



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios

DIÁRIO ELETRÔNICO MPDFT

Edição n.º 233, 22 de outubro de 2013.

EUNICE PEREIRA AMORIM CARVALHIDO

Procurador-Geral de Justiça

ZENAIDE SOUTO MARTINS

Vice-Procurador-Geral de Justiça

BENIS SILVA QUEIROZ BASTOS

Corregedora-Geral de Justiça

THAÍS FREIRE DA COSTA FLORES

Chefe de Gabinete do MPDFT

LIBANIO ALVES RODRIGUES

Diretor-Geral do MPDFT



Ministério 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
DIRETORIA GERAL**

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Contratantes: União Federal por intermédio do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios e a empresa IT PARTNERS ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA - EPP. Processo nº 08190.200774/13-67. Objeto: Participação de uma servidora no curso a distância “ITIL EXPERT CAPABILITY”. Valor total: R\$ 9.990,00 (nove mil, novecentos e noventa reais). Fundamento Legal: Inexigibilidade de Licitação, art. 25, *Caput*, da Lei nº 8.666/93 atualizada. Autoridade Superior: Libanio Alves Rodrigues – Diretor-Geral do MPDFT, em 17/10/2013.



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

PORTARIA Nº 1743, DE 18 DE OUTUBRO DE 2013.

O DIRETOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, designado pela Portaria nº 232/PGJ, de 28/02/2013, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.160/PGJ, de 06/09/2010, publicada no Diário Oficial da União de 10/09/2010,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar, a contar de **02/09/2013**, a lotação do servidor **RONIO NEVES DA CUNHA JUNIOR**, matrícula nº 957, Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração da carreira do Ministério Público da União, anteriormente lotado na **ASSESSORIA DE RECURSOS CONSTITUCIONAIS** para a **DIRETORIA – GERAL**.

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

LIBANIO ALVES RODRIGUES



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

PORTARIA Nº 1744, DE 18 DE OUTUBRO DE 2013.

O DIRETOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, nomeado pela Portaria nº 232/PGJ, de 28/02/2013, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.160/PGJ, de 06/09/2010, publicada no Diário Oficial de 13/09/2010,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar, a contar de **02/09/2013**, a lotação da servidora **JANNEANE ROSENDO BARROS**, matrícula nº 4138, Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração da carreira do Ministério Público da União, anteriormente lotada no SERVIÇO DE SECRETARIA - CRIMINAIS ESPECIAIS CRIMINAIS E VIOLÊNCIA DOMÉSTICA - BRAZLÂNDIA para a SEÇÃO DE PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - DOF.

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

LIBANIO ALVES RODRIGUES



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

PORTARIA Nº 1745, DE 18 DE OUTUBRO DE 2013.

O DIRETOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, designado pela Portaria nº 232/PGJ, de 28/02/2013, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.160/PGJ, de 06/09/2010, publicada no Diário Oficial da União de 10/09/2010,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar, a contar de **03/10/2013**, a lotação da servidora **DANIELY CASTELO BRANCO MOURA BEZERRA**, matrícula nº 2921, Técnico do MPU/Apoio Técnico-Administrativo/Administração da carreira do Ministério Público da União, anteriormente lotada na **DIVISÃO DE PROJETOS DE ARQUITETURA E ENGENHARIA – DAE** para o **SETOR DE APOIO E CONTROLE DOS FEITOS DE FUNDAÇÕES E ENTIDADES DE INTERESSE SOCIAL**.

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

LIBANIO ALVES RODRIGUES



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

PORTARIA Nº 1746, DE 18 DE OUTUBRO DE 2013.

O DIRETOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, designado pela Portaria nº 232/PGJ, de 28/02/2013, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.160/PGJ, de 06/09/2010, publicada no Diário Oficial da União de 10/09/2010,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar, a contar de **01/10/2013**, a lotação do servidor **RENATO RODRIGUES DOS SANTOS**, matrícula nº 4317, Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração da carreira do Ministério Público da União, anteriormente lotado no **SERVIÇO DE SECRETARIA – EXECUÇÕES PENAIS** para o **SETOR DE ACOMPANHAMENTO DE CONTRATOS DE MANUTENÇÃO - DAE**

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

LIBANIO ALVES RODRIGUES



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

PORTARIA Nº 1747, DE 18 DE OUTUBRO DE 2013.

O DIRETOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, no uso das atribuições legais conferidas pela Portaria Normativa nº 32/DG, de 13 de janeiro de 2010, tendo em vista o que consta do Processo nº 08190.059050/13-11,

RESOLVE:

Art. 1º – Designar o servidor RAMON ARAÚJO DE OLIVEIRA ASSUNÇÃO, matr. 2838-0, para exercer o encargo de GESTOR da NOTA DE EMPENHO n. 1041/2013 e o servidor RONEY RAMALHO SERENO, matrícula nº 3758-3, para exercer o encargo de GESTOR SUBSTITUTO.

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

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

LIBANIO ALVES RODRIGUES



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

PORTARIA Nº 1748, DE 18 DE OUTUBRO DE 2013.

O DIRETOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, no uso das atribuições previstas no artigo 303, inciso IV, do RIMPDT (Portaria Normativa nº 72/PGJ, de 22/9/2009) e na Portaria Normativa/DG nº 32, de 13 de janeiro de 2010, tendo em vista o que consta do Processo nº 08191.005587/2013-88.

RESOLVE:

Art. 1º – Designar o servidor IRAMAR ALVES DA SILVA, matrícula nº 4253-6, para exercer o encargo de GESTOR da Ata de Registro de Preços nº 37/2013, firmado com D. B. DETECTORES BRASIL INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA. - EPP, que tem por objeto a eventual aquisição de detectores de metais portáteis (tipo raquete), com assistência técnica, para serem utilizados nas entradas de acesso do Edifício Sede e nas Promotorias de Justiça do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, e o servidor SAMY STARETZ, matrícula nº 4248-0, para exercer o encargo de GESTOR SUBSTITUTO.

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

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

LIBANIO ALVES RODRIGUES



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

PORTARIA Nº 1749, DE 18 DE OUTUBRO DE 2013.

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

RESOLVE:

Designar a servidora **LUDMILLA BARROS SANTANA GARBOGGINI**, matrícula 3970-5, Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração da carreira do Ministério Público da União, para substituir, nos impedimentos legais, eventuais e temporários, a função de confiança de Chefe do Setor de Apoio e Controle dos Feitos de Defesa do Consumidor da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brasília I, código FC-03.

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

LIBANIO ALVES RODRIGUES



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

PORTARIA Nº 1750, DE 18 DE OUTUBRO DE 2013.

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

RESOLVE:

Designar o servidor **JOSUÉ DE MOURA JÚNIOR**, matrícula 3995-1, Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Segurança Institucional da carreira do Ministério Público da União, para substituir, nos impedimentos legais, eventuais e temporários, a função de confiança de Chefe do Setor de Diligências da Coordenadoria das Promotorias de Justiça do Riacho Fundo, código FC-03.

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

LIBANIO ALVES RODRIGUES



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

PORTARIA Nº 1751, DE 18 DE OUTUBRO DE 2013.

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

RESOLVE:

Designar o servidor **DANIEL RIBEIRO LEITE**, matrícula 4235-8, Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Administração da carreira do Ministério Público da União, para substituir, nos impedimentos legais, eventuais e temporários, a função de confiança de Chefe do Setor de Apoio e Controle dos Feitos da Educação da Coordenadoria das Promotorias de Justiça da Infância e Juventude e da Educação, código FC-03, dispensando, a contar de 26/8/2013, a servidora **LORENA CRISTINA ALVES NETTO SANTOS**, matrícula 3112-7.

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

LIBANIO ALVES RODRIGUES



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

PORTARIA NORMATIVA Nº 88, DE 18 DE OUTUBRO DE 2013

Regulamenta a utilização das salas de treinamento do Edifício Sede do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios.

