



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

**PORTARIA NORMATIVA Nº 1.009, DE 25 DE ABRIL DE 2024**

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 art. 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; e

**CONSIDERANDO** o teor do Ofício nº 157, de 20 de abril de 2024, registrado no SEI nº 19.04.3109.0022305/2024-13, que trata da alteração da estrutura do Centro de Produção, Análise, Difusão e Segurança da Informação – CI,

**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**

.....

**Centro de Produção, Análise, Difusão e Segurança da Informação – CI**

Secretaria Executiva

Divisão de Apoio e Gestão da Informação

Assessoria Especial de Operações de Inteligência e Contraineligência

Divisão de Operações de Inteligência

Seção de Inteligência de Sinais e Tecnologias Operacionais

Divisão de Contraineligência

## Seção de Pesquisa e Cadastro

Divisão de Análise, Pesquisa de Dados e Laboratório de Tecnologia Contra a Lavagem de Dinheiro

Assessoria Especial de Inteligência Eletrônica

Seção de Desenvolvimento de Soluções de Inteligência

Seção de Prospecção e Gerenciamento de Infraestrutura” (NR)

.....

“Art. 89. À Divisão de Operações de Inteligência compete:

I – planejar, executar, controlar e coordenar, com exclusividade, as atividades de operações de inteligência;

II – assistir a Coordenação-Geral do CI e a Assessoria de Operações de Inteligência e Contraineligência nos assuntos relacionados à segurança orgânica e operações de inteligência;

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

.....

“Art. 91. À Divisão de Contraineligência compete:

I – realizar pesquisas e/ou ações de coleta inerentes à produção e salvaguarda do conhecimento;

II – produzir conhecimento de contraineligência;

III – desenvolver ações e protocolos de contraespionagem, contrassabotagem e contrapropaganda, e contra crime organizado;

IV – subsidiar ações da Política de Segurança Institucional;

V – atender as demandas das unidades corresponsáveis pela segurança orgânica da informação na Política de Segurança Institucional, quando determinadas pela Coordenação;

VI – elaborar a prospecção de equipamentos e tecnologias;

VII – propiciar ações de treinamento e capacitação;

VIII – realizar a gestão operacional das soluções de monitoramento de dados;

IX – acompanhar e analisar os dados nos termos específicos de procedimentos administrativos internos e/ou judiciais, conforme a natureza jurídica da demanda;

X – promover ações de interação e/ou intercâmbio com unidades com atribuições afins;

XI – promover a cultura de contraineligência no CI;

XII – fomentar a cultura de contraineligência no MPDFT;

XIII – prevenir, identificar, detectar, obstruir e neutralizar ações adversas de qualquer natureza visando à segurança dos ativos do CI;

XIV – planejar e coordenar a execução das medidas de contraineligência no MPDFT;

XV – propor medidas de gerenciamento de risco, visando à segurança dos ativos do CI;

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

“Art. 92. À Seção de Pesquisa e Cadastro compete:

I – realizar periodicamente o levantamento de dados estatísticos referentes às atribuições desenvolvidas na unidade;

II – assistir a Coordenação do CI nos assuntos relacionados à busca e guarda de informações e zelar pelo processo de reconhecimento, sistematização e registro de informações;

III – implementar e gerenciar o arquivamento dos documentos produzidos ou encaminhados ao CI nos termos da Política e dos Procedimentos do CI, bem como promover o registro e o controle das movimentações de documentos internos;

IV – gerenciar o processo de reclassificação das informações arquivadas no âmbito do CI, nos termos da Política e dos Procedimentos do CI;

V – coordenar e implementar metodologias e atividades de pesquisa e controle das bases de dados de inteligência do CI;

VI – incluir o conhecimento produzido pela unidade em banco de dados do CI;

VII – elaborar, quando solicitado, relatório de inteligência referente a demandas prescritas em ordem de serviço, ordem de diligência, carta cooperação ou outro documento pertinente;

VIII – realizar pesquisas necessárias ao cumprimento de ordem de serviço, ordem de diligência, carta de cooperação e outras pesquisas devidamente autorizadas pela Coordenação do CI;

IX – assistir a Coordenação do CI nos assuntos relacionados à busca e guarda de informações e zelar pelo processo de reconhecimento, sistematização e registro de informações;

X – zelar pelo sigilo de informações, documentos e atos que tramitam na unidade e promover o registro e o controle da movimentação dos documentos internos;

XI – coordenar as atividades relacionadas à organização, guarda e controle de arquivos físicos e eletrônicos mantidos pelo CI;

XII – implementar metodologia de pesquisa e zelar pelo acesso às bases de pesquisa do CI;

XIII – promover o cadastramento de bens/documentos apreendidos em operações deflagradas com o apoio do CI;

XIV – efetuar a reclassificação das informações arquivadas no âmbito do CI, nos termos da Política e dos Procedimentos do CI;

XV – prestar atendimento e suporte aos usuários dos sistemas de pesquisa disponibilizados pelo CI;

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

.....

