

ÍNDICE

I. ATOS DO CONSELHO SUPERIOR.....	2
II. PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA.....	2
III. RECURSOS HUMANOS.....	61
1. NOMEAÇÕES E EXONERAÇÕES.....	61
2. SUBSTITUIÇÕES.....	66
3. APOSENTADORIAS/PENSÕES.....	94
4. ESTÁGIO PROBATÓRIO.....	94
4.1. ESTÁGIO SUPERVISIONADO.....	94
5. VACÂNCIA.....	97
6. MOVIMENTAÇÃO INTERNA DE PESSOAL.....	97
6.1. CESSÃO.....	98
7. LICENÇAS.....	99
a) À Gestante.....	99
b)Doença em pessoa da família.....	100
c)Médica.....	101
d)Paternidade.....	106
e)Licença Prêmio – Reconhecimento , Concessão , Alteração e Suspensão.....	107
f)Para o trato de assuntos particulares.....	109
g)Para acompanhar o cônjuge.....	109
h)Para atividade Política.....	109
8. AFASTAMENTO.....	109
a)A Serviço ou Para Fins de Treinamento.....	109
b)Casamento.....	112
c)Falecimento de Pessoa da Família.....	112
d)Doação de Sangue.....	112
9.AVERBAÇÕES.....	112
10. CONCESSÕES DE DÉCIMOS/QUINTOS.....	112
11. CONCESSÃO DE ANUÊNIOS.....	112
12. PROGRESSÃO FUNCIONAL.....	113
13. FÉRIAS.....	113
a)Concessão.....	113
b) Alteração.....	120
c)Suspensão.....	125
d)Interrupção.....	125
14. CONCESSÃO DE DIÁRIA.....	131
15. COMISSÕES INTERNAS E OUTRAS ATRIBUIÇÕES.....	131
15.1. PLANTÃO.....	140
16. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA.....	142
17.ELOGIOS.....	142
18.RESULTADO DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE.....	142
a)Sindicância.....	143
19. SERVIÇO VOLUNTÁRIO.....	143
IV. ADMINISTRAÇÃO.....	143
1. ATOS ADMINISTRATIVOS.....	143
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA.....	144
2. CONTRATOS E CONVÊNIOS.....	148
V. AVISOS.....	151



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS

BOLETIM DE SERVIÇO
ANO XVIII JANEIRO DE 2009

I. ATOS DO CONSELHO SUPERIOR

II. PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

Port. nº 074/PGJ de 27.1.2009. Art. 1º Designar a Promotora de Justiça Adjunta **LÍGIA DOS REIS** para officiar, em substituição, no período de 27 a 31 de janeiro de 2009, na 8ª Promotoria de Justiça de Execuções Penais – CEPEMA.

Art. 2º Designar a Promotora de Justiça Adjunta **ANA CLÁUDIA MANSO SEQUEIRA OVIDIO RODRIGUES** para officiar, em substituição, no período de 27 a 31 de janeiro de 2009, na 3ª Promotoria de Justiça Cível, de Família, Órfãos e Sucessões de Sobradinho.

Art. 3º Designar a Promotora de Justiça Adjunta **ANNA BÁRBARA FERNANDES DE PAULA** para officiar, em substituição, no período de 27 a 31 de janeiro de 2009, na 1ª Promotoria de Justiça Especial Criminal, e de Defesa da Mulher em Situação de Violência Doméstica ou Familiar de Brasília.

Art. 4º Designar o Promotor de Justiça Adjunto **PAULO BENEDITO DE FREITAS JÚNIOR** para officiar, em substituição, no período de 27 a 31 de janeiro de 2009, na 1ª Promotoria de Justiça Especial Criminal, e de Defesa da Mulher em Situação de Violência Doméstica ou Familiar do Paranoá.

Art. 5º Designar a Promotora de Justiça Adjunta **THAIENNE NACIMENTO FERNANDES** para officiar, em substituição, no período de 27 a 31 de janeiro de 2009, na 2ª Promotoria de Justiça Cível, de Família, Órfãos e Sucessões de Brazlândia.

Art. 6º Designar o Promotor de Justiça Adjunto **ALI TALEB FARES** para officiar, em substituição, no período de 27 a 31 de janeiro de 2009, na 1ª Promotoria de Justiça Criminal de Ceilândia.

Art. 7º Designar a Promotora de Justiça Adjunta **ANA LAURA SEIXAS DIAS** para officiar, em substituição, no período de 27 a 31 de janeiro de 2009, na 4ª Promotoria de Justiça Criminal de Samambaia.

Art. 8º Designar a Promotora de Justiça Adjunta **CARLA BEATRIZ DA CRUZ MORAES OLIVEIRA LOPES** para officiar, em substituição, no período de 27 a 31 de janeiro de 2009, na 2ª Promotoria de Justiça do Tribunal do Júri de Brasília.

Art. 9º Designar o Promotor de Justiça Adjunto **MILTON BARBOSA RODRIGUES JÚNIOR** para officiar, em substituição, no período de 27 a 31 de janeiro de 2009, na 4ª Promotoria de Justiça de Registros Públicos.

Art. 10º Designar a Promotora de Justiça Adjunta **AMANDA TUMA** para officiar, em substituição, no período de 27 a 31 de janeiro de 2009, na 1ª Promotoria de Justiça Criminal de Taguatinga.

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

LEONARDO AZEREDO BANDARRA

Port. nº 067/PGJ de 26.1.2009. Designar a Promotora de Justiça Adjunta **RAQUEL TIVERON** para officiar em substituição, no período de 23 de janeiro a 21 de fevereiro de 2009, na 1ª Promotoria de Justiça do Tribunal do Júri do Paranoá.

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

LEONARDO AZEREDO BANDARRA

Port. nº 064/PGJ de 23.1.2009. Designar a servidora **ALENA NAIMA DA SILVA NEIVA PEREIRA**, Chefe da Seção de Telecomunicações, para substituir o Chefe do Departamento de Apoio Administrativo em exercício nos autos do processo n. 08190.124849/08-84.

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

LEONARDO AZEREDO BANDARRA

Port. nº 059/PGJ de 23.1.2009. Designar o Promotor de Justiça **TRAJANO SOUSA DE MELO** para officiar, em substituição, no período de 27 de janeiro a 20 de fevereiro de 2009, na 17ª Procuradoria de Justiça Cível, sem prejuízo da designação constante da Portaria n.º 590, de 31/10/95.

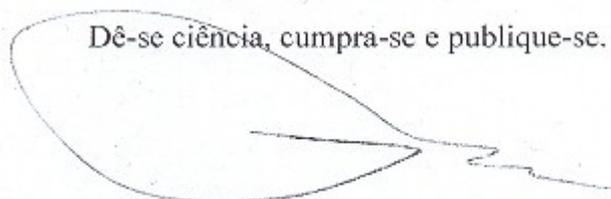
Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

LEONARDO AZEREDO BANDARRA

Port. nº 048/PGJ de 19.1.2009. Indicar a Procuradora de Justiça **MARIA DE LOURDES ABREU** como Secretária do Conselho Tutelar da Ordem do Mérito do Ministério Público Federal

e Territórios, de que trata o artigo 19, da Resolução nº 039 – CSMPDFT, de 9 de dezembro de 2002, alterada pelas Resoluções nº 048/02, 054/04 e 084/08, pelo período de dois anos, a contar da data da decisão.

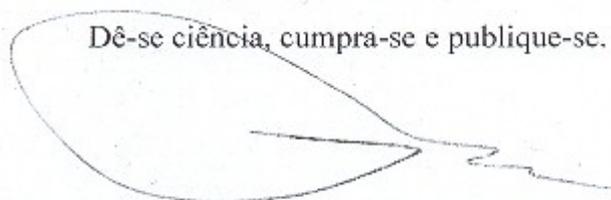
Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.



LEONARDO AZEREDO BANDARRA

Port. nº 047/PGJ de 19.1.2009. Designar o Promotor de Justiça Adjunto **DAVIS BARBOSA DA PAIXÃO** para officiar em substituição, no período de 19 a 31 de janeiro de 2009, na 1ª Promotoria de Justiça Criminal de Planaltina.

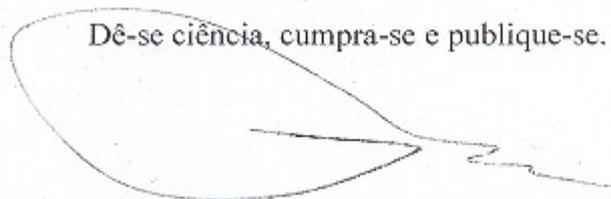
Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.



LEONARDO AZEREDO BANDARRA

Port. nº 046/PGJ de 19.1.2009. Designar a Promotora de Justiça Adjunta **NATÁLIA DO CARMO RIO DOS SANTOS** para officiar em substituição, no período de 19 a 31 de janeiro de 2009, na 1ª Promotoria de Justiça Criminal de Brasília.

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



LEONARDO AZEREDO BANDARRA

Port. nº 039/PGJ de 15.1.2009. Designar os Promotores de Justiça **MARTA ELIANA DE OLIVEIRA**, **PAULO JOSÉ LEITE FARIAS** e **KÁTIA CHRISTINA LEMOS** para integrarem, na qualidade titular e suplentes, respectivamente, o Conselho da Área de Proteção Ambiental do Planalto Central, sem prejuízo de suas designações.

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

LEONARDO AZEREDO BANDARRA

Port. nº 031/PGJ de 19.1.2009. Art. 1º A Gratificação de Atividade de Segurança será devida aos servidores ocupantes de cargos efetivos que exerçam diretamente as atividades relacionadas às funções de segurança, definidas por esta portaria, que estejam fixadas como atribuições do cargo, conforme [Portaria PGR/MPU nº 286](#), de 12 de junho de 2007.

§ 1º A gratificação de que trata este artigo corresponde a **35%** (trinta e cinco por cento) do vencimento básico mensal do servidor, observada as disposições do art. 34, § 2º, incisos I ao VI, da Lei n.º 11.415, de 2006.

§ 2º A Gratificação de Atividade de Segurança não poderá ser percebida cumulativamente com o Adicional de Qualificação, com as gratificações de Perícia e de Projeto, com a remuneração por serviço extraordinário e não será atribuída ao ocupante de função de confiança ou cargo em comissão.

Art. 2º Consideram-se funções de segurança, para os fins do disposto no artigo 1º:

I - realização de segurança pessoal de membros, dignitários, servidores e demais pessoas nas dependências das diversas unidades do Ministério Público da União, ou externamente, quando em serviço;

II - garantia da incolumidade física de dignitários, testemunhas e de pessoas ameaçadas que conduzam;

III - fiscalização do cumprimento de normas e procedimentos de segurança estabelecidos pelos ramos do Ministério Público da União, incluindo a supervisão do serviço realizado pela vigilância terceirizada;

IV - condução de veículos oficiais empregados no transporte de membros e servidores em serviço, bem como de procedimentos administrativos, judiciais e de testemunhas; e

V - entrega de notificações e intimações, bem como a localização de pessoas e levantamento de informações para as áreas de inteligência e diligências.

Art. 3º As unidades deste Ministério Público que tiverem servidores ocupantes de cargos efetivos que exerçam diretamente as atividades relacionadas às funções de segurança encaminharão ao Departamento de Recursos Humanos, por meio de suas chefias imediatas, **até o dia 5 (cinco) de cada mês**, relação nominal dos servidores que desenvolveram diretamente atividades relacionadas às funções de segurança, especificando-as.

Parágrafo único. No caso de servidores ocupantes do cargo de Técnico de Apoio Especializado/Segurança as unidades ficam dispensadas do envio das informações exigidas no caput deste artigo, devendo, entretanto, serem prestadas quando da lotação inicial e final do exercício das atividades definidas no art. 2º.

Art. 4º A Gratificação de Atividade de Segurança será devida aos servidores afastados por motivo de licença para tratamento da própria saúde; gozo de férias; participação em programa de treinamento instituído pela Administração; participação em júri e outros serviços obrigatórios por lei; licença à gestante, à adotante e paternidade; licença por motivo de acidente em serviço ou doença profissional; deslocamento para a nova sede; ausências para doação de sangue; casamento; falecimento e alistamento eleitoral.

Art. 5º A Direção-Geral, observada a disponibilidade orçamentária e financeira, promoverá ações de desenvolvimento profissional nas áreas de inteligência, segurança de dignitários, patrimonial, direção defensiva e outras áreas correlatas, destinadas aos integrantes das categorias funcionais.

§ 1º A participação nas ações referidas no *caput* é obrigatória e constituirá requisito para o exercício das funções constantes do art. 2º desta Portaria e para a manutenção do pagamento da Gratificação de Atividade de Segurança.

§ 2º Na situação em que o servidor, por motivo relevante reconhecido pelas chefias imediata e mediata, ratificada pela Direção-Geral, não puder participar da ação prevista no *caput*, admitir-se-á o cômputo de outras ações correlatas, destinadas ao aperfeiçoamento profissional, custeadas pelo próprio servidor ou pela Administração, observada a disponibilidade orçamentária e financeira, desde que realizadas nos 6 (seis) meses seguintes ao término do impedimento.

Art. 6º A Gratificação de Atividade de Segurança integrará a base de cálculo da contribuição social para o Plano de Seguridade Social previsto no art. 183 da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, mediante opção do servidor.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria PGJ nº 684, de 02 de julho de 2007.

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

LEONARDO AZEREDO BANDARRA

Port. nº 030/PGJ de 14.1.2009. Designar a Promotora de Justiça **LAURA BEATRIZ CASTELO BRANCO ALVES SEMERARO RITO** para officiar nas audiências a realizar-se no dia 15 de janeiro de 2009, na 2ª Vara de Entorpecentes e Contravenções Penais, sem prejuízo de suas atuais designações.

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

LEONARDO AZEREDO BANDARRA

Port. nº 026/PGJ de 13.1.2009. Designar o Promotor de Justiça **CELSO LEARDINI** para officiar no Plenário do Tribunal do Júri de Samambaia, nas sessões do dia 20 de janeiro de 2009, no Processo n.º 19392-6/06, réu: Wolder Mike de Castro Santos, e no Processo n.º 5060-5/04, réu Edson Freire dos Santos, sem prejuízo de suas atuais designações.

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

LEONARDO AZEREDO BANDARRA

Port. nº 024/PGJ de 12.1.2009. Designar o Promotor de Justiça **CELSO LEARDINI** para officiar no Plenário do Tribunal do Júri de Planaltina, na sessão do dia 22 de janeiro de 2009, no Processo n.º 2007.05.5.012058-1, réu: Gildan Soares dos Santos, sem prejuízo de suas atuais designações.

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

BENIS SILVA QUEIRÓZ BASTOS
Procurador-Geral de Justiça

Port. nº 023/PGJ de 12.1.2009. Designar o Promotor de Justiça **RODOLFO LACÊ KRAUSE** para officiar no Plenário do Tribunal do Júri de Planaltina, na sessão do dia 13 de janeiro de 2009, no Processo n.º 1998.05.1.001720-5, réu: Dilson Joaquim da Silva, sem prejuízo de suas atuais designações.

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

BENIS SILVA QUEIRÓZ BASTOS
Procurador-Geral de Justiça

Port. nº 022/PGJ de 12.1.2009. Art. 1º Designar a Promotora de Justiça Adjunta **NATÁLIA DO CARMO RIOS DOS SANTOS** para officiar, em substituição, nos períodos de 8 a 11 de janeiro de 2009, na 9ª Promotoria de Justiça Criminal de Brasília e de 12 a 16 de janeiro de 2009, na 1ª Promotoria de Justiça de Execuções de Medidas Sócio-Educativas da Infância e da Juventude.

Art. 2º Designar a Promotora de Justiça Adjunta **RONNY ALVES DE JESUS** para officiar, em substituição, nos períodos de 7 a 11 de janeiro de 2009, na 1ª Promotoria de Justiça do Tribunal do Júri de Sobradinho e de 12 a 31 de janeiro de 2009, na 1ª Promotoria de Justiça Criminal de Sobradinho, e para auxiliar, no período de 12 a 26 de janeiro de 2009, nos processos da 1ª Promotoria de Justiça do Tribunal do Júri de Sobradinho, de forma equitativa com o Promotor de Justiça lotado na 2ª Promotoria Criminal de Sobradinho.

Art. 3º Designar a Promotora de Justiça Adjunta **ÁUREA REGINA SÓCIO DE QUEIRÓZ RAMIM** para officiar, em substituição, no período de 12 a 31 de janeiro de 2009, na 2ª Promotoria de Justiça Cível, de Família, Órfãos e Sucessões de Sobradinho.

Art. 4º Designar a Promotora de Justiça Adjunta **ANNA BÁRBARA FERNANDES DE PAULA** para officiar, em substituição, no período de 7 a 26 de janeiro de 2009, na 1ª Promotoria de Justiça Especial Criminal e de Defesa da Mulher em Situação de Violência Doméstica ou Familiar de Samambaia.

