

***Atendimento Virtual Agendado – O MPDFT cada vez mais  
perto de você***

***Junho/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**  
*ANTÔNIO 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*

**ASSESSORIA DE POLÍTICAS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO**  
*THAÍSE OLIVEIRA DEZEN*

## **ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO**

### **Promotorias Regionais de Defesa dos Direitos Difusos e Coletivos**

#### **CONSULTORIA**

##### **Secretaria de Planejamento**

José Joaquim Vieira de Araújo

##### **Assessoria de Projetos – Secretaria de Planejamento**

Daniella Pádua Lopes

Luiz Fernando Pinheiro Nuñez

## Sumário

<a href="#">1. Nome.....</a>	<a href="#">1</a>
<a href="#">2. Justificativa.....</a>	<a href="#">1</a>
<a href="#">3. Alinhamento à Gestão Estratégica.....</a>	<a href="#">2</a>
<a href="#">4. Objetivo do projeto.....</a>	<a href="#">2</a>
<a href="#">6. Equipe.....</a>	<a href="#">2</a>
<a href="#">7. Descrição.....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">8. Período de execução.....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">9. Métrica.....</a>	<a href="#">3</a>
<a href="#">10.Cronograma.....</a>	<a href="#">4</a>
<a href="#">11. Riscos.....</a>	<a href="#">8</a>
<a href="#">12. Critério de avaliação.....</a>	<a href="#">8</a>
<a href="#">13. Plano de acompanhamento do projeto.....</a>	<a href="#">8</a>
<a href="#">14. Termo de aprovação.....</a>	<a href="#">9</a>

## 1. Nome

Atendimento Virtual Agendado

## 2. Justificativa

Tendo em vista a Política de Atendimento ao Público do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, estabelecida por meio da Portaria Normativa PGJ nº. 829/2022, as Promotorias de Justiça Regional de Defesa dos Direitos Difusos, com a colaboração da Assessoria de Políticas de Atendimento ao Público, apresentam o Projeto de “Atendimento Virtual Agendado”.

O projeto possui a finalidade de dar cumprimento à determinação de que o atendimento ao público do MPDFT deve ser conduzido, dentre outras, pelas diretrizes de fortalecimento e diversificação dos canais de atendimento direto ao cidadão e atuação integrada das unidades do MPDFT, oferecendo atendimento amplo e uniforme.

Em razão da atuação regionalizada das Promotorias de Justiça Regional de Defesa dos Direitos Difusos, bem como da recente concentração do espaço físico no Edifício-Sede do MPDFT, as referidas unidades se voluntariaram para a participação no projeto, ampliando os canais de atendimento ao cidadão.

O Projeto-piloto, considerando a possibilidade de ampliação para todo o MPDFT, será implementado com uso da ferramenta Bookings, que já integra o pacote de funcionalidades contratadas com a Microsoft.

Consiste em ferramenta que permite o agendamento, pelo próprio cidadão, do dia e horário para atendimento por videoconferência, conforme agenda disponibilizada pela unidade.

Além de permitir o melhor gerenciamento da força de trabalho da equipe de servidores, o projeto certamente amplia o acesso do cidadão ao MPDFT, visto que dispensa o deslocamento até o Edifício-Sede para atendimento presencial, além de assegurar o agendamento, na medida do possível, no dia e horário mais conveniente à população.

## 3. Alinhamento à Gestão Estratégica

PERSPECTIVA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	SINALIZADOR DE RESULTADO	INICIATIVA ESTRATÉGICA
PROCESSOS INTEGRADORES	Fortalecer e diversificar fluxos e os canais de atendimento direto com o cidadão.	Mecanismos de atendimento direto ao cidadão	Aprimorar fluxos e canais de atendimento direto que permitam celeridade de resposta, interação e integração entre instituição e cidadão.

## 4. Objetivo do projeto

Implementar atendimento virtual agendado por meio da ferramenta Bookings para as Promotorias de Justiça Regional de Defesa dos Direitos Difusos, de forma a permitir que o cidadão seja atendido por videoconferência no dia e horário por ele selecionados, de acordo com a agenda da unidade.

