Resultados		Entregas realizadas	
1.1 Realizar reunião com o GDF para possibilitar a participação em evento de divulgação de serviços e atendimento à população local.		<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
1.2 Entrar em contato com as áreas do MPDFT para pactuar parcerias internas para viabilizar o atendimento ao cidadão e a divulgação dos projetos no dia do evento.		<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
1.3 Entrar em contato com as áreas que darão suporte para a realização do evento (Cerimonial, Segurança, Secom)		<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
<p>Resultados alcançados (quando, onde, como, data, local, percentagens, nível de satisfação alcançado, número de participantes em modalidade presencial e na modalidade distância etc..)</p> <p>Detalhamento/comprovação de resultado (atas, relatórios, fotos, links etc..)</p>			

Fase 2 - Organizar a logística para viabilizar a participação do MPDFT no evento.		
Resultados	Entregas realizadas	
2.1 Convidar, mensalmente, a Promotoria local para participar do evento	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
2.2 Convidar, mensalmente, áreas que implementam projetos no âmbito do MPDFT	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
2.3 Entrar em contato com as áreas que darão suporte, mensalmente, para a realização do evento (Cerimonial, Segurança, Secom)	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
2.4 Entrar em contato, mensalmente, com a Secretaria de Justiça do DF para confirmar o evento e a participação do MPDFT.	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
2.5 Confirmar a participação dos membros e servidores no evento.	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
2.6 Elaborar minuta de portaria de autorização para que membros participem do evento.	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
2.7 Organizar a estrutura do estande do MPDFT (impressora, computador etc.).	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
2.8 Recepcionar os membros e servidores na data do evento.	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
2.9 Registrar a participação mediante lista de presença de membros e servidores	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Resultados alcançados (quando, onde, como, data, local, percentagens, nível de satisfação alcançado, número de participantes em modalidade presencial e na modalidade distância etc..)		
Detalhamento/comprovação de resultado (atas, relatórios, fotos, links etc..)		

--

Fase 3 - Divulgar o evento			
Resultados		Entregas realizadas	
Ações		<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
3.1..Realizar tratativas com a Secom para confecção das peças publicitárias (panfletos, banners de cada projeto a ser apresentado no evento).		<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
3.2. Criar identidade visual das camisetas a ser usada no evento.		<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
3.3. Instruir procedimento para a compra de camisetas com a logo do MPDFT a ser usada no evento.		<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
3.4. Divulgar notícia na imprensa e na intranet.		<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
<p>Resultados alcançados (quando, onde, como, data, local, percentagens, nível de satisfação alcançado, número de participantes em modalidade presencial e na modalidade distância etc..)</p> <p>Detalhamento/comprovação de resultado (atas, relatórios, fotos, links etc..)</p>			

--

15.2 – 2º Marco: agosto/2024

Fase 1 - Firmar parcerias		
Resultados	Entregas realizadas	
1.1 Realizar reunião com o GDF para possibilitar a participação em evento de divulgação de serviços e atendimento à população local.	() Sim	() Não
1.2 Entrar em contato com as áreas do MPDFT para pactuar parcerias internas para viabilizar o atendimento ao cidadão e a divulgação dos projetos no dia do evento.	() Sim	() Não
1.3 Entrar em contato com as áreas que darão suporte para a realização do evento (Cerimonial, Segurança, Secom)	() Sim	() Não
Resultados alcançados (quando, onde, como, data, local, percentagens, nível de satisfação alcançado, número de participantes em modalidade presencial e na modalidade distância etc..)		
Detalhamento/comprovação de resultado (atas, relatórios, fotos, links etc..)		