“Art. 94. À Assessoria Especial de Inteligência Eletrônica compete:

I – coletar, planejar, executar, controlar, coordenar e monitorar as atividades de inteligência tecnológica, bem como manter a base geográfica de dados atualizada;

II – promover a coordenação, integração e articulação das ações desenvolvidas pelas unidades do CI;

III – realizar intercâmbio com as demais instituições no cumprimento das atribuições da unidade e no gerenciamento do suporte às atividades das forças-tarefas;

IV – dar apoio operacional a órgãos com os quais o MPDFT mantém convênio ou acordo de cooperação técnica;

V – prospectar novas tecnologias e gerir provas de conceitos;

VI – apresentar relatório analítico das atividades realizadas pelas áreas do CI;

VII – gerir e acompanhar contratos e convênios sob responsabilidade da unidade;

VIII – incluir o conhecimento produzido pela unidade em banco de dados do CI;

IX – analisar dados de “logs” e outras fontes eletrônicas de informação, bem como a tradução desses dados para o mundo real;

X – elaborar documentação técnica relativa a procedimentos e controles;

XI – elaborar documentação técnica relativa à demonstração de higidez de cadeia de custódia referente a extração, tratamento e análise de dispositivos de armazenamento ou de qualquer outra diligência que resulte na produção de elemento de informação ou de prova realizada pelo CI;

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

“Art. 95. À Seção de Desenvolvimento de Soluções de Inteligência compete:

I – fazer levantamentos para o desenvolvimento de sistemas de informação, identificando requisitos, regras, procedimentos, parâmetros e indicadores de qualidade;

II – realizar a programação dos sistemas internos do CI, bem como elaborar e manter atualizada a documentação técnica;

III – planejar, coordenar, controlar, supervisionar, criar, revisar, normatizar e manter as atividades relativas à administração, modelagem e consolidação dos bancos de dados utilizados pelos sistemas de informação do CI;

IV – promover a elaboração de mecanismos de troca de informações entre bases de dados, internas ou de outras instituições, de atribuição do CI;

V – administrar arquiteturas de software, prospectando novos modelos, determinando, documentando e assessorando o uso, e disseminando os modelos arquiteturais escolhidos no âmbito do CI;

VI – acompanhar e avaliar o desempenho dos sistemas implantados, identificando e providenciando as alterações necessárias;

VII – realizar treinamentos relativos à utilização de sistemas de informação, ferramentas de acesso e manipulação de dados, bem como produzir documentação para os usuários;

VIII – coletar os dados eletrônicos nas buscas e apreensões com a participação do CI;

IX – coletar os dados eletrônicos públicos disponibilizados por meio digital;

X – elaborar mecanismos de consulta de dados eletrônicos disponibilizados por conveniados;

XI – analisar modelo de dados de bases de dados externas e definir metodologia de importação e atualização dessas informações;

XII – extrair, processar, normalizar e carregar os dados em sistemas internos;

XIII – carregar e disponibilizar os dados das diversas formas de afastamento de sigilo nos sistemas internos de análise;

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

.....

“Art. 462-A. Ao Assessor Chefe III incumbe:

I – dirigir e coordenar as atividades específicas de competência da unidade;

II – dirigir e coordenar a coleta de informação e a elaboração de relatórios que permitam a definição e a tomada de decisão nas atribuições de sua competência;

III – assessorar a elaboração de portarias, normas e regulamentações da unidade a qual está vinculado;

IV – assessorar análise e elaboração de parecer em documentos e processos;

V – zelar pela qualidade e integridade da informação e pela permanente atualização dos sistemas de informação vinculados à sua unidade;

VI – 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 após a data da sua publicação.