## 5. Resultados esperados

- Capacitação da equipe da Proreg pela STI.
- Plataforma disponibilizada.
- Aumentar gradualmente o número de atendimentos, refletindo o compromisso em expandir para as demais Promotorias de Justiça e aprimorar esse serviço de forma integrada.
- Realização de campanhas internas para fomento à excelência no atendimento ao público.
- Realização de campanhas externas para publicização dos atendimentos virtuais agendados para o público, informando a área de atendimento das PROREGs e indicando outras formas de atendimentos no MPDFT (presencial, formulário da Ouvidoria e outros).
- Aprimorar a experiência do usuário e a eficiência dos atendimentos virtuais.
- Iniciar um processo de análise do feedback dos atendimentos para identificar áreas de melhoria nos serviços prestados, contribuindo para uma abordagem mais proativa na otimização da atuação do MPDFT.
- Mapeamento de processos para o atendimento integrado.

## 6. Equipe

Unidade Responsável:	6ª Promotoria de Justiça Regional de Defesa dos Direitos Difusos
Gestora do Projeto:	Dra. Lívia Cruz Rabelo
Coordenadores do Projeto:	Dr. Bernardo Barbosa Matos Dra. Thaíse Oliveira Dezen
Integrantes:	Nome
	Cibele Gomes de Carvalho Mendes Sousa
	Daniel de Souza Mendes
	Janaína Leite Rodrigues
	João Henrique Messias Conforti de Carvalho
	Maria Eduarda Florêncio Laranjeira
	Mariana Araújo Fontenelle de Aguiar
	Wesley Vieira Silva

## 7. Descrição

O projeto, em suas diversas fases, objetiva implementar o atendimento por videoconferência mediante agendamento realizado pelo próprio cidadão, no dia e horário mais convenientes para ele, de acordo com a agenda da unidade.

Na primeira fase de execução, haverá a preparação para o uso e implementação da ferramenta, com o treinamento da equipe vinculada ao projeto, criação do fluxo de atendimento, configuração da página e cadastramento dos horários de atendimento e estabelecimento da escala de atendimento.

Ademais, serão realizadas campanhas internas e externas de divulgação da plataforma, para que o cidadão conheça esse novo canal de atendimento.

Após a efetiva implementação, as equipes envolvidas avaliarão os resultados obtidos, bem como a viabilidade de expansão do projeto para todo o MPDFT.

## 8. Período de execução


**INÍCIO: Setembro/2023**

**TÉRMINO: Dezembro/2024**


## 9. Métrica


INDICADORES	METAS
Atendimento ao cidadão na plataforma	Toda a demanda por atendimento atendida
Divulgação dos serviços de atendimento prestados pelo MPDFT e pelas Proregs	Realização de 2 (duas) campanhas de divulgação (interna e externa)
Identificação das áreas de melhoria nos serviços prestados	Elaborar Relatório Semestral Analítico da Pesquisa de Satisfação para tomada de decisões
Aprimorar a experiência do usuário e a eficiência dos atendimentos virtuais	Criação de protocolo para melhoria da informação ao cidadão e análise da viabilidade da implementação de novas tecnologias para aprimoramento do serviço
Mapeamento de processos para o atendimento integrado	Elaboração do mapeamento de processos para viabilizar a expansão do atendimento virtual para outras unidades, permitindo a integração.


## 10.Cronograma


	<b>Nome do Projeto</b>	<b>Atendimento Virtual Agendado – O MPDFT cada vez mais perto de você</b>			
	<b>Fase</b>	<b>1 – Realizar a preparação para o atendimento com uso da plataforma.</b>			
<b>Ações</b>		<b>Entregas</b>	<b>Responsável</b>	<b>Data inicial</b>	<b>Data final</b>
1.1. Capacitar os envolvidos no projeto		Envolvidos capacitados	STI	06/09/2023	22/09/2023
1.2. Realizar o mapeamento de como será realizado o atendimento ao público		Mapeamento realizado	Proreg, APA, Secplan/Aproc	25/09/2023	11/10/2023
1.3. Realizar a configuração da página e o cadastramento dos horários disponíveis na plataforma		Configuração e cadastramento realizados	Proreg, STI	13/10/2023	20/10/2023
1.4. Simular o atendimento ao público		Atendimento simulado	Proreg, APA	23/10/2023	27/10/2023
1.5. Verificar a necessidade de alteração no atendimento ou no fluxo mapeado.		Necessidade alteração verificada	Proreg, APA	23/10/2023	27/10/2023
1.6. Elaborar uma escala dos analistas disponíveis de acordo com os horários de atendimento.		Escala elaborada	Proreg	23/10/2023	27/10/2023
1.7. Disponibilizar o atendimento ao cidadão na plataforma.		Atendimento disponibilizado	Proreg	30/10/2023	31/10/2023