Fase 2 - Organizar a logística para viabilizar a participação do MPDFT no evento.		
Resultados	Entregas realizadas	
2.1 Convidar, mensalmente, a Promotoria local para participar do evento	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
2.2 Convidar, mensalmente, áreas que implementam projetos no âmbito do MPDFT	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
2.3 Entrar em contato com as áreas que darão suporte, mensalmente, para a realização do evento (Cerimonial, Segurança, Secom)	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
2.4 Entrar em contato, mensalmente, com a Secretaria de Justiça do DF para confirmar o evento e a participação do MPDFT.	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
2.5 Confirmar a participação dos membros e servidores no evento.	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
2.6 Elaborar minuta de portaria de autorização para que membros participem do evento.	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
2.7 Organizar a estrutura do estande do MPDFT (impressora, computador etc.).	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
2.8 Recepção dos membros e servidores na data do evento.	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
2.9 Registrar a participação mediante lista de presença de membros e servidores	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Resultados alcançados (quando, onde, como, data, local, percentagens, nível de satisfação alcançado, número de participantes em modalidade presencial e na modalidade distância etc..)		
Detalhamento/comprovação de resultado (atas, relatórios, fotos, links etc..)		

--

Fase 3 - Divulgar o evento			
Resultados		Entregas realizadas	
Ações		<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
3.1. Realizar tratativas com a Secom para confecção das peças publicitárias (panfletos, banners de cada projeto a ser apresentado no evento).		<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
3.2. Criar identidade visual das camisetas a ser usada no evento.		<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
3.3. Instruir procedimento para a compra de camisetas com a logo do MPDFT a ser usada no evento.		<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
3.4. Divulgar notícia na imprensa e na intranet.		<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
<p>Resultados alcançados (quando, onde, como, data, local, percentagens, nível de satisfação alcançado, número de participantes em modalidade presencial e na modalidade distância etc..)</p> <p>Detalhamento/comprovação de resultado (atas, relatórios, fotos, links etc..)</p>			

15.3 – 3º Marco: dezembro/2024

Fase 1 - Firmar parcerias			
Resultados		Entregas realizadas	
1.1 Realizar reunião com o GDF para possibilitar a participação em evento de divulgação de serviços e atendimento à população local.		<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
1.2 Entrar em contato com as áreas do MPDFT para pactuar parcerias internas para viabilizar o atendimento ao cidadão e a divulgação dos projetos no dia do evento.		<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
1.3 Entrar em contato com as áreas que darão suporte para a realização do evento (Cerimonial, Segurança, Secom)		<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Resultados alcançados (quando, onde, como, data, local, percentagens, nível de satisfação alcançado, número de participantes em modalidade presencial e na modalidade distância etc..)			
Detalhamento/comprovação de resultado (atas, relatórios, fotos, links etc..)			

Fase 2 - Organizar a logística para viabilizar a participação do MPDFT no evento.

Resultados	Entregas realizadas	
2.1 Convidar, mensalmente, a Promotoria local para participar do evento	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
2.2 Convidar, mensalmente, áreas que implementam projetos no âmbito do MPDFT	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
2.3 Entrar em contato com as áreas que darão suporte, mensalmente, para a realização do evento (Cerimonial, Segurança, Secom)	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
2.4 Entrar em contato, mensalmente, com a Secretaria de Justiça do DF para confirmar o evento e a participação do MPDFT.	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
2.5 Confirmar a participação dos membros e servidores no evento.	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
2.6 Elaborar minuta de portaria de autorização para que membros participem do evento.	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
2.7 Organizar a estrutura do estande do MPDFT (impressora, computador etc.).	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
2.8 Repcionar os membros e servidores na data do evento.	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
2.9 Registrar a participação mediante lista de presença de membros e servidores	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Resultados alcançados (quando, onde, como, data, local, percentagens, nível de satisfação alcançado, número de participantes em modalidade presencial e na modalidade distância etc..)		
Detalhamento/comprovação de resultado (atas, relatórios, fotos, links etc..)		