Art. 5º Designar o Promotor de Justiça Adjunto **ROFOLFO LACÊ KRAUSE** para officiar, em substituição, no período de 7 a 26 de janeiro de 2009, na 1ª Promotoria de Justiça Especial Criminal e de Defesa da Mulher em Situação de Violência Doméstica ou Familiar de Planaltina.

Art. 6º Designar a Promotora de Justiça Adjunta **ANA LAURA SEIXAS DIAS** para officiar, em substituição, no período de 7 a 26 de janeiro de 2009, na 3ª Promotoria de Justiça do Tribunal do Júri de Ceilândia.

Art. 7º Designar a Promotora de Justiça Adjunta **CARLA BEATRIZ DA CRUZ MORAES OLIVEIRA LOPES** para officiar, em substituição, no período de 10 a 26 de janeiro de 2009, na 1ª Promotoria de Justiça do Tribunal do Júri de Taguatinga.

Art. 8º Designar a Promotora de Justiça Adjunta **AMANDA TUMA** para officiar, em substituição, no período de 7 a 26 de janeiro de 2009, na 1ª Promotoria de Justiça do Tribunal do Júri e de Delitos de Trânsito de Brazlândia.

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

BENIS SILVA QUEIRÓZ BASTOS
Procurador-Geral de Justiça

Port. nº 010/PGJ de 09.1.2009. Designar a Promotora de Justiça Adjunta **ÁUREA REGINA SÓCIO DE QUEIRÓZ RAMIM** para officiar, no período de 7 a 9 de janeiro de 2009, nos processos abaixo relacionados, em curso na 4ª Promotoria de Justiça de Execuções Penais, sem vinculação da Promotora de Justiça Adjunta aos processos.

PROCESSOS	
08190.091602/03-88	08190.799967/97-61
08190.016604/03-70	08190.094437/03-80
08190.101721/06-90	08190.013632/04-80
08190.076230/02-89	08190.174584/07-01

08190.147126/04-01	08190.031163/04-62
08190.082852/08-69	08190.126327/02-02
08190.128836/07-01	08190.146327/08-42
08190.771188/97-29	08190.108923/05-81
08190.002603/09-24	08190.578639/08-94
08190.149968/08-11	08190.070883/08-95
08190.118622/02-69	08190.078385/99-19
08190.119553/08-79	08190.083019/99-08
08190.143397/08-11	

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

BENIS SILVA QUEIRÓZ BASTOS
Procurador-Geral de Justiça

Port. nº 009/PGJ de 09.1.2009. Designar a Promotora de Justiça Adjunta **NATÁLIA DO CARMO RIOS DOS SANTOS** para oficiar, no dia 7 de janeiro de 2009, nos processos abaixo relacionados, em curso na 4ª Promotoria de Justiça de Execuções Penais, sem vinculação da Promotora de Justiça Adjunta aos processos.

PROCESSOS	
08190.122143/05-62	08190.041844/05-47
08190.110724/05-98	08190.577586/08-94
08190.084372/05-71	08190.039640/01-31
08190.085060/99-74	08190.120355/08-11
08190.156383/06-88	08190.121081/08-14
08190.145186/03-72	08190.121931/01-81
08190.058465/01-90	08190.150139/07-65
08190.094755/03-03	08190.007160/98-98
08190.093714/07-14	08190.149976/08-31
08190.093191/07-80	08190.123482/06-74

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

BENIS SILVA QUEIRÓZ BASTOS
Procurador-Geral de Justiça

Port. nº 007/PGJ de 06.1.2009. Art. 1º Designar **HIZA MARIA SILVA CARPINA LIMA**, matrícula 631-9, Promotora de Justiça da Carreira deste Ministério Público, para substituir, nos impedimentos legais, temporários e eventuais, a Função Comissionada de Coordenadora Administrativa das Promotorias de Justiça de Samambaia, código FC-01, criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

BENIS SILVA QUEIRÓZ BASTOS
Procurador-Geral de Justiça

Port. Nor. Nº 035/PGJ de 30.1.2009. Art. 1º Regulamentar as atividades administrativas relacionadas à segurança orgânica, no âmbito das ações de segurança institucional do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios.

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Art. 2º A segurança orgânica, para os fins desta Portaria, compreende um conjunto de atividades voltadas à prevenção e obstrução de ações que comprometam a tranquilidade dos trabalhos e a integridade física das pessoas e do patrimônio.

§ 1º São atividades relacionadas à segurança orgânica:

- b) de portaria e vigilância;
- c) controle de acesso de pessoas, veículos e objetos;

- d) controle de acesso às salas e dependências internas das edificações ocupadas;
- e) cadastro de estagiários, cessionários e prestadores de serviço;
- f) emissão, distribuição e controle dos instrumentos de identificação de pessoas e veículos;
- g) controle de acesso às áreas e dependências especiais para a realização de eventos;
- h) captação e monitoramento de imagens, por circuito fechado de televisão (CFTV);
- i) de proteção contra incêndio e pânico.

§ 2º Será disponibilizada à Coordenadoria de Segurança Institucional - CSI, pela Chefia de Gabinete do Procurador-Geral de Justiça e pelo Departamento de Recursos Humanos - DRH, respectivamente, relação nominal dos membros e servidores do quadro de pessoal e requisitados, constando fotografia e lotação, observadas as normas de segurança para o acesso às informações.

§ 3º Os gestores de contratos de prestação de serviço e o Departamento de Recursos Humanos - DRH deverão disponibilizar à Coordenadoria de Segurança Institucional, conforme o caso, a relação de pessoas mencionadas no inciso IV do *caput* deste artigo, conforme disposto no parágrafo 4º deste artigo.

§ 4º O cadastro mencionado no inciso IV do *caput* deste artigo destina-se ao controle de acesso de pessoas previamente autorizadas a ingressar nas instalações e com livre acesso às áreas de circulação do MPDFT, observada a atividade desenvolvida, devendo constar as informações necessárias à sua identificação.

§ 5º O desligamento, afastamento ou demissão das pessoas mencionadas nos parágrafos 2º e 3º deverão ser imediatamente comunicados à Coordenadoria de Segurança Institucional, considerando a efetivação do recolhimento dos instrumentos de identificação e da posse de chaves das salas e dependências.

CAPÍTULO II

Das atividades de portaria e vigilância

Art. 3º As atividades de portaria e vigilância compreendem:

- a) recepção, a orientação, o registro, o controle e a fiscalização da entrada e saída de pessoas, veículos e objetos nas dependências do MPDFT;
- b) a atividade de vigilância, destinada a proteger as pessoas e os bens patrimoniais, zelando pela tranquilidade nos recintos de trabalho no âmbito do MPDFT.

§ 1º A atividade de portaria e vigilância será planejada e organizada pela Seção de Segurança Orgânica, bem como controlada e coordenada pelo Serviço de Segurança das Instalações, conforme orientações de procedimento da Coordenadoria de Segurança Institucional.

§ 2º No caso das Coordenadorias Administrativas e demais unidades com sede própria, as atividades de portaria e vigilância serão executadas pela Supervisão de Segurança Local da Seção de Segurança Orgânica, conforme orientações de procedimento da Coordenadoria de Segurança Institucional.

§ 3º Nas Coordenadorias Administrativas e demais unidades do MPDFT que funcionam em edifícios cedidos, as atividades de portaria e vigilância serão executados em articulação com os órgãos cedentes das instalações, conforme orientação, coordenação e supervisão da Coordenadoria de Segurança Institucional.

§ 4º O Serviço de Segurança das Instalações deverá fiscalizar diariamente a prestação do serviço de portaria e vigilância, realizando registro dos fatos e situações de interesse da atividade de segurança, conforme orientações de procedimento da Coordenadoria de Segurança Institucional.

Art. 4º As atividades de vigilância e recepção serão prestadas por profissionais legalmente autorizados, em conformidade com as normas internas e o respectivo instrumento contratual.

§ 1º O vigilante poderá abordar as pessoas e veículos em circulação no interior das instalações, os quais não estejam devidamente identificados, devendo proceder, conforme o caso, ao seu acompanhamento até o responsável pelo Serviço de Segurança das Instalações para cadastro e recebimento de instrumento de identificação.

§ 2º O serviço de vigilância, ao final do horário de funcionamento do Ministério Público, deverá realizar vistoria diária nas salas e dependências internas das edificações ocupadas, tendo como atribuições desligar a iluminação e/ou os equipamentos encontrados em funcionamento, fechar portas e janelas deixadas abertas.

§ 3º Na situação descrita no parágrafo anterior, as irregularidades encontradas serão comunicadas ao responsável pela sala ou dependência, por meio do Mapa de Vistoria de Instalações.

CAPÍTULO III
Do controle de acesso de pessoas, veículos e objetos
Seção I
Disposições comuns

Art. 5º O ingresso nas instalações do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios será permitido após identificação, cadastro e triagem de segurança.

§ 1º Para os fins desta Portaria, considera-se:

e) identificação: verificação dos dados ou indicações concernentes à identidade da pessoa interessada em ingressar nas instalações do MPDFT, realizada preferencialmente mediante a apresentação de documento com foto e fé pública;

f) cadastro: registro em dispositivo próprio dos dados referentes à identidade da pessoa autorizada a ingressar nas instalações do MPDFT;

g) triagem de segurança: procedimento destinado à realização de revista, vistoria ou inspeção de segurança em pessoas, cargas ou volumes, visando a identificar a existência de objetos que coloquem em risco a integridade física das pessoas ou do patrimônio no âmbito do MPDFT.

§ 2º As ações de segurança desenvolvidas deverão observar os direitos e garantias individuais do cidadão, não permitindo a violação da honra e intimidade das pessoas.

§ 3º As pessoas não estão obrigadas a submeter-se às medidas dispostas nos incisos I, II e III do § 1º deste artigo, considerando o respeito aos direitos e garantias individuais do cidadão; nesse caso, o acesso às instalações do MPDFT não será autorizado, tendo em vista o dever da administração de zelar pela segurança daqueles que trabalham e circulam pelas dependências do Ministério Público.

Seção II
Do controle de acesso de pessoas

Art. 6º O ingresso de Magistrados, Servidores - inclusive do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios, estagiários, prestadores de serviço e cessionários nas instalações do MPDFT, durante o período de funcionamento, será autorizado desde que sejam regularmente identificados pelo serviço de portaria.

Art. 7º Tendo como objetivo garantir a segurança, nos termos estabelecidos no artigo 5º, serão adotadas as seguintes providências:

V. as pessoas que adentrarem nas dependências do Ministério Público estarão sujeitas à triagem de segurança por meio de equipamentos de *raios X* e detectores de metal ou por meio de outra vistoria necessária;

VI. os visitantes poderão ter seu acesso condicionado à autorização prévia do responsável pela unidade à qual se destinam, por meio de consulta telefônica.

§ 1º As visitas destinadas aos membros, quando previamente agendadas e comunicadas à Seção Segurança Orgânica, terão o acesso às instalações autorizado após identificação, cabendo ao Serviço de Segurança de Instalações a adoção das medidas de segurança necessárias.

§ 2º É permitido o acesso do cão-guia de deficiente visual mediante apresentação da carteira de identificação e do cartão de vacinação do animal, devidamente atualizados.

§ 3º O portador de marca-passo deve dirigir-se ao serviço de portaria e apresentar documento identificador de sua condição para, então, adentrar nas dependências sem passar pelo detector de metais, sujeitando-se a outros meios de vistoria necessários.

§ 4º As pessoas cuja passagem pelo detector de metais acionar o alarme, ou cuja passagem pelo equipamento de *raio X* detectar objeto de risco, devem apresentar-se ao Serviço de Segurança das Instalações para as orientações devidas e, se for o caso, para a retenção do objeto que estejam portando, até que deixem as instalações do MPDFT.

§ 5º As comunicações de visitas agendadas destinadas aos membros, bem como de oitivas de pessoas com prerrogativa de porte de arma e de outras situações que demandem ação de segurança, nos termos desta Portaria, deverão ser encaminhadas com a máxima antecedência possível à Seção

de Segurança Orgânica, podendo ocorrer pelo sistema eletrônico de mensagens, especificando dia, hora, local, identificação da pessoa e outros dados oportunos sobre o evento.

Art. 8º É vedado o ingresso, nas instalações do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, de pessoa que:

a) esteja portando arma de qualquer natureza, ressalvadas as ações policiais nos casos de flagrante delito e as situações previstas no art. 10 desta Portaria;

b) seja justificadamente identificada como indivíduo passível de representar algum risco potencial à integridade física e moral da instituição, aos seus documentos e procedimentos, bem como aos membros, servidores, prestadores de serviço ou visitantes; e

c) venha para praticar comércio, solicitar donativos ou fazer propaganda em qualquer de suas formas, ressalvada a situação dos entregadores de produtos diversos solicitados por membro ou servidor, após a devida confirmação com o solicitante, observado o disposto nos artigos 5º e 7º desta Portaria.

Parágrafo único. O disposto no inciso III deste artigo não se aplica às exposições autorizadas pelo Diretor-Geral, as quais deverão ser informadas à Seção de Segurança Orgânica para adoção das ações de segurança necessárias.

Art. 9º O ingresso de estagiários, cessionários e prestadores de serviço fora do horário de funcionamento do MPDFT, inclusive feriados e finais de semana, está condicionado à autorização prévia do Chefe da Unidade, mediante preenchimento do formulário Autorização de Entrada e encaminhamento à Seção de Segurança Orgânica, indicando a atividade ou serviço a ser executado, bem como o local, a data e o tempo previsto de permanência nas instalações.

§ 1º O ingresso de membros e servidores na situação descrita no *caput* deste artigo será autorizado mediante preenchimento obrigatório do formulário de Registro de Entrada.

§ 2º Tratando-se de obra ou reparo, conforme situação do *caput* deste artigo, deverá ser acrescido o nome da empresa e a relação com a identificação dos funcionários, bem como os dados de contato com o servidor responsável e as dependências cujo acesso esteja autorizado.

§ 3º Caberá ao servidor responsável pela supervisão ou fiscalização dos serviços mencionados no parágrafo 2º a comunicação prévia ao usuário da sala ou dependência objeto da obra ou reparo a ser realizado, bem como a obtenção da anuência com o acesso decorrente.

Art. 10. Poderão portar arma de fogo os membros do Ministério Público, os Magistrados e os integrantes da Coordenadoria de Segurança Institucional e, desde que estejam em serviço e previamente identificados pela Seção de Segurança Orgânica:

os integrantes do Batalhão Judiciário designados para o policiamento ostensivo junto ao Ministério Público;

os policiais quando em escolta de detentos ou testemunhas;

os profissionais de vigilância prestadores de serviço ao Ministério Público;

os profissionais de segurança das empresas de escolta de cargas e valores, tendo em vista as atividades dos postos bancários localizados nas dependências do Ministério Público;

seguranças de outras autoridades e organizações, de modo não ostensivo, caracterizado o ingresso em evento protocolar previamente agendado, bem como de policiais participantes de solenidades e eventos promovidos pelo MPDFT.

§ 1º As pessoas que portarem arma de fogo em decorrência de autorização legal ou de licença concedida por órgão competente que não se enquadrarem nas disposições acima terão o acesso autorizado às dependências do MPDFT após deixarem a arma, mediante caução formal, sob a guarda do Serviço de Segurança das Instalações em local destinado para esse fim.

§ 2º Excepcionalmente, os policiais em serviço, nos assuntos de interesse de processo judicial ou procedimento investigatório, quando não sejam partes, testemunhas ou investigados, terão seu acesso armado condicionado à autorização prévia do membro responsável pela Unidade à qual deseje comparecer, por meio de consulta telefônica, sendo o acesso restrito ao local solicitado.

§ 3º Quando o policial for parte, testemunha ou investigado, será observado o disposto no parágrafo 1º deste artigo.

§ 4º A Unidade contactada nas situações previstas nos parágrafos 2º e 3º deste artigo fica responsável por informar a condição do policial de parte, testemunha ou investigado, devendo ser lançado no cadastro de controle de acesso o nome do membro ou servidor contactado.

§ 5º Armas ou materiais retidos junto ao Serviço de Segurança das Instalações serão restituídos somente à pessoa cujo nome conste do registro próprio referente à caução do objeto, mediante a apresentação de documento de identidade e da chave (conforme o caso) entregue por ocasião de sua guarda, devendo ser observado o seguinte:

I.no caso de extravio da chave mencionada neste parágrafo, serão adotadas as providências operacionais conforme orientações de procedimento estabelecido pela Coordenadoria de Segurança Institucional, correndo os custos por conta do responsável pelo extravio, conforme o caso;

II.armas ou materiais retidos junto ao Serviço de Segurança das Instalações e não reclamados pelo responsável, conforme descrito neste parágrafo, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, serão transferidos para local determinado pela Coordenadoria de Segurança Institucional, por meio de certidão e na presença de duas testemunhas, para adoção dos procedimentos cabíveis.

Art. 11. É vedado o acesso armado às dependências do Núcleo de Combate à Tortura, do Núcleo de Controle Externo da Atividade Policial e das Promotorias de Justiça Militar, ressalvadas as hipóteses previstas no *caput* do art. 10 e, quando autorizado, seus incisos I, II, III e V.