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

**GEORGES CARLOS FREDDERICO MOREIRA SEIGNEUR**

**ANEXO DA PORTARIA NORMATIVA Nº 1.099, DE 25 DE ABRIL DE 2024**

SITUAÇÃO ATUAL			NOVA SITUAÇÃO		
DENOMINAÇÃO	SIGLA	CÓD.	DENOMINAÇÃO	SIGLA	CÓD.
<b>PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA</b>	<b>PGJ</b>		<b>PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA</b>	<b>PGJ</b>	
<b>CENTRO DE PRODUÇÃO, ANÁLISE, DIFUSÃO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO-CI</b>	<b>CI</b>		<b>CENTRO DE PRODUÇÃO, ANÁLISE, DIFUSÃO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO-CI</b>	<b>CI</b>	
SECRETARIA EXECUTIVA	SECEX		SECRETARIA EXECUTIVA	SECEX	
Secretário Executivo		CC-04*	--		--
Assessor Administrativo II		CC-03	--		--
<b>DIVISÃO DE APOIO E GESTÃO DA INFORMAÇÃO</b>	<b>DIAGI</b>		<b>DIVISÃO DE APOIO E GESTÃO DA INFORMAÇÃO</b>	<b>DIAGI</b>	
Chefe de Divisão		CC-02*	Chefe de Divisão		CC-02*
--		--	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 I		FC-02
<b>SEÇÃO DE OPERAÇÕES DE INTELIGÊNCIA</b>	<b>SEOPI</b>		<b>DIVISÃO DE OPERAÇÕES DE INTELIGÊNCIA</b>	<b>DIOPPI</b>	
Chefe de Seção		CC-01	--		--
			Chefe de Divisão		CC-02*
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 Militar		FC-03	Assistente Militar		FC-03

SITUAÇÃO ATUAL			NOVA SITUAÇÃO		
DENOMINAÇÃO	SIGLA	CÓD.	DENOMINAÇÃO	SIGLA	CÓD.
Assistente Militar		FC-03	Assistente Militar		FC-03
Assistente Militar		FC-03	Assistente Militar		FC-03
Assistente Militar		FC-03	--		--
--		--	Assistente Militar I		FC-02
SEÇÃO DE INTELIGÊNCIA DE SINAIS E TECNOLOGIAS OPERACIONAIS	SEISTO		SEÇÃO DE INTELIGÊNCIA DE SINAIS E TECNOLOGIAS OPERACIONAIS	SEISTO	
Chefe de Seção		CC-01*	Chefe de Seção		CC-01*
Assistente Policial		FC-03	--		--
--		--	Assistente Técnico II		FC-03
--		--	Assistente Militar		FC-03
SEÇÃO DE CONTRAINTELIGÊNCIA	SECONT		DIVISÃO DE CONTRAINTELIGÊNCIA	DICONT	
Chefe de Seção		CC-01	--		--
--		--	Chefe de Divisão		CC-02*
Assistente Militar		FC-03	Assistente Militar		FC-03
Assistente Policial		FC-03	--		--
--		--	Assistente Militar		FC-03
SETOR DE PESQUISA E CADASTRO	SETPEC		SEÇÃO DE PESQUISA E CADASTRO	SEPEC	
Chefe de Setor		FC-03	--		--
--		--	Chefe de Seção		CC-01
Assistente Técnico II		FC-03	Assistente Técnico II		FC-03
Assistente Técnico II		FC-03	Assistente Técnico II		FC-03
CENTRAL DE INTELIGÊNCIA ELETRÔNICA	CEINT		ASSESSORIA ESPECIAL DE INTELIGÊNCIA ELETRÔNICA	ASINT	
Assessor Chefe II		CC-03*	--		--
--		--	Assessor Chefe III		CC-04*
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	--		--

SITUAÇÃO ATUAL			NOVA SITUAÇÃO		
DENOMINAÇÃO	SIGLA	CÓD.	DENOMINAÇÃO	SIGLA	CÓD.
SETOR DE DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES DE INTELIGÊNCIA	SETDES		SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES DE INTELIGÊNCIA	SEDES	
Chefe de Setor		FC-03	--		--
--		--	Chefe de Seção		CC-01
Assistente Técnico II		FC-03	Assistente Técnico II		FC-03



Documento assinado eletronicamente por **GEORGES CARLOS FREDDERICO MOREIRA SEIGNEUR, Procurador-Geral de Justiça**, em 29/04/2024, às 19:36, 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](https://sei.mpdft.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1078879** e o código CRC **B5457417**.

19.04.3109.0022305/2024-13



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

**APOSTILA**

Declaro que, por conter erro material, a Portaria Normativa PGJ nº 1.009, de 25 de abril de 2024, sofreu a seguinte alteração:

Onde se lê:

“ANEXO DA PORTARIA NORMATIVA Nº 1.099, DE 25 DE ABRIL DE 2024.”

Leia-se:

“ANEXO DA PORTARIA NORMATIVA Nº 1.009, DE 25 DE ABRIL DE 2024.”

Brasília, 30 de abril de 2024.

Aline Castro  
Procuradoria-Geral de Justiça – PGJ  
Secretaria de Suporte Administrativo – SSA