Fase 3 - Divulgar o evento			
Resultados		Entregas realizadas	
Ações		<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
3.1. Realizar tratativas com a Secom para confecção das peças publicitárias (panfletos, banners de cada projeto a ser apresentado no evento).		<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
3.2. Criar identidade visual das camisetas a ser usada no evento.		<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
3.3. Instruir procedimento para a compra de camisetas com a logo do MPDFT a ser usada no evento.		<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
3.4. Divulgar notícia na imprensa e na intranet.		<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não

Resultados alcançados (quando, onde, como, data, local, percentagens, nível de satisfação alcançado, número de participantes em modalidade presencial e na modalidade distância etc..)
Detalhamento/comprovação de resultado (atas, relatórios, fotos, links etc..)

16. Termo de aprovação

A Secretaria de Planejamento - Secplan, no uso da sua competência regimental, de acordo com a Portaria Normativa nº 691, de 31 de julho de 2020, e em cumprimento à determinação da Procuradoria-Geral de Justiça prestou consultoria na elaboração do projeto **MPDFT no GDF mais perto do cidadão**.

O gestor e o coordenador devem estar cientes de que qualquer modificação no plano de trabalho, caso exista, poderá implicar alteração nos prazos de execução, devendo a Assessoria de Projetos ser informada para análise e providências. O início da execução do projeto está vinculado à assinatura deste termo e à posterior publicação de portaria.

Eu, Antonio Marcos Dezan, Vice-Procurador-Geral de Justiça Institucional, gestor do projeto **MPDFT no GDF mais perto do cidadão** por mim elaborado, com a consultoria da Assessoria de Projetos/Secplan, aprovo e autorizo o início de sua execução e me comprometo a prestar as informações solicitadas, bem como a tomar as providências necessárias à validação do projeto.

Brasília, de de 2024.

Gestor(a)
Cargo_gestor(a)



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

PORTRARIA PGJ N° 58, DE 21 DE JANEIRO DE 2026

Institui o Projeto MPDFT no GDF Mais Perto do Cidadão no âmbito do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios.

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

CONSIDERANDO que a proximidade do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios com o cidadão é fundamental na construção de uma sociedade mais justa e inclusiva;

CONSIDERANDO que o projeto está relacionado com o objetivo estratégico de fortalecer a proteção integrada e articulada dos direitos difusos, coletivos e individuais indisponíveis; e

CONSIDERANDO o disposto no Procedimento de Gestão Administrativa nº 19.04.3137.0028199/2024-20, que dispõe sobre a elaboração, o acompanhamento e a execução do Projeto MPDFT no GDF Mais Perto do Cidadão,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir, no âmbito do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios (MPDFT), o Projeto MPDFT no GDF Mais Perto do Cidadão.

Art. 2º O Projeto tem como objetivo realizar ações itinerantes em várias Regiões Administrativas do Distrito Federal, com vistas a levar serviços do MPDFT à população local, em parceria com o Governo do Distrito Federal (GDF).

Art. 3º Designa como gestor do Projeto o Vice-Procurador-Geral de Justiça Institucional, ANTONIO MARCOS DEZAN, e como coordenador o Assessor de Políticas Institucionais, RUY REIS CARVALHO NETO.

Art. 4º O gestor e o coordenador prestarão as informações necessárias à Secretaria de Planejamento (Secplan) para fins de validação do Projeto.

Parágrafo único. A Secplan deverá ser informada sempre que houver necessidade de consultoria para a alteração do plano de projeto.

Art. 5º A fase de execução da iniciativa ocorrerá até dezembro de 2026, conforme plano de projeto em anexo.

Parágrafo único. O Projeto terá duração de 15 (quinze) meses e poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período.

Art. 6º O Projeto poderá tornar-se um serviço ou uma atividade da unidade responsável e ser replicado em outras unidades do MPDFT interessadas, desde que observados os procedimentos

validados.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

ANTONIO MARCOS DEZAN



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO MARCOS DEZAN, Vice-Procurador-Geral de Justiça Institucional**, em 21/01/2026, às 17:12, 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 **3106194** e o código CRC **8F02152D**.