Art. 12. A entrega de documentos efetuada por policial em serviço, referentes a processo judicial ou procedimento investigatório, será realizada em protocolo específico instalado junto ao Serviço de Segurança das Instalações.

Seção III

Do controle de acesso de veículos

Art. 13. A circulação, parada e estacionamento de veículos nas áreas de responsabilidade do MPDFT serão regidas pelo Código de Trânsito Brasileiro, observando-se a sinalização disposta pela Administração e as orientações do Serviço de Segurança das Instalações, devendo ser considerado ainda o seguinte:

I.o acesso de veículos aos estacionamentos do MPDFT é restrito aos veículos oficiais e aos particulares autorizados e devidamente identificados;

II.as vagas de estacionamento são classificadas em:

a) vagas oficiais: destinadas aos veículos oficiais de representação do MPDFT, conforme sinalização disposta pela Administração;

b) vagas regulares: destinadas aos veículos de membros e servidores, conforme distribuição do Diretor-Geral, para o Edifício-Sede do MPDFT, e dos respectivos Coordenadores Administrativos, no caso das demais Promotorias com sede própria;

c) vagas rotativas e eventuais: destinadas aos veículos oficiais, de imprensa, de fornecedores ou de particulares em situação especial, conforme disponibilidade operada pelo Serviço de Segurança das Instalações e orientações de procedimento da Coordenadoria de Segurança Institucional;

III.o vigilante deverá observar a circulação de veículos, identificando o condutor tanto na entrada quanto na saída, registrando o número de passageiros no seu interior;

IV.o ingresso de fornecedores pelo estacionamento, garagem ou mesmo pela portaria será permitido exclusivamente para entrega, retirada ou troca de material, mediante a apresentação de documento que comprove ser o material destinado ao MPDFT, a cessionários ou prestadores de serviços, conforme o caso, devendo ser observado:

a) autorização do Serviço de Segurança das Instalações, mediante prévia comunicação da empresa ou unidade do MPDFT responsável;

b) registro do acesso, conforme orientações de procedimento da Coordenadoria de Segurança Institucional;

c) encaminhamento antecipado pelo Almoxarifado, restaurante e outros setores com demanda regular de fornecedores, sempre que possível, de relação, por empresa, contendo as datas previstas para entrega de material;

d) a disciplina do horário e da forma de ingresso dos fornecedores nas instalações do MPDFT, considerando o interesse da Administração;

V.nas instalações da Divisão de Administração de Veículos - DAV, as vagas demarcadas serão destinadas aos membros que utilizam o serviço de transporte do MPDFT e servidores em serviço no referido local, conforme relação emitida pelo Diretor-Geral.

Art. 14. É proibida a passagem de pedestres pelos locais de acesso dos veículos às garagens, salvo as situações específicas das pessoas em serviço devidamente identificadas, conforme orientações de procedimento da Coordenadoria de Segurança Institucional.

Seção IV

Do controle de acesso de objetos

Art. 15. Visando garantir a segurança no âmbito do MPDFT, cargas ou volumes conduzidos por qualquer pessoa, ou em veículos de carga, estarão sujeitos a inspeção, tanto no momento do ingresso nas dependências do MPDFT quanto da saída, conforme disposto nesta Portaria.

§ 1º Deverão ser identificados e registrados os objetos particulares transportados como cargas ou conduzidos em volumes como sacolas, malas, pacotes ou bolsas, ficando excetuados do procedimento bolsas a tiracolo, pochetes e maletas conduzidas por membros e servidores.

§ 2º A retirada de qualquer bem patrimonial das dependências do MPDFT, inclusive para fins de recuperação ou manutenção, deverá ser autorizada pela Divisão de Material e Patrimônio do Departamento de Apoio Administrativo, através do formulário Autorização para Saída de Material.

§ 3º No caso do parágrafo 2º, tratando-se de equipamentos de informática, a autorização será emitida pela Divisão de Produção e Suporte do Departamento de Tecnologia da Informação.

§ 4º O ingresso de máquinas, equipamentos, ferramentas, bem como outros volumes e materiais não pertencentes ao patrimônio do MPDFT deverá ser cadastrado no Registro de Entrada de Material, recebendo etiqueta numerada.

Art. 16. O Diretor-Geral estabelecerá as normas de controle de entrada e saída de bens patrimoniais, bem como da permanência dos bens de terceiros no interior das instalações do MPDFT.

CAPÍTULO IV

Do controle de acesso às salas e dependências

Art. 17. O acesso às salas e dependências internas é de responsabilidade dos respectivos usuários, cabendo à Seção de Segurança Orgânica o controle do Armário de Chaves Reservas das salas e dependências das edificações do MPDFT.

§ 1º O controle do Armário de Chaves Reservas será exercido no interesse da segurança, considerando o registro da posse de chaves e as situações de emergência predial.

§ 2º O Departamento de Arquitetura e Engenharia fornecerá à Coordenadoria de Segurança Institucional a relação de salas e dependências, por edificação, para organização e composição do Armário de Chaves Reservas.

§ 3º Na situação do parágrafo 2º, o membro ou chefe da unidade indicará o nome do responsável pela sala ou dependência, bem como matrícula, lotação e cargo ou função, conforme formulário próprio.

§ 4º O usuário responsável assinará Termo de Responsabilidade pelo uso e guarda da chave principal, devendo informar obrigatoriamente, se for o caso, o nome, matrícula e lotação de outros usuários detentores de cópias da referida chave.

§ 5º O extravio da chave principal deverá ser comunicado o mais breve possível à Seção de Segurança Orgânica, correndo por conta do usuário responsável o custo da confecção de nova chave, salvo motivo justificado.

§ 6º O usuário responsável, em caso fortuito, poderá solicitar a utilização da chave reserva, observado o seguinte:

I. preenchimento obrigatório de formulário próprio, contendo informação versando sobre a necessidade de utilização;

II. a utilização não poderá ultrapassar o período de permanência do usuário nas instalações do MPDFT.

§ 7º O usuário das salas e dependências e responsável por bens patrimoniais do MPDFT deverá observar as seguintes medidas:

I. manter a sala ou dependência sob sua responsabilidade, bem como armários e gavetas trancados após o término do horário de funcionamento do MPDFT ou mesmo nos afastamentos temporários do local;

II. zelar pela integridade dos documentos sob sua responsabilidade e custódia:

a) garantindo o acesso ao seu conteúdo a quem tenha necessidade de conhecimento, conforme dispuser a lei e as normas internas;

b) conservando-os no interior de armários e gavetas, trancados, principalmente após o horário de funcionamento do MPDFT.

§ 8º O controle das chaves dos mobiliários e sua distribuição aos usuários ficará a cargo da Divisão de Material e Patrimônio do Departamento de Apoio Administrativo.

Art. 18. Caberá ao usuário das salas e dependências e responsável por bens patrimoniais do MPDFT a anuência dos serviços de limpeza e conservação dos recintos, podendo designar pessoa para acompanhar os serviços, conforme ajuste prévio com a Divisão de Serviços Auxiliares do Departamento de Apoio Administrativo.

Parágrafo único. O servidor responsável pelo serviço de limpeza e conservação estabelecerá os ajustes necessários com a Seção de Segurança Orgânica, a fim de ter acesso às chaves reservas das salas e dependências, conforme preenchimento do Livro Registro de Acesso e orientações de procedimento da Coordenadoria de Segurança Institucional.

CAPÍTULO V

Dos instrumentos de identificação de pessoas e veículos

Art. 19. Para identificação e permissão de acesso e saída de pessoas às instalações, serão utilizados crachás, conforme disposto abaixo:

I. fornecidos pela Seção de Segurança Orgânica:

a) servidores;

b) estagiários;

b) prestadores de serviço habitual, inclusive os cessionários;

II. fornecidos pelo Serviço de Segurança das Instalações, após identificação e cadastro:

a) advogados;

b) visitantes;

c) prestadores de serviço eventual;

d) profissionais de imprensa, conforme orientações da Coordenaria de Comunicação Social;

e) servidores, estagiários e prestadores de serviço que estiverem sem os respectivos crachás, e em efetivo serviço.

§ 1º O crachá de identificação será fornecido, sem custo, aos servidores, estagiários, prestadores de serviço habitual e cessionários, exceto no caso de:

I. dano ou inutilização, em período inferior a 02 (dois) anos, contados a partir da entrega, devolvido nesta condição;

II. perda ou extravio.

§ 2º O crachá de servidores, estagiários, prestadores de serviço habitual e cessionários será emitido com fotografia recente, providenciada pelo interessado ou conforme disponibilidade do Departamento de Recursos Humanos, no caso dos servidores.

§ 3º Nas hipóteses previstas nos incisos I e II do parágrafo 1º deste artigo, o fornecimento da 2ª via do crachá é efetuado após autorização para desconto em folha do custo relativo a sua emissão, ressalvados os casos devidamente justificados.

§ 4º O roubo ou furto do crachá obriga o usuário a registrar a ocorrência policial correspondente e a informar o fato imediatamente à Coordenadoria de Segurança Institucional, sendo isento do pagamento relativo à emissão de 2ª via.

§ 5º A saída de pessoas das instalações ocorrerá após leitura de registro e restituição do crachá, quando se tratar de visitante, prestador de serviço eventual, pessoas em serviço, profissional de imprensa ou advogado.

§ 6º A pessoa cujo acesso ou saída das instalações esteja bloqueado deve dirigir-se ao Serviço de Segurança das Instalações para obter orientação e receber novo crachá, conforme o caso.

§ 7º O crachá bloqueado será recolhido pelo Serviço de Segurança das Instalações no momento da tentativa de acesso ou saída.

Art. 20. O crachá de identificação é de uso obrigatório no interior das instalações do MPDFT, devendo ser utilizado acima da linha da cintura e em local visível do vestuário.

§ 1º A não utilização do crachá de identificação desautoriza a permanência ou circulação da pessoa nas dependências.

§ 2º Nas Coordenadorias Administrativas e demais unidades que funcionam em edifícios cedidos, os instrumentos de identificação de visitantes, advogados ou de pessoas em serviço não vinculadas ao MPDFT serão utilizados conforme dispuserem as normas do órgão cedente das instalações que ocupam, bem como orientações de procedimento da Coordenadoria de Segurança Institucional.

§ 3º Na impossibilidade de fornecimento de crachá de identificação, o acesso e a circulação de servidores, estagiários e prestadores de serviço habitual serão permitidos desde que observados os seguintes procedimentos:

I. identificação por meio de identidade funcional ou carteira de identidade junto ao Serviço de Segurança das Instalações, na entrada do prédio;

II. preenchimento do formulário Controle Diário de Entrada e Saída de pessoas em serviço;

III. fornecimento de instrumento de identificação para pessoas em serviço, que deverá ser devolvido no momento da saída.

§ 4º A utilização do crachá para pessoas em serviço somente será permitida até o quinto dia consecutivo ou o trigésimo dia alternado em um ano; após esse prazo, o usuário deve dirigir-se à Seção de Segurança Orgânica para ter o ingresso autorizado.

§ 5º É proibida a descaracterização do crachá, inclusive a plastificação e quaisquer outras formas de adulteração, devendo o usuário sofrer desconto do custo de emissão de novo crachá.

Art. 21. Os veículos autorizados a estacionar regularmente nas vagas disponibilizadas pelo MPDFT deverão utilizar instrumento de identificação fornecido pela Seção de Segurança Orgânica ou identificar-se na forma do inciso I do parágrafo 1º do art.5º.

CAPÍTULO VI

Do controle de acesso nos eventos

Art. 22. Os eventos autorizados que envolvam a utilização de áreas de uso comum do Edifício Sede do MPDFT deverão ser informados pelo Centro de Cultura e Apoio Técnico a Eventos à Seção de Segurança Orgânica com a máxima antecedência possível, por meio de e-mail ou memorando, constando as seguintes informações:

I. órgão ou unidade do MPDFT responsável ou outra entidade envolvida;

II. natureza do evento;

III. data e horário de início e término;

IV. dependências a serem utilizadas;

V. estimativa de público participante ou quantidade de pessoas convidadas, conforme o caso, e autoridades presentes ao evento;

VI. participação, ou não, de profissionais não pertencentes ao quadro do MPDFT na organização do evento, acompanhada do nome, identidade e outros dados para contato;

VII. necessidade de acesso de pessoas e veículos.

§ 1º No caso das Coordenadorias Administrativas e demais unidades com sede própria, a comunicação referida no *caput* será encaminhada à Seção de Segurança Orgânica pelo membro ou servidor responsável pelo evento.

§ 2º Constitui evento de interesse da segurança orgânica, para os efeitos desta Portaria:

I. as exposições autorizadas pelo Diretor-Geral ou Coordenadores Administrativos das Promotorias;

II. audiências públicas, encontros, seminários, palestras e outros da mesma natureza que reúnam público interno ou externo;

III. solenidades ou reuniões com a participação de autoridades dos poderes constituídos ou demais órgãos da alta administração pública;

IV. outros eventos considerados de interesse da administração do MPDFT.

Art. 23. Nos eventos autorizados cujo acesso à área de uso comum seja realizado com a dispensa no todo ou em parte dos procedimentos descritos nos artigos 5º e 19 desta Portaria, os participantes poderão utilizar crachá específico do evento ou outro procedimento especial, conforme orientações da Coordenadoria de Segurança Institucional.

CAPÍTULO VII

Da captação e monitoramento de imagens

Art. 24. A captação e o monitoramento de imagens, por circuito fechado de televisão - CFTV, serão realizados como medida complementar para garantir a segurança das pessoas e do patrimônio nos locais de circulação das instalações do MPDFT.

§ 1º Poderá ser utilizado o CFTV em dependências de acesso restrito, cujo monitoramento de imagens seja necessário para garantia da segurança de documentos, equipamentos e outros bens.

§ 2º A utilização e operação do Sistema de CFTV constituem ação de segurança de acesso restrito às pessoas designadas pela Seção de Segurança Orgânica para operar o equipamento de captação e monitoramento de imagens, conforme orientações de procedimento da Coordenadoria de Segurança Institucional.

§ 3º A requisição de imagens será formalmente justificada pelo interessado e encaminhada à Seção de Segurança Orgânica, considerando situação de serviço ou fato pessoal relevante descrito na solicitação, observada a disponibilidade das imagens gravadas.

CAPÍTULO VIII

Do procedimento nos casos de ocorrências

Art. 25. Considera-se ocorrência, para os fins desta Portaria, qualquer irregularidade no interior das instalações do MPDFT, bem como na área adjacente, como emergência de mau súbito, dano ao patrimônio, acesso não autorizado às salas e dependências, furto, desaparecimento de bens patrimoniais ou documentos e outros atos ilícitos.

§ 1º O membro, servidor, estagiário, cessionário ou prestador de serviço que tomar conhecimento de qualquer ocorrência deverá comunicar imediatamente ao Serviço de Segurança das Instalações, que adotará as providências cabíveis, conforme orientações de procedimento da Coordenadoria de Segurança Institucional, sem prejuízo do pronto acionamento do policiamento ostensivo realizado pela Polícia Militar.

§ 2º Havendo vestígios, o local da ocorrência não deverá ser descaracterizado, devendo ser isolado e preservado para os fins de perícia, caso seja necessário ao esclarecimento do fato e suas circunstâncias.

§ 3º Constatado o ato ilícito – como furto, roubo, dano e outros – o responsável pelo bem patrimonial, constante do Termo de Responsabilidade, ou pessoa designada pela Administração, acompanhado de integrante da Coordenadoria de Segurança Institucional, efetuará o registro da ocorrência policial.

§ 4º Após a providência descrita no parágrafo anterior, a pessoa que efetuou o registro deverá encaminhar documento ao Diretor-Geral relatando o acontecido, anexando cópia da ocorrência policial.

§ 5º As irregularidades constatadas nas instalações, consideradas de interesse da Administração, serão encaminhadas pela Coordenadoria de Segurança Institucional à Direção-Geral para análise e providências cabíveis.

CAPÍTULO IX

Das atividades de proteção contra incêndio e pânico

Art. 26. As atividades de proteção contra incêndio e pânico compreendem o conjunto de ações que visam garantir a salvaguarda das pessoas e do patrimônio no âmbito do MPDFT, conduzidas pelo Serviço de Contingências das Instalações, compreendendo:

I.as atividades de brigada contra incêndio e pânico;

II.o programa de brigadistas voluntários, composto por integrantes do MPDFT;

III.o acompanhamento das medidas de proteção contra incêndio e pânico desenvolvidas no âmbito do MPDFT.

§ 1º As atividades de brigada contra incêndio serão prestadas por profissionais legalmente autorizados, em conformidade com as normas internas e o respectivo instrumento contratual.

§ 2º O Serviço de Contingências das Instalações deverá fiscalizar diariamente a prestação do serviço de brigada contra incêndio e pânico, realizando registro dos fatos e situações de interesse da atividade de segurança.

Art. 27. A evacuação é um procedimento de emergência que consiste na retirada imediata de todos os ocupantes das instalações, sem a utilização de elevadores, ocasionada por alguma situação que comprometa a segurança de seus ocupantes.