	<b>Nome do Projeto</b>	<b>Atendimento Virtual Agendado – O MPDFT cada vez mais perto de você</b>			
	<b>Fase</b>	<b>2 – Realizar a Campanha para apresentar o serviço</b>			
<b>Ações</b>		<b>Entregas</b>	<b>Responsável</b>	<b>Data inicial</b>	<b>Data final</b>
2.1. Preencher o briefing com as peças necessárias ao projeto.		Briefing preenchido	Proreg	25/09/2023	11/10/2023
2.2 Realizar campanhas internas para fomento a excelência no atendimento ao público		Campanhas internas realizadas	Proreg e Secom	01/07/2024	30/11/2024
2.3 Realizar campanhas externas para publicização dos atendimentos virtuais agendados oferecidos pela Proreg, visando aumentar a conscientização pública sobre os serviços de atendimento oferecidos pelas PROREGs e indicando outras formas de atendimentos no MPDFT (presencial, formulário da ouvidoria e outros).		Campanhas externas realizadas	Proreg e Secom	01/07/2024	30/11/2024
2.4 Elaborar o texto padrão para comunicação por WhatsApp.		Texto padrão elaborado	Proreg e Secom	25/09/2023	11/10/2023
2.5 Aprimorar a página da Proreg.		Página aprimorada	Secom	03/10/2023	23/10/2023
2.6 Divulgar a campanha		Campanha divulgada	Secom	23/10/2023	15/12/2023
2.7 Realizar divulgação do projeto nas redes locais.		Divulgação realizada	Proreg, APAP, Secom	23/10/2023	15/12/2023

	<b>Nome do Projeto</b>	<b>Atendimento Virtual Agendado – O MPDFT cada vez mais perto de você</b>			
	<b>Fase</b>	<b>3 – Realizar o atendimento ao cidadão</b>			
<b>Ações</b>		<b>Entregas</b>	<b>Responsável</b>	<b>Data inicial</b>	<b>Data final</b>
3.1. Implementar o atendimento ao cidadão especificado no projeto		Atendimento implementado	Proreg	06/11/2023	15/12/2023
3.2 Ampliar gradualmente o número de atendimentos		Número de atendimentos ampliado	Proreg	01/07/2024	30/11/2024

	<b>Nome do Projeto</b>	<b>Atendimento Virtual Agendado – O MPDFT cada vez mais perto de você</b>			
	<b>Fase</b>	<b>4 – Realizar o monitoramento do atendimento ao cidadão na Proreg</b>			
<b>Ações</b>		<b>Entregas</b>	<b>Responsável</b>	<b>Data inicial</b>	<b>Data final</b>
4.1. Coletar as impressões dos servidores que atuam no atendimento		Impressões coletadas	Proreg	01/02/2024	23/02/2024
4.2. Analisar os resultados da pesquisa de satisfação após o atendimento do cidadão		Resultados analisados	Proreg e Atinf/Secplan	01/02/2024	23/02/2024
4.3. Realizar ajustes necessários ao atendimento ao cidadão		Ajustes realizados	Proreg	26/02/2024	29/02/2024
4.4 Identificar áreas de melhoria no atendimento virtual a partir do Relatório de Pesquisa		Análise identificando as áreas de melhoria	Proreg	01/02/2024	31/10/2024

	<b>Nome do Projeto</b>	<b>Atendimento Virtual Agendado – O MPDFT cada vez mais perto de você</b>			
	<b>Fase</b>	<b>5 – Implementar e expandir o atendimento integrado</b>			
<b>Ações</b>		<b>Entregas</b>	<b>Responsável</b>	<b>Data inicial</b>	<b>Data final</b>
5.1 Aprimorar a experiência do usuário e a eficiência dos atendimentos virtuais		Relatório sobre a viabilidade da implementação de novas tecnologias para aprimoramento do serviço.	Proreg e STI	01/07/2024	30/11/2024
5.2 Aprimorar a comunicação com o cidadão para o acesso ao atendimento virtual agendado		Protocolo para esclarecer o passo a passo para o cidadão ingressar na reunião do atendimento virtual agendado	Proreg	01/07/2024	30/11/2024
5.3 Aprimorar a forma de designação do responsável pelo atendimento ao público virtual por meio da ferramenta Bookings		Metodologia de designação de responsável pelo atendimento ao público revista e validada	Proreg e STI	01/07/2024	30/11/2024
5.4 Mapeamento dos processos de atendimento virtual integrado		Mapeamento dos processos de atendimento realizado	Proreg e Aproc/Secplan	01/07/2024	30/11/2024
5.5 Compartilhar os novos protocolos de atendimento integrado com as demais unidades		Procedimentos de atendimento virtual compartilhado	Proreg	01/07/2024	20/12/2024