19.04.3137.0028199/2024-20



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

PORTRARIA PGJ N° 59, DE 21 DE JANEIRO DE 2026

Designa membros do MPDFT para oficiarem, em substituição cumulativa, de 7 a 9 e em 12 de janeiro de 2026, bem como de 13 a 16 de janeiro de 2026, junto à 24^a e à 25^a Promotorias de Justiça de Apoio Operacional do DF, o Núcleo de Mediação e Conciliação Pré-Processual – NUMEC-PRE do MPDFT.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS EM EXERCÍCIO, no uso das atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, artigo 159,

CONSIDERANDO o disposto na Portaria Normativa PGJ nº 897, de 14 de abril de 2023, que cria, no âmbito do MPDFT, o Núcleo de Mediação e Conciliação Pré-Processual – NUMEC-PRE;

CONSIDERANDO que os feitos em tramitação no Núcleo Virtual de Mediação e Conciliação da Família do TJDFT (NUVIMECFAM/TJDFT), recebidos durante o recesso forense, serão remetidos ao Núcleo de Mediação e Conciliação Pré-Processual (NUMEC-PRE), no período de 7 a 16 de janeiro de 2026, a fim de assegurar a continuidade e a celeridade na apreciação das demandas;

CONSIDERANDO que esta Chefia de Gabinete designou mais 2 (duas) Promotorias de Justiça de Apoio Operacional (24^a e 25^a PAOS) para atuarem em auxílio ao Núcleo de Mediação e Conciliação (NUMEC-PRE), em apoio à 10^a, à 61^a e à 65^a Promotorias de Justiça Operacionais já designadas, nos períodos de 7 a 9 e 12 de janeiro de 2026, bem como de 13 a 16 de janeiro de 2026;

CONSIDERANDO o resultado da Consulta realizada aos membros interessados em substituir, de forma cumulativa, no NUMEC-PRE, nos períodos mencionados;

CONSIDERANDO o disposto no Processo SEI n.º 19.04.3756.0170509/2025-38,

RESOLVE:

Art. 1º Esta Portaria designa a Promotora de Justiça RONNY ALVES DE JESUS para oficiar, em substituição cumulativa, nos dias 7, 8, 9 e 12 de janeiro de 2026, na 24^a Promotoria de Justiça de Apoio Operacional do Distrito Federal, junto ao Núcleo de Mediação e Conciliação Pré-Processual – NUMEC-PRE do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios.

Art. 2º Designar a Promotora de Justiça CARLA BEATRIZ DA CRUZ DE MORAES OLIVEIRA LOPES para oficiar, em substituição cumulativa, nos dias 7, 8, 9 e 12 de janeiro de 2026, na 25^a Promotoria de Justiça de Apoio Operacional do Distrito Federal, junto ao Núcleo de Mediação e Conciliação Pré-Processual – NUMEC-PRE do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios..

Art. 3º Designar o Promotor de Justiça FABIANO COELHO VIEIRA para oficiar, em substituição cumulativa, no período de 13 a 16 de janeiro de 2026, na 24^a Promotoria de Justiça de Apoio

Operacional do Distrito Federal, junto ao Núcleo de Mediação e Conciliação Pré-Processual – NUMEC-PRE do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios.

Art. 4º Designar a Promotora de Justiça RAQUEL APARECIDA RODRIGUES FELICIANO LOPES para oficiar, em substituição cumulativa, no período de 13 a 16 de janeiro de 2026, na 25ª Promotoria de Justiça de Apoio Operacional do Distrito Federal, junto ao Núcleo de Mediação e Conciliação Pré-Processual – NUMEC-PRE do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios.

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

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

ANTONIO MARCOS DEZAN



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO MARCOS DEZAN, Vice-Procurador-Geral de Justiça Institucional**, em 21/01/2026, às 18:36, 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 **3106644** e o código CRC **2C5E73CF**.