§ 1º O procedimento de evacuação será descrito em documento próprio elaborado pela Coordenadoria de Segurança Institucional, a quem caberá o planejamento, organização, controle e coordenação das ações, inclusive dos exercícios simulados.

§ 2º Considerando a necessidade de cooperar com as ações de segurança, cada órgão ou unidade do MPDFT deverá indicar um ou mais servidores para atuar no procedimento de evacuação, conforme planejamento da Coordenadoria de Segurança Institucional.

Art. 28. A evacuação será iniciada após acionamento da Coordenadoria de Segurança Institucional, depois de adotadas todas as providências preliminares e autorizada pelas seguintes autoridades:

I – no Edifício-Sede e anexo:

- a) Procurador-Geral de Justiça;
- b) Vice-Procurador-Geral de Justiça;
- c) Chefe de Gabinete da Procuradoria-Geral de Justiça;
- d) Diretor-Geral;

II – nas Coordenadorias Administrativas das Promotorias de Justiça com sede própria:

- a) Coordenador Administrativo;
- b) Coordenador Administrativo substituto;
- c) Secretário-Executivo.

Art. 29. Constitui infração grave a permanência nas instalações após uma ordem de evacuação, aplicando-se a legislação cabível.

CAPÍTULO X

Disposições finais

Art. 30. A Coordenadoria de Segurança Institucional ficará responsável pelo hasteamento e arriamento da Bandeira Nacional no local para este fim destinado nas edificações, em conformidade com as normas de cerimonial público, bem como das bandeiras do Distrito Federal e do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios.

Art. 31. Os órgãos e unidades administrativas são responsáveis por informar à Seção de Segurança Orgânica os eventos organizados e promovidos nas dependências do MPDFT, considerando as ações de segurança necessárias, devendo ser observado o disposto nos artigos 22 e 23 desta Portaria.

Art. 32. O custo dos instrumentos de identificação e da confecção das chaves, inclusive o número máximo permitido de cópias de chaves, será estabelecido conforme ajuste com a Direção-Geral.

Art. 33. Compete à Coordenadoria de Segurança Institucional:

planejar, organizar, controlar, executar e coordenar as medidas de segurança necessárias à garantia da tranquilidade dos trabalhos e à integridade das pessoas e do patrimônio no âmbito do MPDFT;

I.efetuar o registro de ocorrências de fatos ou situações relacionadas ao conteúdo desta Portaria;

II.realizar diligências para a identificação e justificativa das pessoas passíveis de enquadramento no inciso II do art. 8º desta Portaria, bem como outras diligências necessárias para o esclarecimento de fatos ou situações relacionadas às ocorrências registradas;

III.realizar inspeções e avaliações de segurança nas dependências do MPDFT, tendo livre acesso a todas as instalações, respeitada, nas situações de normalidade, a anuência do responsável;

IV.autorizar a confecção de chaves e dos instrumentos de identificação utilizados no controle de acesso;

V. efetuar o controle patrimonial e da localização dos equipamentos e materiais relacionados à segurança de instalações;

VI. estabelecer, no âmbito da unidade, as orientações de procedimento necessárias ao desenvolvimento das ações de segurança, observado o disposto nesta Portaria e demais normas administrativas aplicáveis.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Segurança Institucional estabelecerá os ajustes necessários com a Direção-Geral e os Coordenadores Administrativos das Promotorias de Justiça, tendo em vista a administração predial.

Art. 34. Os instrumentos contratuais ou de adesão relacionados às pessoas mencionadas no inciso IV, parágrafo 1º, do art. 2º desta Portaria deverão fazer previsão da disponibilidade de dados e fotografia para a formação do cadastro de interesse da segurança, bem como às condições para o fornecimento dos respectivos instrumentos de identificação.

Art. 35. A Direção-Geral, através de seus Departamentos, em conjunto com a Coordenadoria de Segurança Institucional, deverá providenciar a adequação das normas e instrumentos contratuais ao disposto nesta Portaria, a fim de ajustá-los aos novos procedimentos.

Art. 36. O Diretor-Geral instalará comissão, sob a presidência de integrante do Departamento de Arquitetura e Engenharia e com a participação da Coordenadoria de Segurança Institucional, para, no prazo de 60 (sessenta) dias, realizar o levantamento minucioso das chaves existentes, incluindo as chaves reservas e o nome e função dos seus detentores.

Art. 37. As disposições desta Portaria serão implementadas de forma gradual, considerando a disponibilidade dos meios e os ajustes necessários, conforme planejamento efetuado pela Coordenadoria de Segurança Institucional.

Art. 38. A inobservância das disposições desta Portaria implicará na responsabilidade de quem lhe der causa, conforme a legislação cabível.

Art. 39. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada a Portaria PGJ nº 532/2007, a Portaria PGJ nº 717/1998, bem como as seções 01, 02 e 05 do Manual de Serviços Administrativos, e demais disposições em contrário.

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

LEONARDO AZEREDO BANDARRA

Procurador-Geral de Justiça

Port. Nor. Nº 034/PGJ de 27.1.2009. Art. 1º O período de funcionamento do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios é de segunda a sexta-feira das 7h às 21h.

§ 1º O horário de funcionamento para atendimento ao público externo é de segunda a sexta-feira, das 9h às 19h, salvo a atividade-fim, para a qual o Coordenador Administrativo poderá fixar horário diferenciado com o objetivo de adequar o funcionamento da unidade ao do órgão judiciário.

§ 2º A jornada de trabalho será cumprida em turno de 7 (sete) horas ininterruptas, de segunda a sexta-feira, sendo as 5 (cinco) horas complementares estabelecidas pela chefia da unidade, que poderá optar, observado o interesse e a conveniência do serviço, pelo regime de sobreaviso.

§ 3º As horas referentes ao regime de sobreaviso, quando efetivamente trabalhadas, não gerarão acréscimos ao Banco de Horas ou pagamento de horas-extras.

§ 4º As horas não trabalhadas no regime de sobreaviso, por ausência de convocação, que estiverem pendentes no Banco de Horas, serão liquidadas ao término da respectiva semana.

Art. 2º A jornada de trabalho dos servidores do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios é de 40 (quarenta) horas semanais, ressalvados os casos disciplinados por leis específicas.

§ 1º O cumprimento de jornada de trabalho superior a 7 (sete) horas ininterruptas impõe a concessão de intervalo mínimo de 30 (trinta) minutos, preferencialmente no meio da jornada, devendo, em qualquer caso, ser observada a duração máxima de 10 (dez) horas diárias de trabalho, mesmo quando realizado serviço extraordinário, ressalvado o decorrente da atividade eleitoral no período definido pela legislação respectiva.

§ 2º O regime de plantão poderá ser adotado para atender a necessidade do serviço, a ser estabelecido por ato específico do Procurador-Geral de Justiça.

§ 3º É vedado ao servidor ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia autorização da chefia imediata, sujeitando-se os infratores às sanções administrativas pertinentes e aos correspondentes descontos na remuneração.

§ 4º É vedada a fixação da jornada diária de trabalho inferior a 06 (seis) horas.

Art. 3º Ficam delegadas aos Coordenadores Administrativos, Coordenador das Procuradorias, Diretor-Geral, Chefe de Gabinete da Procuradoria-Geral de Justiça e Chefe de Gabinete da Corregedoria-Geral as seguintes competências:

I – fixar horário de trabalho diferenciado nas unidades sob sua supervisão com o fim de assegurar a continuidade do serviço e elaborar escala de plantão quando necessário, observando-se, na atividade-fim, preferencialmente, o horário de 12h às 19h e o funcionamento do órgão judiciário, totalizando, neste caso, 35 (trinta e cinco) horas semanais;

II – estabelecer o horário de trabalho de suas respectivas unidades;

III – estabelecer e alterar a jornada de trabalho dos servidores sob sua supervisão;

IV – definir, quando necessário, a jornada de trabalho das 5 (cinco) horas em regime de sobreaviso, observando-se, além do interesse e a conveniência do serviço, o funcionamento do órgão judiciário.

Parágrafo único. A fixação do horário, conforme previsto no inciso II, deverá ser realizada por meio do formulário constante do Anexo I e encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos para registro no sistema de controle de frequência.

Art. 4º Os ocupantes de função de confiança e cargo em comissão estão sujeitos ao regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocados para o trabalho fora do horário do cumprimento da jornada de trabalho, sempre que houver interesse da administração ou necessidade do serviço, sem que se caracterize trabalho extraordinário.

Art. 5º O cumprimento da jornada de trabalho será apurado por meio de ponto eletrônico por sistema biométrico.

Parágrafo único. A apuração do cumprimento da jornada de trabalho do servidor será efetuada em minutos e o seu descumprimento acarretará perda proporcional da remuneração.

Art. 6º O Ministério Público do Distrito Federal e Territórios implantará, nas suas diversas unidades, o controle eletrônico de frequência de seus servidores, cabendo ao Departamento de Recursos Humanos a fiscalização necessária quanto à compatibilidade entre a jornada de trabalho desenvolvida e a remuneração percebida.

Art. 7º Enquanto não implantado o controle eletrônico de frequência, a fiscalização do cumprimento da jornada de trabalho será efetuada pela chefia imediata por meio do registro dos dados lançados nos boletins mensais de frequência, mediante utilização do formulário constante no Anexo II desta Portaria, a serem encaminhados ao Departamento de Recursos Humanos do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios até o quinto dia útil do mês subsequente, dos quais constará o resumo das ocorrências de frequência em cada unidade.

§ 1º Para o controle interno de frequência, as unidades adotarão o modelo da folha de ponto constante do Anexo III.

§ 2º A abertura, a distribuição, o recolhimento e o encerramento diários da folha de ponto serão efetuados pela chefia imediata.

§ 3º Deverão ser consignadas, na folha de ponto, todas as ocorrências relativas à frequência do servidor.

Art. 8º Estão dispensados do controle de frequência os servidores designados para ocupar os cargos de Chefe de Gabinete do Procurador-Geral, Chefe de Gabinete do Corregedor-Geral, Coordenador de Segurança Institucional, Assessor Parlamentar, Diretor-Geral, Chefes de Departamento, Secretário de Planejamento e Diretor-Executivo do Plan-Assiste, bem como os respectivos substitutos designados quando em exercício.

Art. 9º O servidor requisitado que não exerça função de confiança ou cargo em comissão cumprirá a jornada de trabalho do seu órgão de origem.

Art. 10. Os servidores do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios terão livre acesso aos registros de controle de sua frequência para fins de conferência.

Art. 11. As chefias imediatas poderão, até o quinto dia útil do mês subsequente, efetuar registros e lançamentos manuais no sistema para:

I – tornar sem efeito os registros de períodos trabalhados em desacordo com as disposições desta Portaria;

II – validar os períodos trabalhados por necessidade de serviço, em caráter excepcional, fora do horário compreendido entre as 7h e 21h;

III – validar os períodos trabalhados por necessidade de serviço, fora dos horários estipulados nas jornadas diárias e compreendidos entre as 7h e 21h;

IV – registrar a ausência ao local de trabalho para a realização de serviços externos, bem como para os fins previstos no § 3º do art. 23 desta Portaria;

V – informar outras ocorrências relacionadas à frequência do servidor.

§ 1º Quando o sistema eletrônico de ponto estiver inoperante, cabe à chefia imediata registrar, no formulário constante do Anexo I, os horários de entrada e saída do servidor, as faltas injustificadas e qualquer outra ocorrência, efetuando posteriormente o lançamento no sistema.

§ 2º Caso não seja possível efetuar, até o quinto dia útil do mês subsequente, os lançamentos das ocorrências relativas ao período em que o sistema estiver inoperante, o formulário referido no parágrafo anterior deverá ser encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos para que sejam efetuados os registros pertinentes.

§ 3º Caso os lançamentos manuais descritos nos incisos I a V deste artigo não sejam realizados no prazo previsto no *caput*, as chefias imediatas deverão informar o motivo do não lançamento ao Departamento de Recursos Humanos para que os efetuem após autorização expressa do Diretor-Geral.

Art. 12. A utilização indevida dos boletins mensais de frequência e/ou registro do ponto eletrônico, apurada mediante processo disciplinar, acarretará ao infrator e ao beneficiário, se diverso, as sanções previstas em lei.

Art. 13. Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da unidade de lotação, sem prejuízo do exercício do cargo, mediante compensação a ser efetuada no período das 7h às 21h, de segunda a sexta-feira.

§ 1º Considera-se servidor estudante, para os fins previstos nesta Portaria, o matriculado em cursos regulares de ensino médio, de graduação e de pós-graduação, devidamente reconhecidos pelo órgão governamental competente.

§ 2º A concessão de horário especial a servidor estudante não será deferida em prejuízo do serviço e não poderá implicar redução da jornada de trabalho a que estiver submetido, salvo se reduzida a remuneração.

§ 3º Caso a grade curricular a ser cursada não permita o cumprimento da jornada de 35 (trinta e cinco) horas semanais e quando necessária a jornada em regime de sobreaviso, sempre no período indicado no art. 1º desta Portaria, o servidor estudante deverá optar por eleger as disciplinas prioritárias que pretende cursar, de modo a compatibilizar os horários ou reduzir a jornada de trabalho com a correspondente redução da remuneração.

§ 4º Deverá o servidor estudante comunicar à Administração, no prazo de 5 (cinco) dias da prática do ato, o eventual trancamento de matrícula ou a desistência de cursar quaisquer disciplinas em que tenha se matriculado, a fim de se ajustar ou revogar o horário especial, sob pena de responsabilidade administrativa.

Art. 14. Será concedido horário especial ao servidor portador de deficiência, bem como àquele que tenha sofrido limitações em sua capacidade laborativa, a ser cumprido no período das 7h às 21h, independentemente de compensação, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único. Estende-se ao servidor que tenha cônjuge ou companheiro, filho ou enteado ou dependente portador de deficiência o disposto no *caput* deste artigo, exigindo-se, nesse caso, a compensação de horário.

Art. 15. O serviço extraordinário será realizado para atender a situações excepcionais e temporárias e obedecerá ao limite de 2 (duas) horas diárias, 44 (quarenta e quatro) horas mensais e 220 (duzentas e vinte) horas anuais, consecutivas ou não.

Parágrafo único. Considera-se como serviço extraordinário o que exceder a 40 (quarenta) horas semanais e os realizados nos sábados, domingos, feriados e nos dias de ponto facultativo, ressalvados os plantões em regime de sobreaviso.

Art. 16. A realização do serviço extraordinário aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos somente será permitida nos casos de:

I – atividades essenciais que não possam ser desenvolvidas durante a jornada de trabalho ordinária;

II – eventos realizados nos dias mencionados que exijam a prestação do serviço;

III – situações decorrentes de força maior ou caso fortuito.

Art. 17. A remuneração do serviço extraordinário dependerá de existência de disponibilidade orçamentária e financeira, além de prévia e expressa autorização da Direção-Geral do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, salvo quando determinado pelo Procurador-Geral de Justiça.

§ 1º A solicitação do serviço extraordinário deverá ser efetuada pela chefia imediata a que esteja subordinado o servidor, mediante utilização do formulário constante no Anexo IV desta Portaria, descrevendo os serviços a serem executados, bem como demonstrando a necessidade de sua prestação e a situação excepcional prevista no art. 16.

§ 2º A solicitação do serviço extraordinário também deverá conter a relação nominal dos servidores que o executarão, bem como o dia e o horário da sua realização.

Art. 18. A comprovação da prestação do serviço extraordinário dar-se-á por meio do preenchimento do formulário constante do Anexo V desta Portaria, atestado pela chefia imediata ou pelo responsável pela fiscalização da execução do serviço, acompanhado, sempre que possível, de prova complementar como registro de ponto, diário de tráfego, comprovante de acesso ao prédio, comprovante emitido pelo responsável pelo acesso ao local de prestação do serviço, onde constem os horários de entrada e saída do servidor, ou documento que explicita o período de realização do serviço, devendo toda a documentação ser encaminhada ao Departamento de Recursos Humanos.

§ 1º As folhas de ponto não serão aceitas como único comprovante de realização de serviços extraordinários.

§ 2º Todos os documentos comprobatórios da execução do serviço extraordinário deverão ser originais ou devidamente autenticados.

Art. 19. A remuneração da hora extraordinária de trabalho será calculada mediante a divisão da remuneração mensal do servidor por 200 (duzentos), excluídas as parcelas indenizatórias e os adicionais de insalubridade, periculosidade, radiação ionizante, noturno, bem como de férias, a gratificação natalina e a vantagem pecuniária individual prevista na Lei nº 10.698, de 2 de julho de 2003, com o acréscimo de 50% (cinquenta por cento), nos dias úteis, e de 100% (cem por cento), nos domingos e feriados.

Parágrafo único. Para efeito de pagamento da hora extraordinária, são considerados dias úteis os compreendidos entre a segunda e a sexta-feira, além dos sábados e dos pontos facultativos nos quais não haja expediente na unidade administrativa.

Art. 20. Não configura serviço extraordinário, nem será computado como jornada de trabalho, o deslocamento do servidor em viagem a serviço, bem como os intervalos destinados a repouso ou refeição.