O DIRETOR-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 476/PGJ, de 15/6/2000, publicada no Diário Oficial da União de 16/6/2000,

CONSIDERANDO o teor da Portaria PGR Nº 198, de 15 de abril de 2011, que regulamenta o Programa de Treinamento, Desenvolvimento e Educação do Ministério Público da União (MPU).

CONSIDERANDO que a política de capacitação do MPU possui o pressuposto de priorizar a realização de ações internas de treinamento, desenvolvimento e educação (TD&E).

CONSIDERANDO a conveniência institucional de regulamentar a utilização das salas de treinamento do Edifício Sede do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios (MPDFT).

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Regulamentar a utilização das salas de treinamento do Edifício Sede do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios (MPDFT).

Art. 2º Compete ao Departamento de Gestão de Pessoas (DGP) a gestão da utilização das salas de treinamento de que trata esta Portaria.



Art. 3º A solicitação de utilização das salas de treinamento dar-se-á por meio de mensagem de correio eletrônico, devendo conter as seguintes informações:

- I – nome do solicitante;
- II – data, horário e finalidade da utilização da sala;
- III – equipamentos necessários;
- IV – indicação do responsável pela atividade;
- V – quantidade de participantes; e
- VI – outras informações pertinentes.

Art. 4º A Unidade/Entidade demandante deve preencher e assinar o Termo de Compromisso de Utilização da Sala de Treinamento (ANEXO).

Art. 5º A utilização das salas de treinamento dar-se-á de 2ª a 6ª feira, das 8 às 22 horas.

Parágrafo único. Em caráter excepcional, devidamente justificado e autorizado previamente pelo Diretor-Geral, as salas de treinamento poderão ser utilizadas aos sábados, domingos e feriados.

Art. 6º Não são permitidas instalações elétricas ou hidráulicas; montagem de projetos e leiautes que requeiram furos ou colagens em teto, paredes, chão, vidros e mobiliário; remoção ou colocação de peças de mobiliário e de estantes; e retirada de bens patrimoniais da sala a que pertence.

Art 7º São atribuições do DGP:

- I - analisar a solicitação de utilização das salas de treinamento;
- II - informar o demandante sobre a possibilidade de utilização das salas;
- III - conferir, no ato de entrega da sala, os patrimônios existentes;
- IV – recolher o Termo de Compromisso de Utilização da Sala de Treinamento (ANEXO), devidamente assinado pelo demandante;
- V – conferir, na presença do demandante, os bens patrimoniais localizados na sala;
- VI - manter atualizada a agenda das salas de treinamento;
- VII – divulgar na intranet a agenda das salas de treinamento.

Art 8º A agenda de utilização das salas de treinamento e as informações relativas à regulamentação e normas de uso estarão disponíveis para todos os usuários na *intranet*, cabendo ao DGP atender os usuários que necessitarem de esclarecimentos ou mais informações.

CAPÍTULO II

DA UTILIZAÇÃO DAS SALAS DE TREINAMENTO PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTOS INTERNOS

Art. 9º Para efeito desta Portaria, compreendem-se por eventos internos as ações internas de treinamento, desenvolvimento e educação (TD&E), as reuniões de trabalho, as atividades culturais e de integração e quaisquer outras atividades destinadas aos membros,

A:\DG.GAB\Expediente-DG\Portarias\2013\Normativas\Minuta de Portaria - Regulamenta o uso das salas de treinamento.doc



servidores, estagiários e terceirizados do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios (MPDFT).

Art. 10. As salas de treinamento serão utilizadas prioritariamente para a realização de ações internas de Treinamento, Desenvolvimento e Educação (TD&E).

Art. 11. É vedada a realização de eventos internos com cobrança de ingressos ou taxas de inscrição.

Art. 12. A Unidade demandante de evento interno deve encaminhar a solicitação de utilização da sala de treinamento para o DGP com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data de início do evento.