19.04.3756.0170509/2025-38



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

PORTRARIA PGJ N° 60, DE 22 DE JANEIRO DE 2026

Autoriza o afastamento do Promotor de Justiça RICARDO WITTLER CONTARDO para participar da 149ª Reunião Ordinária do Conselho Nacional dos Corregedores-Gerais do Ministério Público – CNCG, a ser realizada nos dias 4 e 5 de fevereiro de 2026, em Porto Alegre/RS.

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

CONSIDERANDO o que consta no Processo SEI nº 19.04.3197.0169031/2025-23,

RESOLVE:

Art. 1º Esta Portaria autoriza o afastamento do Promotor de Justiça RICARDO WITTLER CONTARDO, com prejuízo das demais designações, para participar da 149ª Reunião Ordinária do Conselho Nacional dos Corregedores-Gerais do Ministério Público – CNCG, a ser realizada nos dias 4 e 5 de fevereiro de 2026, em Porto Alegre/RS.

Parágrafo único. O afastamento dar-se-á com ônus de diárias e passagens aéreas para o Ministério Público do Distrito Federal e Territórios.

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

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

ANTONIO MARCOS DEZAN



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO MARCOS DEZAN, Vice-Procurador-Geral de Justiça Institucional**, em 22/01/2026, às 15:32, 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 **3108782** e o código CRC **E56E1796**.

19.04.3197.0169031/2025-23



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

PORTRARIA PGJ N° 61, DE 22 DE JANEIRO DE 2026

Autoriza o Procurador Distrital dos Direitos do Cidadão, Procurador de Justiça JOSÉ EDUARDO SABO PAES, a realizar inspeção durante a implosão do Hotel Torre Palace, no dia 25 de janeiro de 2026, em Brasília/DF.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS EM EXERCÍCIO, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, artigo 159, inciso XX,

CONSIDERANDO o teor do Processo SEI n.º 19.04.3207.0007639/2026-20,

RESOLVE:

Art. 1º Esta Portaria autoriza o Procurador Distrital dos Direitos do Cidadão, Procurador de Justiça JOSÉ EDUARDO SABO PAES, a realizar inspeção durante a implosão do Hotel Torre Palace, localizado no Setor Hoteleiro Norte, no dia 25 de janeiro de 2026, domingo, às 10h, em Brasília/DF, em razão do relevante interesse público envolvido, especialmente diante dos potenciais riscos à segurança da população, à integridade de bens públicos e privados, ao meio ambiente urbano e ao patrimônio histórico-cultural da área circunvizinha.

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

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

ANTONIO MARCOS DEZAN



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO MARCOS DEZAN, Vice-Procurador-Geral de Justiça Institucional**, em 22/01/2026, às 15:43, 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 **3108895** e o código CRC **32A54C3A**.



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

PORTRARIA PGJ N° 62, DE 22 DE JANEIRO DE 2026

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

CONSIDERANDO o Ofício da Comissão de Sindicância/PAD (ID 3107420) constante do Processo SEI nº 19.04.6110.0146403/2025-28, que solicita a prorrogação da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (CPAD); e

CONSIDERANDO o teor dos fatos relatados no Processo SEI nº 19.04.3701.0121520/2025-98,

RESOLVE:

Art. 1º Esta Portaria prorroga por 60 (sessenta) dias, a contar do dia 23 de janeiro de 2026, o prazo de conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instaurada pela Portaria PGJ nº 885, de 4 de novembro de 2025, para apurar os fatos relatados no Processo Administrativo nº 19.04.3701.0121520/2025-98.

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

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

ANTONIO MARCOS DEZAN



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO MARCOS DEZAN, Vice-Procurador-Geral de Justiça Institucional**, em 22/01/2026, às 15:41, 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 **3109023** e o código CRC **A78904F1**.