	<b>Nome do Projeto</b>				
	<b>Fase</b>	<b>6 – Elaborar, validar e acompanhar o projeto</b>			
<b>Ações</b>		<b>Entregas</b>	<b>Responsável</b>	<b>Data inicial</b>	<b>Data final</b>
6.1 Elaborar Termo de Abertura de Projeto – TAP		TAP elaborado	Unidade Gestora	Agosto/2023	Agosto/2023
6.2 Dar consultoria e analisar o Termo de Abertura de Projeto – TAP		Consultoria oferecida e TAP analisado	Secplan	Agosto/2023	Agosto/2023
6.3 Elaborar proposta de Plano de Projeto		Proposta de plano de projeto elaborada	Secplan	Setembro/ 2023	Setembro/2023
6.4 Realizar reunião de validação da Proposta de Plano de Projeto com a unidade de demandante.		Plano de projeto validado.	Unidade Gestora	Outubro/2023	Outubro/2023
6.5 Elaborar plano de acompanhamento com os marcos de controle		Plano de Acompanhamento elaborado	Secplan	Dezembro/ 2023	Dezembro/2023
6.6 Elaborar minuta de portaria de institucionalização do projeto		Portaria validada pelo gestor	Secplan	Outubro/2023	Outubro/2023
6.7 Colher assinatura no Termo de Aprovação do Projeto		Termo de Aprovação assinado	Secplan	Outubro/2023	Outubro/2023
6.8 Obter a homologação do gestor em relação a Minuta de Portaria de Institucionalização do Projeto		Minuta de Portaria homologada	Secplan	Outubro/2023	Outubro/2023
6.9 Enviar portaria ao Setor de Produção e Gestão de Documentos para revisão		Portaria revisada enviada para a API	Secplan	Outubro/2023	Outubro/2023
6.10 Enviar portaria revisada à Assessoria de Políticas Institucionais (API) para providências quanto à assinatura		Portaria revisada encaminhada	Secplan	Outubro/2023	Outubro/2023
6.11 Providenciar assinatura e publicação da portaria à Procuradoria-Geral de Justiça		Portaria publicada	API	Outubro/2023	Outubro/2023
6.12 Encaminhar formulário de acompanhamento a unidade gestora com os marcos de controle definidos		Formulários de acompanhamento encaminhados	Secplan	Dez/23	Dez/24
6.13 Responder os formulários de acompanhamento do projeto		Formulários entregues à Assessoria de	Unidade	Dez/23	Dez/24

	<b>Nome do Projeto</b>				
	<b>Fase</b>	<b>6 – Elaborar, validar e acompanhar o projeto</b>			
<b>Ações</b>		<b>Entregas</b>	<b>Responsável</b>	<b>Data inicial</b>	<b>Data final</b>
		Projetos	Gestora		
6.14 Atualizar resultados e material produzido no Banco de Projetos do MPDFT.		Resultados e materiais atualizados no Banco de Projetos do MPDFT	Secplan	Jan/25	Jan/25
6.15 Atualizar resultados e material produzido no Banco de Projetos do CNMP		Resultados e materiais atualizados no Banco de Projetos do CNMP	Secplan	Fev/25	Fev/25
6.16 Encaminhar o Termo de Encerramento de Projeto à Secplan.		Termo de Encerramento de Trabalho entregue na Aproj	Unidade Gestora	Jan/25	Jan/25

## 11. Riscos

<b>Pontos fortes</b> (vantagens internas que podem ajudar na execução do projeto)
– Oportunidade de replicação em outras promotorias no MPDFT
<b>Pontos fracos</b> (desvantagens internas que podem atrapalhar a execução do projeto)
– Possível sobrecarga de trabalho da equipe executora do projeto
<b>Oportunidades</b> (fatores externos positivos que podem trazer benefícios para o projeto)
– Aproximação do MPDFT com a sociedade.
– Evitar o deslocamento do cidadão para atendimento.
<b>Ameaças</b> (fatores externos que podem comprometer o projeto)
– Falta de esclarecimento da sociedade em relação ao atendimento da Proreg, MPDFT e demais órgãos do DF.