Parágrafo único. O deslocamento realizado na condução de veículo oficial ou na prestação de segurança a membros ou a servidores a serviço, além da jornada de trabalho normal, será computado como serviço extraordinário, assim como o plantão na respectiva unidade, que também exceder à jornada de trabalho normal.

Art. 21. O serviço extraordinário decorrente da atividade eleitoral no período compreendido entre o início do registro de candidaturas e a diplomação dos candidatos, não estará sujeito aos limites fixados no § 1º do art. 2º desta Portaria, observando-se o repouso mínimo de 12 (doze) horas diárias.

Parágrafo único. Em situações emergenciais, reconhecidas pelo Procurador-Geral de Justiça, o repouso mínimo poderá ser reduzido a 8 (oito) horas diárias, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 22. Fica autorizada a compensação da jornada de trabalho do servidor, a critério da Administração, mediante utilização do Banco de Horas que será gerenciado pela chefia imediata.

§ 1º Integrarão o banco mencionado no *caput* as horas de trabalho excedentes, devidamente autorizadas e atestadas pela chefia imediata, não remuneradas como serviço extraordinário.

§ 2º Quando não remuneradas como serviço extraordinário, as horas de trabalho prestadas aos domingos e feriados integrarão o Banco de Horas na proporção de dois por um, e as prestadas aos sábados ou pontos facultativos, na proporção de um e meio por um, aplicando-se este último critério no período de segunda a sexta-feira, quando despendidas no serviço eleitoral, durante o período compreendido entre o registro de candidaturas e a diplomação dos eleitos.

§ 3º Não poderão ser armazenadas mais que 40 (quarenta) horas no Banco de Horas, salvo situações excepcionais autorizadas pelos Coordenadores Administrativos, Coordenador das

Procuradorias, Chefe de Gabinete da Procuradoria-Geral de Justiça, e nos demais casos pelo Diretor-Geral, conforme o caso, para suprir transitoriamente a necessidade do serviço ou evitar sua interrupção, limitando-se, neste caso, a 90 (noventa) horas.

§ 4º As horas despendidas em cursos e treinamentos autorizados pela Direção-Geral serão computadas como de efetivo exercício ou lançadas no Banco de Horas, quando excederem as 40 (quarenta) horas previstas para a jornada semanal de trabalho.

Art. 23. Integrarão também o banco de horas para fins de compensação:

I – as faltas ou ausências justificadas decorrentes de caso fortuito ou força maior, que assim forem reconhecidas pela chefia imediata do servidor, as quais deverão ser compensadas até o mês seguinte ao da ocorrência ou descontadas proporcionalmente da remuneração;

II – as entradas tardias ou saídas antecipadas, superiores a 1 (uma) hora, que não causarem prejuízo ao serviço e que não se revelarem conduta habitual, assim atestadas pela chefia imediata, as quais deverão ser compensadas até o mês seguinte ao da ocorrência ou descontadas proporcionalmente da remuneração.

§ 1º Quando registradas no controle de ponto, de forma consecutiva ou não, em número superior a 7 (sete) vezes no mês, as entradas tardias ou saídas antecipadas, superiores a 1 (uma) hora, que não forem justificadas e lançadas no Banco de Horas pela chefia imediata, caracterizarão impontualidade habitual, cuja verificação importa em desconto na remuneração, no valor correspondente ao tempo do expediente não trabalhado, sem prejuízo de eventual apuração de responsabilidade administrativa.

§ 2º A compensação de período inferior ou igual a 1 (uma) hora, que ocorra antes ou depois do horário de entrada do servidor, poderá ser efetuada no mesmo dia independente de autorização, observados os limites de horário entre as 7h e 21h.

§ 3º Não importam em compensação as ausências resultantes de consultas médicas ou odontológicas, quando impossibilitadas de realização fora do horário de expediente e, ainda, da realização de exames, quando feitas no próprio servidor, seu cônjuge ou companheiro, ou, ainda, em seu filho ou enteado, desde que previamente autorizadas pela chefia imediata e comprovadas no primeiro dia útil após a ocorrência por meio de atestado médico ou pela requisição de exame acompanhada do comprovante de sua realização.

Art. 24. Os servidores vinculados ao programa de estágio da instituição, os estudantes com jornada especial e os que cumpram jornada reduzida de trabalho não desenvolverão quaisquer tipos de serviços extraordinários, em razão da peculiaridade de suas jornadas de trabalho ou da necessária compensação de horário especial.

Art. 25. A jornada de trabalho somente será inferior a quarenta horas semanais quando requerida pelo servidor com a redução proporcional da remuneração mensal, cujo deferimento fica a critério da Administração, à exceção de pedido formulado por servidor estudante com o fim de solucionar incompatibilidade de horário escolar com o fixado pela respectiva unidade.

§ 1º O servidor que tiver a jornada de trabalho reduzida não poderá ser designado para exercer função de confiança ou cargo em comissão, devendo aquele que estiver nessa situação ser dispensado imediatamente.

§ 2º A redução da jornada de trabalho não poderá implicar em prejuízo para o serviço, ficando vedada a designação ou a nomeação de outro servidor para cobrir eventuais deficiências decorrentes da concessão do benefício.

§ 3º A redução da jornada de trabalho fica limitada a 30 horas semanais.

Art. 26. Compete ao Diretor-Geral, após manifestação do Coordenador Administrativo ou do Coordenador das Procuradorias ou do Chefe de Gabinete do Procurador-Geral de Justiça ou do Chefe de Gabinete da Corregedoria-Geral, nas suas respectivas unidades, o deferimento de horário especial a servidor, bem como a fixação do horário de trabalho dos servidores que tenham jornada de trabalho disciplinada em legislação específica.

Art. 27. A Divisão de Atenção à Saúde do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios funcionará em regime contínuo e ininterrupto de 12 (doze) horas, com a elaboração de escalas e turnos.

§ 1º Os Analistas e os Técnicos de Saúde que prestarem atendimento nos serviços ou postos de saúde de funcionamento contínuo e ininterrupto de 12 (doze) horas, cuja jornada não estiver prevista em lei específica, terão carga horária de 30 (trinta) horas semanais, a ser cumprida em

turno ou escala afixada em quadro nominal permanente e atualizado, sempre em local visível e de grande circulação dos usuários do atendimento.

§ 2º Os Analistas de Saúde e Periciais com especialidade em medicina, cuja jornada de trabalho é de 4 (quatro) horas diárias, poderão cumprir, a critério da Administração, jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, com o pagamento da segunda jornada limitado ao valor do vencimento do cargo.

§ 3º Os Analistas de Saúde cumprirão plantão, após proposta da Chefia do Departamento de Recursos Humanos, devendo, quando o cumprimento do plantão não ocorrer no ambiente de trabalho, portar aparelho de telefonia móvel fornecido pela Administração, com o fim de ser localizado para prestar pronto atendimento.

§ 4º Os Analistas de Saúde ocupantes de função de confiança ou cargo em comissão cumprirão a jornada de trabalho fixada para a respectiva especialidade, podendo ser convocados para o desempenho de suas atribuições fora do horário, em observância ao regime de integral dedicação e sempre que o interesse da Administração ou a necessidade do serviço exigir, não caracterizando o desempenho de serviço extraordinário.

Art. 28. Compete ao Diretor-Geral a concessão e ao Departamento de Recursos Humanos registrar:

I – a jornada de trabalho reduzida ou diferenciada;

II – o horário especial;

III – as licenças ou outros afastamentos permitidos em lei;

IV – a participação em curso, em seminário ou em atividade correlata;

§ 1º O Departamento de Recursos Humanos realizará a correção de falha na marcação eletrônica dos horários de entrada e saída, quando não for possível o registro por parte da chefia imediata, devendo esta informar o motivo, observando-se o disposto na parte final do § 3º do art. 11 desta Portaria.

Art. 29. As normas desta Portaria não se aplicam aos militares lotados na Assessoria de Segurança Institucional.

Art. 30. Os servidores que prestarem serviço no plantão criminal da madrugada, cujo horário fica compreendido entre 0 (zero) e 6 (seis) horas da manhã, e nos finais de semana, cujo horário fica compreendido entre as 0 (zero) e 24 (vinte e quatro) horas, ficarão sujeitos à jornada de trabalho prevista nos artigos 1º e 2º desta Portaria, podendo cumprir a jornada em regime de escalas a serem definidas pelo Coordenador Administrativo da Promotoria de Justiça Especial Criminal de Brasília, sendo possível, inclusive, cumprir jornada em escala de trabalho de 12 (doze) por 60 (sessenta) horas.

§ 1º Os Técnicos de Apoio Especializado/Transporte que prestarem serviço nos plantões criminais, nos horários fixados no parágrafo anterior, ficarão sujeitos à jornada em regime de escalas a serem definidas pelo Departamento de Apoio Administrativo, por meio da Divisão de Administração de Veículos.

§ 2º O serviço prestado entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e as 5 (cinco) horas do dia seguinte será considerado serviço noturno e terá o valor/hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

Art. 31. Os Técnicos de Apoio Especializado/Segurança lotados na Coordenadoria de Segurança Institucional ficam sujeitos às obrigações inerentes às atividades desenvolvidas, devendo cumprir jornada de trabalho ou escalas de serviço estabelecidas pelo Coordenador de Segurança Institucional, em conformidade com as necessidades da unidade, observando-se as disposições dos artigos 1º e 2º desta Portaria.

Art. 32. As situações não previstas nesta Portaria regulam-se pelas disposições da Portaria PGR/MPU nº 707, de 26 de dezembro de 2006.

Art. 33. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria/PGJ nº 251, de 8 de março de 2007.

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

LEONARDO AZEREDO BANDARRA

ANEXO I DA PORTARIA NORMATIVA Nº 34, DE 27 DE JANEIRO DE 2009

	MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS	INDICAÇÃO DE HORÁRIO DE TRABALHO
---	---	---

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR		
Nome:		Matrícula:
Cargo Efetivo:	Cargo em Comissão/Função Comissionada	Unidade de Exercício

DETALHAMENTO DA JORNADA DE TRABALHO				
Período:	Início do Expediente	Término do Expediente:	Total de Horas:	Intervalo para refeição ou repouso
Segunda a Sexta-feira			35	<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim: min.

DETALHAMENTO DA JORNADA COMPLEMENTAR				
Período:	Início do Expediente	Término do Expediente:	Total de Horas:	Intervalo para refeição ou repouso
				<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim: min.
				<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim: min.
				<input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim: min.

Observações:

SERVIDOR

Ciente de que o demonstrativo acima representa o horário para o cumprimento de minha jornada de trabalho, fixado pela chefia imediata, em conformidade com a Portaria Normativa nº 34, de 27 de janeiro de 2009.

LOCAL E DATA:	ASSINATURA:
---------------	-------------

CHEFIA IMEDIATA

Encaminhe-se à área de Recursos Humanos para providências cabíveis.

LOCAL E DATA:

ASSINATURA:

RESERVADO AO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Observação:

LOCAL E DATA:

ASSINATURA:

ANEXO II DA PORTARIA NORMATIVA Nº 34, DE 27 DE JANEIRO DE 2009

Dia	Período		Período		Total de horas	Assinatura do servidor
	Horário		Horário			
	Entrada	Saída	Entrada	Saída		
1					0:00	
2					0:00	
3					0:00	
4					0:00	
5					0:00	
6					0:00	
7					0:00	
8					0:00	
9					0:00	
10					0:00	
11					0:00	
12					0:00	
13					0:00	
14					0:00	
15					0:00	
16					0:00	
17					0:00	
18					0:00	
19					0:00	
20					0:00	
21					0:00	
22					0:00	
23					0:00	
24					0:00	
25					0:00	
26					0:00	
27					0:00	
28					0:00	

29					0:00	
30					0:00	
31					0:00	

Total Mensal de horas: 0:00:00

Assinatura e carimbo (chefia imediata do servidor)						
--	--	--	--	--	--	--

Observações:						
--------------	--	--	--	--	--	--

ANEXO III DA PORTARIA N^o 34, DE 27 DE JANEIRO DE 2009



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO
FEDERAL E TERRITÓRIOS

BOLETIM DE FREQUÊNCIA

UNIDADE ADMINISTRATIVA:	MÊS DE REFERÊNCIA:
-------------------------	--------------------

MA TR	NOME	TIPO SERV.	FREQÜÊ NCIA INTEGRA L(SN)	OCORRÊ NCIA/ TIPO	OCORRÊNCIA/P ERÍODO	INGR/ DESL RETO RNO	OBSERVAÇÃO

LOCAL E DATA	CHEFIA IMEDIATA (CARIMBO E ASSINATURA)
--------------	--

ANEXO IV DA PORTARIA N^o 34, DE 27 DE JANEIRO DE 2009



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS

SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO
EXTRAORDINÁRIO

UNIDADE SOLICITANTE

RELAÇÃO DE SERVIDORES QUE PRESTARÃO O SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

NOME	CARGO/FUNÇÃO	MATRÍCULA

JUSTIFICATIVAS DA CHEFIA IMEDIATA

LOCAL E DATA

CARIMBO E ASSINATURA

PARECER DO DIRIGENTE DA UNIDADE

LOCAL E DATA

CARIMBO E ASSINATURA

DECISÃO

Defiro Indefiro

Motivação:

LOCAL E DATA

CARIMBO E ASSINATURA

ANEXO V DA PORTARIA NORMATIVA Nº 34, DE 27 DE JANEIRO DE 2009

		MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS			DEMONSTRATIVO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO		
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR							
NOME DO SERVIDOR						MATRÍCULA	
CARGO EFETIVO		CARGO EM COMISSÃO/FUNÇÃO COMISSIONADA			UNIDADE DE EXERCÍCIO		
DETALHAMENTO DA JORNADA EXTRAORDINÁRIA (Mês de Referência: ____/____/____)							
Data	Dia da Semana	Início do Expediente	Término do Expediente	Total diário de Horas-Extras	Intervalo para refeição ou repouso		
					Não	Sim	min
					Não	Sim	min
					Não	Sim	min
					Não	Sim	min
					Não	Sim	min
					Não	Sim	min
					Não	Sim	min
					Não	Sim	min
TOTAL DE HORAS ACUMULADAS							
FERIADOS E PONTOS FACULTATIVOS LOCAIS, NO PERÍODO (legislação anexa)							
DETALHAMENTO DA JORNADA NORMAL DIÁRIA E COMPLEMENTAR							
Período	Início do Expediente	Término do Expediente	Total de Horas	Intervalo para refeição ou repouso			
				Não	Sim	min	
				Não	Sim	min	
				Não	Sim	min	
				Não	Sim	min	

SERVIDOR

Ciente. O demonstrativo acima contém o total de horas extras realizadas no período indicado.

LOCAL E DATA

CARIMBO E ASSINATURA

CHEFIA IMEDIATA OU RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO

Atesto que as horas-extras acima especificadas foram efetivamente realizadas com vistas a execução do serviço extraordinário detalhado na solicitação protocolada sob o número _____	
LOCAL E DATA	CARIMBO E ASSINATURA

DIRIGENTE DA UNIDADE ADMINISTRATIVA

De acordo. Encaminhe-se ao órgão de Recursos Humanos.	
LOCAL E DATA	CARIMBO E ASSINATURA

Port. Nor. N° 033/PGJ de 26.1.2009. Art.1° Instituir o Comitê Diretor de Tecnologia da Informação do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios – CDTI.

Art. 2° O Comitê Diretor de Tecnologia da Informação será composto pelos seguintes integrantes:

- I – Diretor-Geral;
- II – Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação;
- III – Chefe do Departamento de Apoio Administrativo;
- IV – Chefe do Departamento de Orçamento e Finanças; e
- V – Chefe do Departamento de Recursos Humanos.

§ 1° O Comitê Diretor de Tecnologia da Informação terá como Presidente o Diretor-Geral e como Secretário o Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação.

§ 2° Em caso de ausência, afastamento ou impedimento, os integrantes do Comitê, se necessário, serão representados por seus substitutos legais.

Art. 3° O Comitê Diretor de Tecnologia da Informação reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada trimestre e, extraordinariamente, por convocação de seu Presidente.

Art. 4° Por deliberação do Comitê ou de seu Presidente poderão ser convidados a participar de reuniões pessoas físicas ou jurídicas que possam contribuir para o esclarecimento das matérias a serem apreciadas.

Art. 5° Compete ao Comitê Diretor de Tecnologia da Informação:

- I – Avaliar as ações de tecnologia da informação visando assegurar o alinhamento com as políticas e diretrizes estabelecidos pelo Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação;
- II – Avaliar o orçamento anual de investimentos e custeio na área de tecnologia da informação, adequando-o às diretrizes estabelecidas pelo Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação;
- III – Estabelecer as diretrizes para a formulação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação;
- IV – Avaliar os indicadores de desempenho dos serviços de tecnologia da informação disponíveis na Instituição; e
- V – Definir estratégias de capacitação de Membros e Servidores em temas relacionados à tecnologia da informação.