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

PORTRARIA PGJ N° 63, DE 22 DE JANEIRO DE 2026

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

CONSIDERANDO o teor do Processo SEI nº 19.04.1319.0006980/2026-58,

RESOLVE:

Art. 1º Esta Portaria nomeia, a contar de 2 de fevereiro de 2026, a servidora CAMILA FERREIRA TEIXEIRA, matrícula 5190-0, Analista do MPU/Direito da carreira do Ministério Público da União, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Gabinete da 5ª Procuradoria de Justiça Cível, código CC-04 (60010094), exonerando, em consequência, a servidora BEATRIZ MATTOS LIMA, matrícula 4848-8.

Art. 2º Exonerar, a contar de 2 de fevereiro de 2026, a servidora CAMILA FERREIRA TEIXEIRA, matrícula 5190-0, Analista do MPU/Direito da carreira do Ministério Público da União, do cargo em comissão de Chefe de Gabinete da 16ª Procuradoria de Justiça Cível, código CC-04 (60010105).

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

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

ANTONIO MARCOS DEZAN



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO MARCOS DEZAN, Vice-Procurador-Geral de Justiça Institucional**, em 22/01/2026, às 15:33, 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 **3109527** e o código CRC **1C1DC1B0**.



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

PORTRARIA NORMATIVA PGJ N° 1.163, DE 21 DE JANEIRO DE 2026

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

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS EM EXERCÍCIO, 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 art. 22 da Lei nº 13.316, de 20 de julho de 2016,

CONSIDERANDO a necessidade de alterar do Anexo Único da Portaria Normativa PGJ nº 845, de 18 de agosto de 2022, que define a estrutura organizacional do MPDFT;

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 1/2026 – CPJGA/PGJ no processo SEI nº 19.04.3477.0005120/2026-60 que solicita a alteração de estrutura da Coordenadoria das Promotorias de Justiça do Gama; e

CONSIDERANDO o teor do Despacho Administrativo da Assessoria Especial da Secretaria-Geral no processo SEI nº 19.04.6123.0006262/2026-55 que solicita a alteração da estrutura de cargos em comissão no âmbito desta unidade,

RESOLVE:

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

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor no prazo de 5 (cinco) dias úteis da data da sua publicação.

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

ANTONIO MARCOS DEZAN

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA NORMATIVA PGJ N° 1.163, DE 21 DE JANEIRO DE 2026

Situação Atual			Situação Nova		
SIGLA	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO	SIGLA	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO
PGJ	PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA		PGJ	PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA	
APGJ	ASSESSORIAS ESPECIAIS DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA		APGJ	ASSESSORIAS ESPECIAIS DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA	
	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 Jurídico III	CC-03
	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 Administrativo I	CC-02		Assessor Administrativo I	CC-02
	Assessor de Apoio Técnico II	CC-02		Assessor de Apoio Técnico II	CC-02
	Assessor de Apoio Técnico II	CC-02		Assessor de Apoio Técnico II	CC-02
	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 Jurídico II	CC-02
	Assessor Jurídico I	CC-01		Assessor Jurídico I	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*
	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 Jurídico II	FC-03		Assistente Jurídico 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 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
	Assistente Policial I	FC-02		Assistente Policial I	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
SG	SECRETARIA-GERAL		SG	SECRETARIA-GERAL	
SG	GABINETE DO SECRETÁRIO-GERAL		SG	GABINETE DO SECRETÁRIO-GERAL	
	Secretário-Geral	CC-03*		Secretário-Geral	CC-03*
	Assessor Especial da Secretaria-Geral	CC-03*		--	--
	--	--		Assessor Especial da Secretaria-Geral	CC-02*
	Secretário-Geral Adjunto	CC-05		Secretário-Geral Adjunto	CC-05