## 12. Critério 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 Projeto:** 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

## 13. 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.

### 13.1 – 1º Marco: Dezembro/2023

- Fase 1: Realizar a preparação para o atendimento com uso da plataforma.
- Fase 2: Realizar a Campanha para apresentar o serviço
- Fase 3: Realizar o atendimento ao cidadão
- Fase 4: Realizar o monitoramento do atendimento ao cidadão na Proreg

### 13.2 – 2º Marco: Maio/2024

- Fase 1: Realizar a preparação para o atendimento com uso da plataforma.
- Fase 2: Realizar a Campanha para apresentar o serviço
- Fase 3: Realizar o atendimento ao cidadão
- Fase 4: Realizar o monitoramento do atendimento ao cidadão na Proreg

### 13.3 – 3º Marco: Dezembro/2024

- Fase 1: Realizar a preparação para o atendimento com uso da plataforma.
- Fase 2: Realizar a campanha para apresentar o serviço
- Fase 3: Realizar o atendimento ao cidadão
- Fase 4: Realizar o monitoramento do atendimento ao cidadão na Proreg
- Fase 5: Implementar e expandir o atendimento integrado

## 14. Termo de aprovação

A Secretaria de Planejamento – Secplan, no uso da sua competência regimental, de acordo com a Portaria Normativa n° 691, de 31 de julho de 2020, e em cumprimento à determinação da Procuradoria-Geral de Justiça prestou consultoria na elaboração do projeto **Atendimento Virtual Agendado – O MPDFT cada vez mais perto de você**.

A gestora e os coordenadores 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, Livia Cruz Rabelo, promotora de Justiça e Gestora do projeto **Atendimento Virtual Agendado – O MPDFT cada vez mais perto de você** 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, 26 de junho de 2024.

---

Livia Cruz Rabelo  
Promotora de Justiça





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

**PORTARIA PGJ Nº 626, DE 10 DE JULHO DE 2024**

Amplia o prazo de execução do Projeto Atendimento Virtual Agendado no âmbito 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,

**CONSIDERANDO** a necessidade de validar novas atividades que fortaleçam a aproximação do Ministério Público com a sociedade do Distrito Federal, por meio da diversificação dos canais de atendimento direto ao cidadão;

**CONSIDERANDO** que a implementação dessas atividades possibilitará iniciar um processo de análise do feedback dos atendimentos para identificar áreas de melhoria nos serviços prestados e expandir o atendimento virtual agendado;

**CONSIDERANDO** o disposto no Procedimento de Gestão Administrativa nº 19.04.5980.0057865/2023-05, que dispõe sobre a elaboração, o acompanhamento e a execução do Projeto Atendimento Virtual Agendado; e

**CONSIDERANDO** o que consta no Processo SEI nº 19.04.5980.0057865/2023-05,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Esta Portaria amplia o prazo de execução do Projeto Atendimento Virtual Agendado no âmbito do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios.

Parágrafo único. Definir que a execução do projeto será estendida até dezembro de 2024, conforme novo plano de projeto em anexo.

**Art. 2º** Estabelecer que os responsáveis pela gestão e pela coordenação prestarão as informações necessárias para validação do projeto à Secretaria de Planejamento – Secplan.

Parágrafo único. Em caso de necessidade de consultoria da Secplan para proceder à alteração no plano de projeto, a unidade deverá ser informada.

**Art. 3º** O projeto poderá tornar-se um serviço ou uma atividade da unidade responsável e ser replicado nas unidades do MPDFT interessadas, desde que observados os procedimentos validados.

**Art. 4º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

**GEORGES CARLOS FREDDERICO MOREIRA SEIGNEUR**

Documento assinado eletronicamente por **GEORGES CARLOS FREDDERICO MOREIRA SEIGNEUR, Procurador-Geral de Justiça**, em 11/07/2024, às 16:52, 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 **1308821** e o código CRC **25C69530**.

19.04.5980.0057865/2023-05