Art. 6° Ao Presidente do Comitê Diretor de Tecnologia da Informação compete instituir grupos de trabalho com a finalidade de examinar e propor soluções para temas específicos.

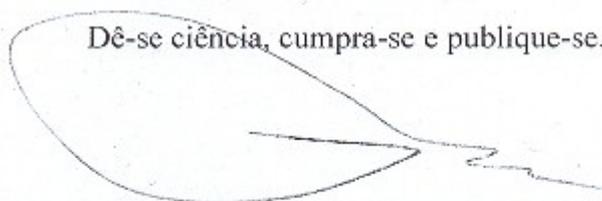
Parágrafo único. O ato de constituição do grupo de trabalho definirá seus objetivos específicos, sua composição e prazo para a conclusão dos trabalhos.

Art. 7º O Comitê Diretor de Tecnologia da Informação apresentará relatórios trimestrais de suas atividades ao Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação.

Parágrafo único. O relatório deverá ser apresentado até quinze (15) dias antes da realização da reunião trimestral ordinária do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação.

Art. 8º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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



LEONARDO AZEREDO BANDARRA

Port. Nor, nº 032/PGJ de 26.12.2009. Art. 1º Instituir o Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios – CETI.

Art. 2º O Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação será composto pelos seguintes integrantes:

I – Assessor de Políticas Institucionais do Procurador-Geral de Justiça;

II – Membro indicado pelo Conselho Superior;

III – Chefe de Gabinete da Corregedoria-Geral do MPDFT;

IV – Diretor-Geral; e

V – Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação;

§ 1º O Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação terá como Presidente o Assessor de Políticas Institucionais do Procurador-Geral de Justiça e como Secretário o Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação.

§ 2º Em caso de ausência, afastamento ou impedimento, os integrantes do Comitê, se necessário, indicarão seus substitutos.

Art. 3º O Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada trimestre e, extraordinariamente, por convocação de seu Presidente.

Art. 4º Por deliberação do Comitê ou de seu Presidente poderão ser convidados a participar de reuniões pessoas físicas ou jurídicas que possam contribuir para o esclarecimento das matérias a serem apreciadas.

Art. 5º Compete ao Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação:

I – Estabelecer políticas e diretrizes de tecnologia de informação, alinhadas aos objetivos estratégicos da Instituição;

II – Aprovar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação do MPDFT;

III – Definir as prioridades dos investimentos em tecnologia da informação;

IV – Estabelecer as prioridades para execução de projetos de tecnologia da informação; e

V – Definir padrões de funcionamento, integração, qualidade e segurança dos serviços e sistemas de tecnologia da informação.

Art. 6º Ao presidente do Comitê Estratégico de Tecnologia da Informação compete instituir comissões para auxiliar a tomada de decisão sobre assuntos de natureza técnica.

Parágrafo único. O ato de constituição da comissão definirá seus objetivos específicos, sua composição e prazo para a conclusão dos trabalhos.

Art. 7º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

LEONARDO AZEREDO BANDARRA

Port. Nor. nº 031/PGJ de 19.1.2009. Art. 1º A Gratificação de Atividade de Segurança será devida aos servidores ocupantes de cargos efetivos que exerçam diretamente as atividades relacionadas às funções de segurança, definidas por esta portaria, que estejam fixadas como atribuições do cargo, conforme [Portaria PGR/MPU nº 286](#), de 12 de junho de 2007.

§ 1º A gratificação de que trata este artigo corresponde a **35%** (trinta e cinco por cento) do vencimento básico mensal do servidor, observada as disposições do art. 34, § 2º, incisos I ao VI, da Lei n.º 11.415, de 2006.

§ 2º A Gratificação de Atividade de Segurança não poderá ser percebida cumulativamente com o Adicional de Qualificação, com as gratificações de Perícia e de Projeto, com a remuneração por serviço extraordinário e não será atribuída ao ocupante de função de confiança ou cargo em comissão.

Art. 2º Consideram-se funções de segurança, para os fins do disposto no artigo 1º:

I - realização de segurança pessoal de membros, dignitários, servidores e demais pessoas nas dependências das diversas unidades do Ministério Público da União, ou externamente, quando em serviço;

II - garantia da incolumidade física de dignitários, testemunhas e de pessoas ameaçadas que conduzam;

III - fiscalização do cumprimento de normas e procedimentos de segurança estabelecidos pelos ramos do Ministério Público da União, incluindo a supervisão do serviço realizado pela vigilância terceirizada;

IV - condução de veículos oficiais empregados no transporte de membros e servidores em serviço, bem como de procedimentos administrativos, judiciais e de testemunhas; e

V - entrega de notificações e intimações, bem como a localização de pessoas e levantamento de informações para as áreas de inteligência e diligências.

Art. 3º As unidades deste Ministério Público que tiverem servidores ocupantes de cargos efetivos que exerçam diretamente as atividades relacionadas às funções de segurança encaminharão ao Departamento de Recursos Humanos, por meio de suas chefias imediatas, **até o dia 5 (cinco) de cada mês**, relação nominal dos servidores que desenvolveram diretamente atividades relacionadas às funções de segurança, especificando-as.

Parágrafo único. No caso de servidores ocupantes do cargo de Técnico de Apoio Especializado/Segurança as unidades ficam dispensadas do envio das informações exigidas no caput deste artigo, devendo, entretanto, serem prestadas quando da lotação inicial e final do exercício das atividades definidas no art. 2º.

Art. 4º A Gratificação de Atividade de Segurança será devida aos servidores afastados por motivo de licença para tratamento da própria saúde; gozo de férias; participação em programa de treinamento instituído pela Administração; participação em júri e outros serviços obrigatórios por lei; licença à gestante, à adotante e paternidade; licença por motivo de acidente em serviço ou doença profissional; deslocamento para a nova sede; ausências para doação de sangue; casamento; falecimento e alistamento eleitoral.

Art. 5º A Direção-Geral, observada a disponibilidade orçamentária e financeira, promoverá ações de desenvolvimento profissional nas áreas de inteligência, segurança de dignitários, patrimonial, direção defensiva e outras áreas correlatas, destinadas aos integrantes das categorias funcionais.

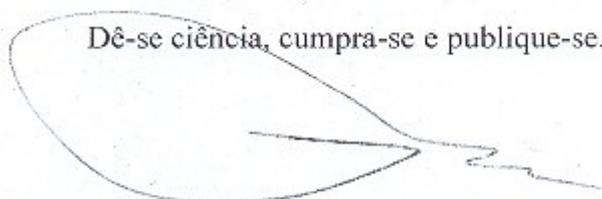
§ 1º A participação nas ações referidas no *caput* é obrigatória e constituirá requisito para o exercício das funções constantes do art. 2º desta Portaria e para a manutenção do pagamento da Gratificação de Atividade de Segurança.

§ 2º Na situação em que o servidor, por motivo relevante reconhecido pelas chefias imediata e mediata, ratificada pela Direção-Geral, não puder participar da ação prevista no *caput*, admitir-se-á o cômputo de outras ações correlatas, destinadas ao aperfeiçoamento profissional, custeadas pelo próprio servidor ou pela Administração, observada a disponibilidade orçamentária e financeira, desde que realizadas nos 6 (seis) meses seguintes ao término do impedimento.

Art. 6º A Gratificação de Atividade de Segurança integrará a base de cálculo da contribuição social para o Plano de Seguridade Social previsto no art. 183 da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, mediante opção do servidor.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria PGJ nº 684, de 02 de julho de 2007.

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



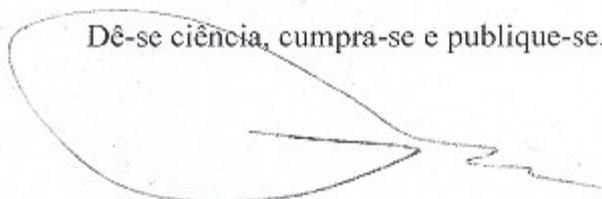
LEONARDO AZEREDO BANDARRA

Port. Nor. nº 030/PGJ de 23.12.2008. Art.1º Definir as atribuições das novas unidades administrativas criadas pela Portaria Normativa nº 23/PGJ, do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, conforme o disposto no anexo desta portaria.

Art. 2º Determinar que a revisão geral do Regimento Interno do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios seja realizada em um prazo de 5 (cinco) meses a partir da publicação desta portaria.

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

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



LEONARDO AZEREDO BANDARRA

Anexo da Portaria Normativa nº 030, de 23 de dezembro de 2008.

DA COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

À Coordenadoria de Comunicação Social compete:

IV. elaborar proposta de política de comunicação social e relações públicas do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios e submetê-la à aprovação do Procurador-Geral de Justiça;

V. estabelecer política de comunicação social, por meio de planos e projetos, submetendo-os à aprovação do Procurador-Geral de Justiça, promovendo a coordenação, acompanhamento, controle, avaliação e sua execução;

- VI.assessorar o Procurador-Geral de Justiça na análise da conveniência e oportunidade de abordagem de temas nas concessões de entrevistas à imprensa em geral;
- VII.acompanhar a agenda do Procurador-Geral de Justiça referente às visitas e eventos em que ocorra sua participação;
- VIII.intervir, com conhecimento e autorização do Procurador-Geral de Justiça, no âmbito da produção de matérias na imprensa em geral, resguardando e zelando pelos interesses da Instituição;
- IX.promover política de aproximação da Instituição com jornalistas, chefes de redação e assessores de imprensa;
- X.coordenar a elaboração e divulgação do boletim do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios após a aprovação do Procurador-Geral de Justiça;
- XI.orientar as unidades do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios nos contatos com a imprensa, assim como assistir os profissionais da imprensa encarregados da cobertura jornalística relacionadas com a Instituição;
- XII.coordenar e supervisionar a cobertura jornalística, fotográfica e filmagem dos eventos oficiais e sociais do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, no próprio Distrito Federal ou fora dele;
- XIII.orientar os membros sobre o perfil dos jornalistas com os quais terão contato quando de entrevistas pré-agendadas;
- XIV.disponibilizar aos membros as informações sobre procedimentos a serem adotados em contatos com a imprensa;
- XV.coordenar o serviço de organização e acompanhamento de entrevistas a serem concedidas por membros do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios,
- XVI.receber e acompanhar jornalistas que se dirigem à Instituição;
- XVII.desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da unidade.

À Assessoria Técnica de Pautas compete:

- I.elaborar pauta de noticiário interno e divulgação de notícias e informações a serem veiculadas na imprensa local e nacional, bem como na Internet;
- II.pautar os servidores responsáveis pela redação de notícias de interesse do MPDFT para a realização de matérias para o site e/ou outros produtos de comunicação interna (jornal mural, boletim eletrônico, revistas, etc) com base nos *clippings*;
- III.pautar os veículos de imprensa sobre temas de interesse do MPDFT;
- IV.manter cadastro da imprensa local e nacional atualizado por veículo de comunicação, definindo a forma de contato adequado para cada tipo de divulgação;
- V.publicar o *clipping* eletrônico e o *online*;
- VI.desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da unidade.

Ao Setor de Comunicação Externa compete:

- I.atender às demandas da imprensa, de maneira a divulgar o trabalho de Promotores e Procuradores de Justiça para garantir que a comunicação pública seja plena, inclusive no que diz respeito à construção de cidadania;
- II.alimentar a imprensa com informações de interesse do MPDFT, em articulação com a Assessoria Técnica de Pautas;
- III.agendar e acompanhar entrevistas dos Membros do MPDFT;
- IV.preparar os Membros do MPDFT para o contato com a imprensa, proporcionando cursos de formação de porta-vozes (*media training*);
- V.preparar a imprensa para cobrir os temas relevantes do MPDFT, realizando encontros e cursos de preparação;
- VI.planejar reuniões do Procurador-Geral de Justiça com diferentes órgãos de imprensa, bem como visitas às redações de jornais, rádios, televisões e sites;

- VII. elaborar textos de divulgação (*press releases*), em articulação com a Assessoria Técnica de Pautas, para enviar aos órgãos de imprensa, bem como material informativo destinado à imprensa (*press kits*) a serem distribuídos à imprensa e entrevistas coletivas;
- VIII. organizar e convocar entrevistas coletivas de interesse dos Membros do MPDFT;
- IX. divulgar notas oficiais dos Membros do MPDFT;
- X. redigir e gravar notas e boletins de rádio a serem veiculados pelas rádios parceiras, como a Justiça, pelas rádios comunitárias e comerciais;
- XI. encaminhar para os Ministérios Públicos Estaduais e os demais ramos do MPU, CNPG e Conamp os produtos do MPDFT;
- XII. desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da unidade.

Ao Setor de Comunicação Interna compete:

- I. realizar notas e reportagens para os produtos de comunicação interna do MPDFT, com base nas pautas levantadas em articulação com a Assessoria Técnica de Pautas;
- II. criar e executar produtos de comunicação interna de acordo com o planejamento anual da Assessoria de Comunicação Social;
- III. apurar, redigir, editar e diagramar notas para o Jornal Mural do MPDFT;
- IV. apurar, redigir e enviar e-mails com informações de interesse do público interno do MPDFT;
- V. apurar, redigir, editar e diagramar boletins eletrônicos destinados ao público interno;
- VI. alimentar a intranet com notícias de interesse do público interno do MPDFT;
- VII. cobrir os eventos internos e divulgá-los em todos os veículos de comunicação da Casa de forma a manter a comunicação interna integrada;
- VIII. realizar, periodicamente, reuniões de pauta com Membros e Servidores de órgãos-chave do MPDFT para definir prioridades nas coberturas de eventos internos e divulgações prioritárias;
- IX. atualizar as inserções no sistema de monitores para divulgação interna (*media indoor*), quando e se este for contratado pela Instituição;
- X. realizar divulgações em parceria com as Seções de Aperfeiçoamento de Membros e de Servidores, do Departamento de Recursos Humanos;
- XI. desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da unidade.

Ao Serviço de Audiovisual compete:

1. elaborar, produzir e executar pautas fotográficas e/ou de vídeo em parceria com a Assessoria Técnica de Pautas, o Setor de Comunicação Interna e o Setor de Comunicação Interna;
2. produzir e editar fotografias dentro do rigor técnico, garantindo a qualidade do material fotográfico que será usado nos produtos de comunicação do MPDFT;
3. produzir e editar vídeos institucionais e de utilidade pública;
4. preservar a memória audiovisual do MPDFT, em articulação com a Comissão do Projeto Memória;
5. assessorar a imprensa, outros órgãos como os Ministérios Públicos de outros estados com o fornecimento de fotos e gravações de eventos realizados no MPDFT;
6. desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da unidade.

Ao Serviço de Publicação compete:

- I. criar e executar, com o apoio do Departamento de Tecnologia da Informação, produtos impressos de comunicação interna e externa (cartilhas, livros, revistas, fôlderes, cartazes, faixas, *banners*, filipetas, entre outros), em parceria com o Setor de Comunicação Interna e o Setor de Comunicação Externa;
- II. receber os pedidos de criação de material impresso, estabelecendo rotinas para responder às demandas e garantindo que a execução se dê dentro de cronogramas rígidos;

- III. realizar reuniões com Membros e Servidores que tenham realizado pedidos de material impresso para checar a real necessidade da demanda e entender o conceito que pretendem desenvolver em cada produto e/ou peça;
- IV. controlar a distribuição de materiais impressos em parceria com o Setor de Apoio Administrativo, cuidando da logística e do respeito ao cronograma;
- V. coordenar a produção das revistas do MPDFT e projetos de revisão de publicações, como o da Coletânea de Legislação;
- VI. desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da unidade.

Ao Setor de Apoio Administrativo compete:

- I. acompanhar os processos licitatórios da Coordenadoria de Comunicação Social;
- II. elaborar termos de referência e projetos básicos, supervisionados pelo (a) Coordenador (a) de Comunicação Social;
- III. sistematizar as informações relativas à gestão de contratos, a ofícios e memorandos;
- IV. cuidar da distribuição de material impresso, seguindo cronograma e direcionamento dado pelo Serviço de Publicação;
- V. controlar material de serviço e cuidar para que equipamentos (impressoras, máquinas fotográficas, câmeras de vídeo, computadores, TV, DVD, etc.) passem pela manutenção necessária, no prazo estipulado como ideal;
- VI. desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da unidade.