	Assessor Chefe	CC-02*		Assessor Chefe	CC-02*
CPJGA	COORDENADORIA DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DO GAMA		CPJGA	COORDENADORIA DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DO GAMA	
CGABGA	CHEFIA DE GABINETE DA COORDENADORIA		CGABGA	CHEFIA DE GABINETE DA COORDENADORIA	
	Chefe de Gabinete de Coordenadoria Administrativa	CC-04		Chefe de Gabinete de Coordenadoria Administrativa	CC-04
	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 Chefe II	FC-02
	Auxiliar Técnico	FC-01		Auxiliar Técnico	FC-01
SECAD	SECRETARIA ADMINISTRATIVA		SECAD	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	
SAEANPP	SETOR DE AUDIÊNCIAS EXTRAJUDICIAIS DE ANPP DAS PROJÚRIGA E DAS PJCRI-GA		SAEANPP	SETOR DE AUDIÊNCIAS EXTRAJUDICIAIS DE ANPP DAS PROJÚRIGA E DAS PJCRI-GA	
	Chefe de Setor	FC-03		Chefe de Setor	FC-03
	Assistente Chefe II	FC-02		--	--



Documento assinado eletronicamente por **ANTONIO MARCOS DEZAN, Vice-Procurador-Geral de Justiça Institucional**, em 21/01/2026, às 17:25, 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 **3106384** e o código CRC **C769F407**.

19.04.3477.0005120/2026-60



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS

PORTARIA SG N° 79/2026

A SECRETÁRIA-GERAL ADJUNTA DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.426/PGJ, de 14/12/2018.

CONSIDERANDO as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 — Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

CONSIDERANDO a edição da Portaria Normativa nº 876, de 3 de fevereiro de 2023, que dispõe sobre a elaboração de estudo técnico preliminar – ETP para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras no âmbito do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;

CONSIDERANDO a edição da Portaria Normativa nº 877, de 3 de fevereiro de 2023, que dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência - TR para aquisição de bens e contratação de serviços no âmbito do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformização, celeridade nos trabalhos e diminuição de riscos que possam comprometer as contratações pretendidas,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir Comissão com a finalidade de realizar estudo técnico acerca do modelo de comunicação via rádio e dos recursos correlatos, com vistas a subsidiar o planejamento da contratação. Compete à referida Comissão definir os requisitos, analisar alternativas, indicar as soluções mais adequadas, estabelecer os resultados pretendidos, elaborar as especificações técnicas, identificar e avaliar riscos, bem como proceder à análise da viabilidade técnica e econômica da contratação, mediante a elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, Termo de Referência e Mapa de Riscos.

Art. 2º Designar os servidores **JOÃO MARCELO HOLANDA NORONHA**, matr. 6284, **JECONIAS JOSÉ SEABRA**, matr. 6197, **ANDRÉ LUIZ ARAÚJO PORTELA**, matr. 6070, e **BRUNO WANDERLEY LEITÃO**, matr. 6007, para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão instituída no art. 1º.

Art. 3º Estabelecer que a Comissão de que trata o art. 2º terá caráter temporário, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua instituição.

(assinado digitalmente)

CLAUDIA MARIA RAMOS



Documento assinado eletronicamente por **CLAUDIA MARIA RAMOS, Secretária-Geral Adjunta**, em 22/01/2026, às 14:45, 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 **3107054** e o código CRC **FF7028F2**.

19.04.3668.0124993/2025-39

3107054v4



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS

PORTARIA SG N° 80/2026

A SECRETÁRIA-GERAL ADJUNTA 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 processo SEI nº 19.04.3920.0007207/2026-19.

RESOLVE:

Art. 1º Designar, de 22 a 23/01/2026, a servidora **DANIELA DE OLIVEIRA MENDES**, matrícula 6310-0, Técnico do MPU/Administração da carreira do Ministério Público da União, para substituir, nos impedimentos legais, eventuais e temporários, o cargo em comissão de Chefe da Seção de Nomeação e Controle de Cargos e Funções da Secretaria de Gestão de Pessoas, código CC-01 (62050041).