Parágrafo único. O DGP deve apresentar resposta às demandas das Unidades no prazo de 1 (um) dia útil, a contar da data de recebimento do documento de que trata o *caput*.

Art. 13. É de responsabilidade exclusiva da Unidade demandante das salas de treinamento:

- I - conferir, na presença de um representante do DGP, os bens patrimoniais constantes da sala de treinamento, antes e após a utilização;
- II - solicitar água, café, serviço de limpeza e serviços gerais necessários;
- III - zelar pela correta utilização das dependências, mobiliários e equipamentos do Ministério Público, observando as normas internas que regulamentam a matéria;
- IV - devolver a sala de treinamento nas mesmas condições em que a recebeu;
- V - solicitar os serviços de áudio-visual, caso necessário;
- VI - indicar um servidor para acompanhar o evento;
- VII - providenciar o material de consumo necessário para a realização do evento;
- VIII - montar e desmontar o evento.

CAPÍTULO III

DO EMPRÉSTIMO DAS SALAS DE TREINAMENTO PARA OUTRAS ENTIDADES

Art. 14. As salas de treinamento, no interesse institucional, podem ser emprestadas para outras entidades, desde que:

- I - não haja eventos do MPDFT previamente agendados; e
- II - seja previamente autorizado pela Diretoria-Geral.

Parágrafo único. Para efeitos deste artigo, consideram-se entidades externas à estrutura organizacional do MPDFT os demais Poderes, órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta de quaisquer dos entes federativos, assim como as pessoas jurídicas de direito privado e sem fins lucrativos.

Art. 15. É vedado o empréstimo de qualquer uma das salas de treinamento para a realização de atividades que possam lhes causar danos de qualquer natureza ou que, pelo conteúdo ou forma, violem princípios ou interesses institucionais do Ministério Público.



Art. 16. É vedado o empréstimo de salas de treinamento para partidos políticos ou para atividades de cunho político-partidário.

Art. 17. A Entidade demandante do empréstimo deve encaminhar solicitação formal de utilização da sala de treinamento para a Diretoria-Geral (DG) com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de início do uso.

§1º. A Diretoria-Geral deverá apresentar resposta à demanda do solicitante no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento de documento de que trata o *caput*.

§2º. A entidade solicitante, na hipótese de se tratar de pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, deverá juntar a seu pedido de uso, documentos que atestem sua condição, estatuto social regular e documento comprobatório de que a pessoa física tem poderes de representação da pessoa jurídica, além das informações constantes do Art. 3º desta portaria.

§3º. O deferimento do pedido de empréstimo a entidades externas implica a responsabilização civil do requerente, por ação ou omissão, dolosa ou culposa, decorrente de eventuais danos causados ao patrimônio do MPDFT ou propriedade de terceiros e aos membros, servidores e terceirizados da instituição.

Art. 18. O MPDFT não se responsabilizará por quaisquer dívidas ou encargos que forem efetuados para a realização dos eventos realizados nas salas de treinamento, assim como por materiais e/ou equipamentos que não pertençam à sua carga patrimonial.

Parágrafo único. Nos eventos decorrentes do empréstimo das salas de treinamento, não será autorizado o uso do serviço de copeiragem, fornecimento de café ou qualquer outro tipo de material de consumo, bem como a prestação de serviços terceirizados contratados pelo MPDFT, salvo em situações excepcionais, mediante autorização da Diretoria-Geral.

Art. 19. Compete à entidade externa solicitante satisfazer as obrigações autorais relativas ao uso de materiais gráficos, audiovisuais e musicais no evento, respondendo pela eventual infração à legislação pertinente.

Art. 20. Quando houver cobrança de ingressos ou taxas de inscrição para os eventos decorrentes do empréstimo das salas de treinamento, a autorização de uso ficará condicionada à disponibilização, por parte da entidade solicitante, de vagas gratuitas ao MPDFT, em no mínimo 10%, para membros e/ou servidores.