Art. 2º Designar, de 24 a 13/02/2026, a servidora **LOIANNY JESSICA GUEDES FERNANDES**, matrícula 6155-7, Técnico do MPU/Administração da carreira do Ministério Público da União, para substituir, nos impedimentos legais, eventuais e temporários, o cargo em comissão de Chefe da Seção de Nomeação e Controle de Cargos e Funções da Secretaria de Gestão de Pessoas, código CC-01 (62050041), dispensando-a, durante o referido período, do encargo de substituta de Chefe do Setor de Controle de Remoções e Desligamentos da Secretaria de Gestão de Pessoas, código FC-03, (62050127).

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

(Assinado Eletronicamente)
CLAUDIA MARIA RAMOS



Documento assinado eletronicamente por **CLAUDIA MARIA RAMOS, Secretária-Geral Adjunta**, em 22/01/2026, às 14:42, 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 **3107302** e o código CRC **88E46DBE**.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS

PORTARIA SG N° 81/2026

A SECRETÁRIA-GERAL ADJUNTA 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 Procedimento Sei nº 19.04.0577.0169373/2025-19;

RESOLVE:

Art. 1º Declarar vago, a contar de **17/12/2025**, o cargo de Técnico do MPU/Administração, Classe C, Padrão 13, até então ocupado pelo servidor **ROBERTO EUSTÁQUIO DE OLIVEIRA**, matrícula nº 5387, por motivo de posse em outro cargo inacumulável, com fulcro no art. 33, inciso VIII, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

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

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

CLAUDIA MARIA RAMOS



Documento assinado eletronicamente por **CLAUDIA MARIA RAMOS, Secretária-Geral Adjunta**, em 22/01/2026, às 14:42, 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 **3108184** e o código CRC **59A1425E**.



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS

PORTARIA SG N° 82/2026

A SECRETÁRIA-GERAL ADJUNTA 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 processo SEI nº 19.04.3402.0006421/2026-08,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, a contar de 02/02/2026, a servidora **GEORGIA DE OLIVEIRA LOPES**, matrícula 5221-3, Analista do MPU/Direito da carreira do Ministério Público da União, para exercer o cargo em comissão de Assessor Chefe de Gabinete de Promotoria I da 2ª Promotoria de Justiça Cível, Família, Órfãos e Sucessões do Guará da Coordenadoria Regional das Promotorias de Justiça de Brasília II, Guará, Núcleo Bandeirante e Riacho Fundo, código CC-01 (90001339), exonerando, em consequência, a servidora **LUCILE MENDES BAHIA MENEZES**, matrícula 5351-1.

Art. 2º Exonerar, a contar de 02/02/2026, a servidora **GEORGIA DE OLIVEIRA LOPES**, matrícula 5221-3, Analista do MPU/Direito da carreira do Ministério Público da União, do cargo em comissão de Assessor Chefe de Gabinete de Promotoria I da 1ª Promotoria de Justiça Criminal da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Samambaia, código CC-01 (76001052).

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

(Assinado Eletronicamente)
CLAUDIA MARIA RAMOS



Documento assinado eletronicamente por **CLAUDIA MARIA RAMOS, Secretária-Geral Adjunta**, em 22/01/2026, às 15:49, 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.mpdf.mpf.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **3109322** e o código CRC **B5178EB2**.

Sumário

Capa.....	p. 1
Procuradoria-Geral de Justiça.....	p. 2
Portaria 0057/2026.....	p. 2
Portaria 0058/2026.....	p. 3
Portaria 0059/2026.....	p. 29
Portaria 0060/2026.....	p. 31
Portaria 0061/2026.....	p. 33
Portaria 0062/2026.....	p. 34
Portaria 0063/2026.....	p. 35
Portaria Normativa 1163/2026.....	p. 36
Secretaria-Geral.....	p. 40
Portaria 79/2026.....	p. 40
Portaria 80/2026.....	p. 42
Portaria 81/2026.....	p. 43
Portaria 82/2026.....	p. 44
Sumário.....	p. 45