Parágrafo único. A utilização das vagas referidas no *caput* deste artigo dependerá da conveniência e oportunidade do MPDFT.

Art. 21. Caberá à Entidade demandante das salas de treinamento:

- I – prover todo o material de consumo e os recursos humanos necessários para a realização do evento;
- II – zelar pela correta utilização dos móveis, equipamentos e dependências do MPDFT;
- III – responsabilizar-se por todas as despesas realizadas para a realização do evento;
- IV – responsabilizar-se pelos danos que venha ocasionar ao MPDFT e/ou a terceiros;
- V – observar as normas internas do MPDFT.



CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. A Diretoria-Geral poderá determinar o cancelamento de uso nas hipóteses de:

- I – Caracterização do desvio entre a atividade autorizada e a efetividade desenvolvida;
- II – Cessão ou transferência total ou parcial, da atividade autorizada;
- III – No interesse da Administração, devidamente motivada, bem como em caso fortuito ou de força maior.

Parágrafo Único. O cancelamento da autorização de uso não gerará direitos, ressarcimentos ou indenizações de qualquer natureza.

Art. 23. Nos casos de cancelamento de eventos ou de desistência da data, a Unidade ou Entidade demandante deverá comunicar o fato imediatamente ao DGP.

Parágrafo Único. A não comunicação do cancelamento do evento ou da desistência da data poderá ocasionar a suspensão temporária da entidade solicitante para fins de uso da sala de treinamento, por período a ser fixado pela Diretoria-Geral, mediante comunicação do DGP.

Art. 24. Serão realizadas 2 (duas) vistorias após a autorização de uso das salas de treinamento, uma antes da realização do evento e outra ao final, todas na presença de representantes do DGP e da entidade solicitante, respectivamente no momento da entrega e devolução da chave do ambiente.

Art. 25. O DGP indicará servidor que será o gestor dos termos de empréstimo das salas de treinamento, com a incumbência de ser o responsável pela devida aplicação desta portaria.

Art. 26. Os casos omissos serão dirimidos pela Diretoria-Geral.

Art. 27. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial as da Portaria DG N° 679, de 3 de outubro de 2007.

LIBANIO ALVES RODRIGUES



TERMO DE COMPROMISSO DE UTILIZAÇÃO DE SALAS DE TREINAMENTO

DADOS DA SALA DE TREINAMENTO

Número da sala:	Data:
Hora de entrada:	Hora de saída:

Estou ciente das normas contidas na Portaria nº _____, que rege o empréstimo dos espaços, e que na data de _____, ficarei responsável pela utilização da sala de treinamento nº _____, localizada no Mezanino do Edifício-Sede, Etapa II, devendo:

1. Zelar pelo bom uso do espaço;
2. Ficar responsável pela adequada utilização de bens patrimoniais constantes da sala;
3. Providenciar o serviço de limpeza e organização da sala após o seu uso;
4. Entregar a sala ao DGP no mesmo estado em que recebeu;
5. Entregar a chave da sala até a primeira hora útil subsequente ao término do evento;
6. Responsabilizar-se pelos bens patrimoniais constantes da sala relacionados abaixo:

--

Brasília, _____ de _____ de _____.

PARA CIÊNCIA DO DGP	
_____ Assinatura do(a) representante do DGP	_____ Assinatura do(a) responsável pela sala

Sumário

Capa.....	p. 1
Secretaria-Geral.....	p. 2
Extrato de Inexigibilidade de Licitação 50/2013.....	p. 2
Portaria 1743/2013	p. 3
Portaria 1744/2013	p. 4
Portaria 1745/2013	p. 5
Portaria 1746/2013	p. 6
Portaria 1747/2013	p. 7
Portaria 1748/2013	p. 8
Portaria 1749/2013	p. 9
Portaria 1750/2013	p. 10
Portaria 1751/2013	p. 11
Portaria Normativa 88/2013.....	p. 12
Sumário.....	p. 18