DA COORDENADORIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

À Coordenadoria de Segurança Institucional compete:

- I. assessorar o Procurador-Geral na definição, elaboração e execução da política, projetos, programas e ações de segurança institucional no âmbito do MPDFT;
- II. assistir à Procuradoria-Geral de Justiça nos assuntos de segurança, natureza militar, contra-inteligência e correlatos;
- III. coordenar e orientar as ações de sua competência, em cooperação com o Cerimonial, a Coordenadoria de Comunicação Social e o Centro de Cultura e Apoio Técnico a Eventos, tendo em vista a participação do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios em cerimônias e eventos;
- IV. planejar, coordenar, controlar e executar as atividades de segurança pessoal do Procurador-Geral de Justiça, em especial, e dos demais membros do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, bem como de servidores e de outras autoridades, quando determinado;
- V. articular-se com órgãos governamentais, em particular com os de segurança pública, tendo em vista a necessidade do cumprimento de suas atribuições;
- VI. coordenar e supervisionar o transporte de representação de autoridades do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, bem como de outras autoridades em visita oficial, quando determinado;
- VII. planejar, coordenar e executar, quando determinado, as medidas de segurança referentes aos locais onde os membros do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios trabalham, residem, estejam ou venham a estar, e adjacências, nas situações de potencial ameaça à vida, inclusive de familiares;
- VIII. planejar, orientar, coordenar e supervisionar as atividades e ações de segurança orgânica no âmbito do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;
- IX. planejar, coordenar, orientar e fiscalizar as atividades de comunicação-rádio no Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;
- X. planejar, orientar, coordenar e executar as medidas preventivas contra incêndio e pânico ou quaisquer outras ações que possam causar danos ou ameaças às pessoas ou ao patrimônio, nas dependências do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;
- XI. prestar apoio operacional aos Membros do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios no exercício de suas funções, conforme determinação do Procurador-Geral de Justiça;

XII. desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da unidade.

À Secretaria Administrativa compete:

I. assistir o Coordenador de Segurança Institucional no cumprimento de suas atribuições e incumbências da Unidade;

II. controlar a expedição e recebimento dos documentos, bem como preparar e encaminhar as correspondências e o expediente administrativo da Coordenadoria, mantendo organizado e atualizado o arquivo de documentos;

III. preparar e acompanhar os planos, projetos e programas, inclusive os orçamentários, sob a responsabilidade da Coordenadoria;

IV. solicitar e controlar o material de expediente utilizado;

V. organizar a agenda de reuniões, recepcionar e assistir as pessoas em suas demandas junto a Coordenadoria;

VI. efetuar o controle administrativo do efetivo militar, mantendo estreita ligação com o Departamento de Recursos Humanos da Direção-Geral e as Diretorias de Pessoal da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal;

VII. desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da unidade.

Ao Serviço de Apoio Operacional compete:

I. planejar, orientar e executar as medidas de segurança do Centro de Produção, Análise e Segurança da Informação (CI) e do Núcleo de Investigação e Controle Externo da Atividade Policial (NCAP);

II. organizar, dirigir, coordenar e executar as atividades de apoio operacional do Centro de Produção, Análise e Segurança da Informação (CI) e do Núcleo de Investigação e Controle Externo da Atividade Policial (NCAP);

III. desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da unidade.

À Seção de Segurança Orgânica compete:

I. organizar e executar as ações destinadas a prevenir e obstruir situações que comprometam a segurança do pessoal, das edificações e instalações, dos documentos, materiais e comunicações no âmbito do MPDFT;

II. elaborar relatórios analíticos de segurança orgânica aplicada no Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;

III. orientar, controlar e dirigir as medidas preventivas contra incêndios, pânico ou quaisquer outras ações que possam causar danos ou ameaças às pessoas ou ao patrimônio no âmbito do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;

IV. organizar, controlar e executar o cadastro de pessoas prestadoras de serviço, de terceiros ou voluntárias, conforme normas internas;

V. elaborar estudos quanto à atualização e aperfeiçoamento dos equipamentos utilizados com o objetivo de garantir a segurança das pessoas e do patrimônio nas instalações do Ministério Público;

VI. orientar, controlar e fiscalizar as atividades de comunicação-rádio do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;

VII. desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da unidade.

Ao Serviço de Segurança de Instalações compete:

I. orientar, controlar, supervisionar e executar as ações de segurança nas instalações do MPDFT, inclusive o registro de ocorrências;

II. orientar e supervisionar as atividades de portaria e vigilância, tendo em vista o controle de acesso de pessoas, veículos e materiais às instalações do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;

- III. controlar a localização dos equipamentos utilizados nas ações de segurança das instalações, bem como acompanhar a sua manutenção e a garantia;
- IV. elaborar termos de referência e projetos básicos para a aquisição de material e equipamentos de segurança;
- V. organizar e controlar o sistema de monitoramento de imagens por CFTV, bem como de outros serviços de segurança predial e de instalações;
- VI. desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da unidade.

Ao Serviço de Contingência das Instalações compete:

- I. realizar o planejamento das ações de resposta, a serem desencadeadas diante de adversidades ou em caso de sinistro, perda ou dano, seja ele de ordem pessoal ou patrimonial;
- II. organizar, executar e supervisionar as medidas preventivas contra incêndio e pânico ou de quaisquer outras ações que possam causar danos ou ameaças a pessoas ou patrimônio, nas dependências do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;
- III. coordenar, orientar e supervisionar o serviço de brigada particular e o funcionamento do programa de brigada voluntária contra incêndio e pânico;
- IV. acompanhar o funcionamento dos sistemas de alarme e combate a incêndio, bem como outros serviços prediais de interesse para prevenção e controle do pânico;
- V. desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da unidade.

À Seção de Atividades Especiais de Segurança compete:

1. planejar, organizar, supervisionar e executar as medidas de segurança pessoal dos membros e servidores do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;
2. supervisionar a segurança aproximada do Procurador-Geral de Justiça e de outros membros, quando determinada pelo Procurador-Geral de Justiça;
3. acompanhar a agenda do Procurador-Geral de Justiça, observando as necessidades de segurança;
4. articular com a Seção de Segurança Orgânica quanto às medidas de segurança necessárias por ocasião de visitas de autoridades e outras pessoas agendadas junto ao Gabinete da Procuradoria-Geral de Justiça;
5. supervisionar, orientar e executar as avaliações de segurança e as atividades de segurança emergencial;
6. orientar e controlar o transporte de representação no âmbito do Gabinete do Procurador-Geral de Justiça;
7. assistir o Coordenador de Segurança Institucional nos assuntos de contra-inteligência;
8. desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da unidade.

Ao Serviço de Segurança Aproximada compete:

- I. realizar e controlar o serviço de segurança pessoal aproximada do Procurador-Geral de Justiça;
- II. realizar e controlar o serviço de segurança pessoal aproximada dos membros do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, quando determinado;
- III. supervisionar e executar o transporte de representação do Procurador-Geral de Justiça, bem como, quando determinado, das demais autoridades do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios e de outras que estejam em visita oficial;
- IV. assistir o Procurador-Geral de Justiça por ocasião de viagens de caráter institucional, reunindo informações e orientando quanto à segurança nos locais de destino;
- V. desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da unidade.

Ao Serviço de Avaliação de Segurança compete:

- I.organizar e executar a avaliação e análise de segurança dos locais e suas adjacências onde os membros do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios trabalham, residam, estejam ou venham a estar, inclusive de familiares, quando necessária a garantia da integridade física ou a garantia de ambientes seguros para o desempenho das atividades funcionais;
- II.realizar inspeções físicas e eletrônicas de ambientes;
- III.observe as orientações da Coordenadoria de Segurança Institucional quanto a realização das ações, particularmente quanto ao sigilo dos dados obtidos e relatórios produzidos;
- IV.desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da unidade.

DO CENTRO DE PRODUÇÃO, ANÁLISE, DIFUSÃO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO – CI

Ao Centro de Produção, Análise, Difusão e Segurança da Informação – CI compete:

- I.dar tratamento adequado às informações e dados sensíveis no âmbito do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios – MPDFT, sendo que:
 - a) entende-se como informações e dados sensíveis aqueles que, em razão de sua importância para o efetivo cumprimento das atribuições legais do MPDFT, devam receber cuidados especiais, sobretudo, no que diz respeito à obtenção, armazenamento, acesso, difusão e segurança;
- II.receber, analisar, inclusive eletronicamente, depurar, incrementar, por meio de coletas ou operações, armazenar com segurança e difundir as informações e dados sensíveis;
- III.trabalhar de forma integrada com as outras Unidades do MPDFT, em especial com o Núcleo de Combate às Organizações Criminosas – NCOC, Núcleo de Investigação e Controle Externo da Atividade Policial – NCAP e Assessoria de Segurança Institucional do MPDFT.

À Secretaria Executiva compete:

- I.assistir ao Coordenador do Centro de Produção, Análise, Difusão e Segurança da Informação - CI no âmbito de sua competência;
- II.incumbir-se do preparo e despacho do expediente do Coordenador e de sua pauta de compromissos;
- III.providenciar o atendimento às consultas e aos requerimentos dirigidos ao CI;
- IV.coordena, orienta e supervisiona as atividades administrativas do CI;
- V.recepcionar e assistir autoridades com audiências marcadas com o Coordenador e os Promotores lotados no CI, respeitando as orientações da Coordenadoria de Comunicação Social e do Cerimonial do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;
- VI.manter contato e relacionamento com os órgãos da Administração Pública, com entidades privadas, com autoridades do Ministério Público e demais entidades de interesse do CI;
- VII.zelar pela qualidade dos dados nos sistemas de informação, viabilizando a capacitação e a formação técnica dos recursos humanos do CI;
- VIII.desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da unidade.

À Secretaria Administrativa compete:

- III.prestar assistência aos Promotores do CI;
- IV.executar os serviços de preparo e despacho do expediente dos Promotores do CI;
- V.organiar a agenda dos Promotores do CI;
- VI.recepcionar e assistir as pessoas com audiência marcadas;
- VII.executar os serviços de edição de textos dos expedientes, despachos, pareceres e documentos elaborados pelos Promotores do CI, bem como organizar e manter atualizado o arquivo contendo os documentos expedidos e recebidos;
- VIII.realizar pesquisas e estudos de interesse dos Promotores do CI, bem como exercer encargos específicos que lhe sejam determinados;

- ix.efetuar registro dos dados nos sistemas de informação do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;
- x.desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da unidade.

À Divisão de Pesquisa e Cadastro compete:

- I.realizar as pesquisas determinadas no cumprimento das Ordens de Serviço e das Ordens de Diligência;
- II.cadastrar os materiais de pesquisa submetidos no sistema CI;
- III.dar apoio à demais divisões do CI nos ambientes de força-tarefa em operações internas e externas;
- IV.implementar metodologia de pesquisa das fontes de informações e controle das bases de dados de inteligência do CI;
- V.desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da unidade.

À Divisão de Operações compete:

- I.planejar, executar, controlar e coordenar as atividades de operações de inteligência nos termos das ordens de diligência expedidas;
- II.suprir tempestivamente a Coordenação do CI e o NCOC de conhecimentos necessários às respectivas atividades;
- III.planejar, coordenar e promover operações específicas de coleta e, eventualmente, de busca judicial de conhecimento;
- IV.planejar, coordenar e promover operações específicas de coleta e, eventualmente, de busca judicial com outros órgãos de inteligência;
- xi. desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da unidade.

À Divisão de Análise compete:

- I.realizar o planejamento da operacionalidade do CI;
- II.realizar o registro, a análise dos dados, a produção do conhecimento e a manutenção dos registros estatísticos;
- III.elaborar, cumprir, fiscalizar e manter o Plano de Inteligência;
- IV.produzir documentos para atendimento das necessidades dos serviços do CI;
- V.elaborar relatórios específicos sobre casos ou situações sempre que solicitado pela Coordenação do CI;
- VI.manter formas de acompanhamento de situações, elaborando mapas e dados, referentes às atividades de inteligência;
- VII.proporcionar apoio às operações do Ministério Público, externas ou internas, nos termos de ordem de serviço da Coordenação;
- VIII.desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da unidade.

À Divisão de Inteligência Eletrônica compete:

- I.planejar, executar, controlar e coordenar as atividades de inteligência tecnológica;
- II.gerenciar o suporte às atividades das forças-tarefas, quando solicitado;
- III.fazer a ligação com as demais instituições no cumprimento de suas atribuições particulares e no gerenciamento do suporte às atividades das forças-tarefas;
- IV.desenvolver política, planejamento, coordenação e monitoramento do suporte às atividades das forças-tarefas, devendo manter uma base geográfica de dados atualizada de todas as atividades em andamento;

V.sugerir boas práticas às Câmaras de Coordenação e Revisão de modo a potencializar as atividades de coordenação e integração por elas desenvolvidas, reportando-se ao Coordenador do CI;

VI.desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da unidade.

DO NÚCLEO DE COMBATE ÀS ORGANIZAÇÕES CRIMINOSAS - NCOC

À Secretaria Executiva compete:

I.assistir os Promotores do Núcleo de Combate às Organizações Criminosas em suas representações políticas e sociais;

II.coordinar, orientar e supervisionar as atividades administrativas do Núcleo de Combate às Organizações Criminosas;

III.assessorar os Promotores do Núcleo de Combate às Organizações Criminosas na elaboração de relatório de atividades e estatística;

IV.supervisionar os serviços de edição de textos e de preparo dos expedientes, despachos, pareceres e documentos do Núcleo de Combate às Organizações Criminosas;

V.recepcionar e assistir autoridades com audiências marcadas com os Promotores, respeitando as orientações da Coordenadoria de Comunicação Social e do Cerimonial do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;

VI.manter contato e relacionamento com os órgãos da Administração Pública, com entidades privadas, com autoridades do Ministério Público e demais entidades de interesse do Núcleo de Combate às Organizações Criminosas;

VII.gerenciar a estruturação e alocação dos recursos humanos do Núcleo de Combate às Organizações Criminosas;

VIII.zelar pela qualidade dos dados nos sistemas de informação do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, viabilizando a capacitação e a formação técnica dos recursos humanos do Núcleo de Combate às Organizações Criminosas;

IX.promover a integração e articulação entre as unidades do Núcleo de Combate às Organizações Criminosas e os Promotores, bem como com as demais unidades da Instituição, objetivando o bom fluxo das informações;

X.desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da unidade.

À Divisão de Diligências compete:

I.coordinar, orientar, supervisionar e executar as atividades de registro, análise, distribuição e acompanhamento das atividades de diligências;

II.promover a guarda, conservação, o registro e o controle dos procedimentos e demais documentos recebidos e expedidos, a fim de manter o sigilo necessário;

III.desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da unidade.

DA COORDENAÇÃO DOS NÚCLEOS DE DIREITOS HUMANOS

Ao Setor de Apoio Operacional compete:

III.coordinar e supervisionar o recebimento, registro e distribuição dos autos e documentos relativos às matérias de atribuições dos Núcleos de Direitos Humanos, controlando o registrando das medidas adotadas;

IV.supervisionar os serviços de edição de textos referentes aos pareceres e documentos elaborados pelos Promotores dos Núcleos de Direitos Humanos, bem como o controle de arquivamento;

V.garantir as condições técnicas e de recursos materiais e humanos para o perfeito desenvolvimento administrativo;

VI.controlar a qualidade das informações dos sistemas de informação do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;

- VII. zelar pelo sigilo das informações, documentos e atos que tramitam no âmbito dos Núcleos de Direitos Humanos;
- VIII. prestar informações sobre a localização e tramitação de processos e documentos;
- IX. prestar atendimento ao cidadão nas suas dúvidas e reclamações, tomando a termo as declarações apresentadas, realizando análise dos fatos e encaminhando-a aos membros dos Núcleos;
- X. auxiliar e assessorar os promotores nos procedimentos administrativos e processos em trâmite nos Núcleos, com informações e pesquisas para subsidiá-los nos seus autos de análise;
- XI. desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da unidade.

Aos Serviços de Suporte às Atividades do Núcleo de Gênero Pró-Mulher compete:

- I. receber, classificar, registrar e distribuir os autos e documentos relativos às matérias de atribuições do Núcleo de Gênero Pró-Mulher, controlando sua entrada e saída e registrando as medidas adotadas;
- II. realizar a edição de textos referentes aos pareceres e documentos em geral elaborados pelos Promotores do Núcleo de Gênero Pró-Mulher, mantendo o arquivo dos trabalhos produzidos e dos documentos expedidos e recebidos;
- III. promover a atualização permanente dos sistemas de informação do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;
- IV. zelar pelo sigilo das informações, documentos e atos que tramitam no âmbito do Núcleo de Gênero Pró-Mulher;
- V. prestar informações sobre a localização e tramitação de processos e documentos;
- VI. promover ações de notificações e diligências demandadas pelos Promotores do núcleo;
- VII. realizar pesquisas de informações para subsidiar os Promotores do Núcleo nos seus autos de análise;
- VIII. elaborar e editar peças de informações ou pareceres determinados pelos Promotores do Núcleo;
- IX. desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da unidade.

DA SECRETARIA DO CONSELHO SUPERIOR

À Secretaria Administrativa compete:

- receber, preparar e encaminhar os documentos destinados ao Conselho Superior, realizando a tramitação nos sistemas de informação do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;
- realizar a edição e divulgação da pauta e organizar as sessões do Conselho Superior, fornecendo o apoio de suporte operacional administrativo;
- supervisionar os serviços de copa quando das reuniões e realizações de sessões do Conselho Superior;
- solicitar e controlar o material de expediente utilizado pela Secretaria do Conselho Superior;
- desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da unidade.

DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

À Secretaria de Planejamento compete:

- I.promover estudos que subsidiem a fixação de objetivos e diretrizes para a definição da organização administrativa do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;
- II.planejar, orientar e avaliar a elaboração e desenvolvimento de projetos visando à modernização e organização administrativa do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;
- III.promover a integração e a articulação das ações de desenvolvimento organizacional, de modernização e de tratamento de informações com as unidades do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;
- IV.elaborar e coordenar a implementação do plano de ação do Procurador-Geral de Justiça;
- V.prestar assistência às unidades do Ministério Público na elaboração de planos, programas e projetos;
- VI.elaborar o planejamento tático e operacional do Ministério Público;
- VII.promover a consecução do planejamento estratégico do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;
- VIII.desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas pelo Procurador-Geral de Justiça.

À Secretaria Administrativa compete:

- I.receber, preparar e encaminhar correspondências, processos administrativos e documentos da Secretaria de Planejamento, realizando os devidos registros nos sistemas informatizados de controle, mantendo organizado o arquivo geral de documentos;
- II.organizar a agenda de reuniões, audiências e despachos do Chefe da Secretaria de Planejamento;
- III.realizar os serviços de edição de textos referentes aos pareceres e documentos em geral elaborados pelo Chefe da Secretaria de Planejamento, bem como organizar e manter arquivos atualizados dos documentos expedidos e recebidos;
- IV.organizar e controlar a entrada e saída de documentos, correspondências e processos que se destinarem à Secretaria de Planejamento;
- V.recepcionar e assistir as pessoas que se dirigirem à Secretaria de Planejamento;
- VI.solicitar e controlar o material de expediente utilizado na Secretaria de Planejamento;
- VII.desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da unidade.

À Divisão de Projetos compete:

- I.prestar assessoramento à Administração Superior e às unidades administrativas do MPDFT na elaboração de planos, projetos e programas;
- II.elaborar manual de elaboração de projetos, especificando como identificar os objetivos e seus requisitos, suas metas, prazos e resultados a serem obtidos;
- III.coordenar a execução dos projetos institucionais, apresentando pareceres técnicos de avaliação das atividades realizadas e prestação de contas das metas atingidas;
- IV.realizar estudos técnicos na elaboração de projetos institucionais, buscando metodologias progressivas e modernas;
- V.supervisionar a elaboração e o acompanhamento dos projetos institucionais do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;
- VI.desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da unidade.

Ao Setor de Elaboração de Projetos compete:

- I. elaborar projetos institucionais demandados pela Procuradoria-Geral de Justiça;
- II. prestar orientação técnica às demais unidades do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios na elaboração de projetos institucionais;

- III. promover a integração das unidades do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios envolvidas na elaboração dos projetos;
- IV. elaborar portarias de regulamentação dos projetos, bem como das atividades pertinentes à implantação;
- V. desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da unidade.

Ao Setor de Acompanhamento de Projetos compete:

- I. elaborar planos de acompanhamento do projetos buscando a identificação dos requisitos necessários para sua implementação, especificando cada fase e descrevendo a importância de cada requisito na execução do projeto;
- II. acompanhar e supervisionar a execução das atividades a serem realizadas para que haja visibilidade sobre o progresso dos projetos;
- III. avaliar se as metas, os prazos e os resultados dos projetos estão sendo atingidos, apresentando pareceres técnicos;
- IV. identificar e tomar medidas corretivas para cumprimento do planejado;
- V. garantir que sejam recuperados valores sobre os resultados atuais do projeto e o desempenho das equipes envolvidas, para que sejam comparados com os planos aprovados e documentados;
- VI. realizar um planejamento, comunicação e integração entre os envolvidos na realização do projeto;
- VII. comunicar os progressos e resultados alcançados em cada projeto, emitindo relatórios de acompanhamento das atividades realizadas;
- VIII. desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da unidade.

À Divisão de Estruturação e Normatização compete:

- I. coordenar e supervisionar a racionalização dos procedimentos e métodos nas diversas unidades do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;
- II. promover os estudos técnicos para atualização e aprimoramento da estrutura administrativa do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, apresentando propostas de modernização;
- III. promover análise da estrutura funcional e organizacional do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;
- IV. elaborar pareceres técnicos referentes aos procedimentos e atos de modernização do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;
- V. supervisionar a elaboração e a atualização do Regimento Interno do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;
- VI. planejar, coordenar, orientar e avaliar a elaboração e o desenvolvimento de projetos relativos à organização administrativa e funcional do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;
- VII. Elaborar as normas institucionais emanadas da Procuradoria Geral de Justiça e das resoluções do Conselho Superior;
- VIII. Orientar e assessorar as demais unidades do Ministério Público na elaboração de suas normas técnicas e procedimentais;
- IX. desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da unidade.

À Seção de Estruturação e Análise Administrativa compete:

- I. realizar estudos técnicos para atualização e aprimoramento da estrutura organizacional do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, apresentando propostas de modernização;
- II. elaborar pareceres técnicos referentes à estruturação e desempenho das unidades administrativas, propondo, se necessário, a sua reestruturação;
- III. realizar a análise administrativa das unidades do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, a fim de racionalizar e otimizar seus procedimentos e métodos;

- IV. elaborar e atualizar manuais de organização administrativa, de procedimentos e de rotinas das unidades administrativas;
- V. desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da unidade.

À Seção de Regimento e Normas compete:

- I. elaborar e manter atualizado o Regimento Interno do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;
- II. auxiliar as unidades na elaboração de atos normativos e portarias de regulamentação para criação, aprimoramento e procedimentos administrativos;
- III. organizar, manter atualizado e disponibilizar informações sobre normatização interna e externa referente às áreas de interesse do Ministério Público;
- IV. realizar estudos que subsidiem a administração do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios na definição de diretrizes e metas que se referem à modernização administrativa do Ministério Público;
- V. elaborar projeto e manter atualizado o sistema de codificação e siglas da estrutura administrativa do MPDFT;
- VI. desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da unidade.

À Divisão de Estatística compete:

- I. coordenar e supervisionar os trabalhos de estudo e criação de um banco dos dados estatísticos Institucionais referentes à produtividade, racionalidade e efetividade de atuação do MPDFT;
- II. promover a elaboração e a divulgação do Anuário Estatístico do MPDFT;
- III. prever e monitorar junto com o Departamento de Orçamento e Finanças os dados referentes à execução física do Orçamento Anual do MPDFT;
- IV. apresentar ao Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP as informações estatísticas citadas nas Resoluções nº 12 e 25 do CNMP;
- V. disponibilizar à sociedade e aos órgãos governamentais e não governamentais dados estatísticos da Instituição, sempre que requerido;
- VI. supervisionar os trabalhos de acompanhamento da evolução e alteração no perfil de atuação das unidades do MPDFT;
- VII. interagir com os órgãos de estatística de outros ramos do MPU e dos MPs Estaduais, buscando a padronização de dados, procedimentos e a troca de informações;
- VIII. acompanhar a evolução da demanda ao Sistema de Justiça (e da sociedade) e avaliar a sua repercussão na instituição;
- IX. assessorar na análise de dados resultantes de pesquisas realizadas ou patrocinadas por projetos e pelas diversas unidades do MPDFT;
- X. desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da unidade.

Ao Setor de Análise de Dados compete:

- I. elaborar e manter atualizado o banco de dados de estatística institucional do MPDFT buscando tratar as informações de produtividade, racionalidade e efetividade de atuação do MPDFT;
- II. estabelecer regras de consistência e armazenamento de dados contidos no *Data Warehouse*;
- III. acompanhar, por meio de estudos e tratamento de informações, a evolução e alteração no perfil de atuação das unidades do MPDFT, emitindo pareceres técnicos que subsidiem as tomadas de decisões da Administração Superior;
- IV. desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da unidade.

DA CHEFIA DE GABINETE

À Subcoordenadoria de Movimentação de Procuradores e Promotores de Justiça compete:

- I. organizar e manter atualizado o sistema de lotação de membros;
- II. subsidiar a Chefia de Gabinete com informações e relatórios de movimentação e afastamentos de membros para definição dos procedimentos de lotação;
- III. elaborar as portarias de lotação, afastamento e escalas de plantão de membros;
- IV. elaborar escalas de plantão criminal com base nas diretrizes estabelecidas pelo Procurador-Geral de Justiça;
- V. acompanhar e manter atualizadas as informações institucionais relativas a membros contidas nas páginas do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios na *Internet*;
- VI. examinar, preparar e providenciar o encaminhamento das correspondências da Chefia de Gabinete;
- VII. encaminhar as portarias e documentos à Secretaria de Suporte Administrativo para publicação, divulgação, controle e arquivamento;
- VIII. desenvolver outras atividades que lhe forem determinadas.

À Subcoordenadoria de Suporte Administrativo compete:

- d) coordenar, analisar, orientar e supervisionar a execução das atividades de apoio administrativo e jurídico no que se refere à distribuição e acompanhamento interno e externo de documentos e dos feitos judiciais e extrajudiciais em tramitação no Gabinete da Procuradoria-Geral de Justiça do Distrito Federal e Territórios e respectivas Assessorias, por meio dos sistemas informatizados;
- e) manter atualizadas as informações referentes à estrutura e funcionamento da Procuradoria-Geral de Justiça na Intranet e Internet;
- f) coordenar a publicação dos Avisos referentes às lotações de membros na Intranet e no Diário Oficial da União;
- g) zelar pela qualidade da informação, promover e manter a atualização permanente dos sistemas de informação do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;
- h) manter organizado o arquivo físico dos originais das portarias da Procuradoria-Geral, gerenciando a alimentação e a qualidade dos dados no sistema de informação de portarias do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;
- i) desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da unidade.

À Divisão de Produção e Publicação de Documentos compete:

- I. elaborar e revisar ofícios e memorandos da Procuradoria-Geral de Justiça e da Chefia de Gabinete da Procuradoria-Geral de Justiça;
- II. assistir na elaboração e revisar os discursos do Procurador-Geral de Justiça quando solicitado;
- III. revisar as portarias expedidas pela Procuradoria-Geral de Justiça;
- IV. revisar os Termos de Convênio, Termos de Cooperação Técnica, das Recomendações e demais textos produzidos na Procuradoria-Geral de Justiça e na Chefia de Gabinete da Procuradoria-Geral de Justiça, como também os textos produzidos por outras unidades a serem assinados pelo Procurador-Geral de Justiça;
- V. revisar todo o material de divulgação e publicação institucional produzido pela Coordenadoria de Comunicação Social da Procuradoria-Geral de Justiça, tais como boletins informativo, revistas, cartilhas institucionais e outros instrumentos de comunicação institucional;
- VI. revisar os textos dos diversos tipos de documentos e comunicados a serem expedidos pela Chefia de Gabinete da Procuradoria-Geral de Justiça quando solicitado;
- VII. definir modelos padronizados de textos oficiais utilizados pelo MPDFT;
- VIII. supervisionar as publicações e atualizações diárias na Intranet dos serviços realizados pela Seção de Gestão de Documentos Produzidos;
- IX. desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas pela Chefia de Gabinete da Procuradoria-Geral de Justiça.

À Seção de Gestão de Documentos Produzidos compete:

- I.realizar os serviços de edição de texto de memorandos, ofícios, portarias, termos de convênio e termos de cooperação técnica, elaborados e firmados pela Procuradoria-Geral de Justiça;
- II.registrar e manter atualizado o sistema de informação de documentos, portarias e convênios, bem como proceder ao controle de arquivamento dos documentos;
- III.promover a publicação e a divulgação das portarias do Procurador-Geral de Justiça nos veículos oficiais;
- IV.promover, quando necessário, a publicação dos convênios firmados entre a Procuradoria-Geral de Justiça e os diversos órgãos governamentais, nos veículos oficiais, bem como estabelecer a divulgação interna dentro das orientações do Procurador-Geral de Justiça;
- V.realizar pesquisas solicitadas pela Procuradoria-Geral de Justiça, Chefia de Gabinete e respectivas Assessorias nos sistemas de informação do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, como também dos órgãos governamentais com os quais o Ministério Público mantém convênios e/ou parcerias;
- VI.desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas.

DA VICE-PROCURADORIA-GERAL

À Secretaria Executiva da Vice-Procuradoria-Geral de Justiça compete:

- VII.assistir o Vice-Procurador-Geral de Justiça do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios em sua representação política e social;
- VIII.prestar assessoramento administrativo ao Vice-Procurador-Geral de Justiça;
- IX.examinar e elaborar as correspondências e o expediente pessoal do Vice-Procurador-Geral de Justiça;
- X.coordernar as atividades da assessoria da Vice-Procuradoria-Geral de Justiça;
- XI.elaborar estudos e minutas de relatórios jurídicos acerca dos assuntos encaminhados ao Vice-Procurador-Geral de Justiça;
- XII.coordernar, controlar e supervisionar a execução das atividades de apoio administrativo e técnico-jurídico relativas ao registro, análise, distribuição e acompanhamento dos feitos encaminhados à Vice-Procuradoria-Geral de Justiça, bem como a coleta, processamento e divulgação de dados estatísticos.
- XIII.manter relacionamento com os órgãos da Administração Pública, com entidades privadas, com autoridades do Ministério Público e demais entidades quando necessário;
- XIV.promover a integração e articulação entre as unidades da Vice-Procuradoria-Geral de Justiça, objetivando o bom fluxo das informações;
- XV.promover a integração da Vice-Procuradoria-Geral de Justiça com as demais unidades da Instituição;
- XVI.assessorar a Vice-Procuradoria-Geral de Justiça na coordenação e controle das atividades do Departamento de Perícias e Diligências, da Coordenadoria de Atividades Psicossociais, do Centro de Memória do MPDFT e do Grupo de Segurança Escolar;
- XVII.desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da unidade.

Ao Grupo de Segurança Escolar compete:

- c)dar apoio técnico-operacional às atividades do Núcleo de Segurança Escolar, com a participação no desenvolvimento de estratégias de atuação e nas visitas às unidades educacionais para orientação, implementação e funcionamento dos Conselhos de Segurança Escolar;
- d)realizar os serviços de apoio administrativos nos atendimentos às escolas e de recebimento, preparação e encaminhamento de documentos e correspondências, mantendo atualizados e organizados estes arquivos;
- e)representar o Grupo de Segurança Escolar nas ocasiões em que não for possível a presença de um dos Promotores de Justiça Coordenadores do Grupo de Segurança Escolar;

- f) realizar contatos com entidades não-governamentais, buscando apoio às atividades dos Conselhos de Segurança Escolar;
- g) providenciar o material necessário para os cursos de capacitação, oficinas e *workshops* desenvolvidos pelos Promotores de Justiça para o Conselho de Segurança Escolar;
- h) realizar as ações de notificações e diligências demandadas pelos Promotores de Justiça do Grupo;
- i) visitar as unidades educacionais para esclarecimentos sobre o projeto, sob a orientação dos Promotores de Justiça do Grupo;
- j) elaborar relatório de atividades desenvolvidas pelo Grupo de Segurança Escolar;
- k) desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas Promotores de Justiça coordenadores do Grupo de Segurança Escolar, atinentes às atribuições da unidade.

DA COORDENADORIA DE ATIVIDADES PSICOSSOCIAIS

Ao Setor de Consolidação de Informações Gerenciais compete:

- h) verificar e informar à Coordenadoria de Atividades Psicossociais sobre a qualidade das informações e dados armazenados nos sistemas de informação de medidas alternativas e de perícias psicossociais cíveis do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;
- i) gerar informações quantitativas e qualitativas relacionadas às medidas alternativas aplicadas, às perícias psicossociais cíveis e à proteção aos interditados;
- j) sistematizar as informações referentes à investigação social, evolução e execução da medida alternativa, das perícias psicossociais cíveis e da proteção aos interditados;
- k) publicar e disponibilizar as informações relacionadas às medidas alternativas, às perícias psicossociais cíveis e à proteção aos interditados para o público interno e externo;
- l) capacitar, em conjunto com o Setor de Suporte Operacional, os servidores designados para inclusão de informações no sistema de informação de medidas alternativas, das perícias psicossociais cíveis e da proteção aos interditados do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, acerca das atividades relacionadas à obtenção de dados e informações gerenciais;
- m) desempenhar outras atividades determinadas pela coordenação.

Ao Setor de Suporte Operacional compete:

- IV. capacitar juntamente com o Setor de Consolidação de Informações Gerenciais os servidores designados para inclusão no sistema de informação do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios referente às medidas alternativas, às perícias psicossociais cíveis e à proteção aos interditados, com atividades relacionadas à obtenção de dados e informações gerenciais;
- V. manter o cadastro de instituições vinculadas às medidas alternativas e atividades psicossociais cíveis com abrangência em mais de uma cidade do Distrito Federal;
- VI. dar suporte à realização dos eventos internos e externos relativos às penas e medidas alternativas e às atividades psicossociais cíveis;
- VII. estabelecer e manter contato com áreas afetas às penas e medidas alternativas, buscando a interação da CEMA com os diversos atores sociais envolvidos em sua aplicação, execução e estudo;
- VIII. encaminhar solicitação de informações à Promotoria de Fundações e Entidades de Interesse Social, conselhos e órgãos de controle social acerca das instituições credenciadas e remeter o resultado da consulta aos Setores de Medidas Alternativas nas respectivas circunscrições e à Divisão Psicossocial Cível;
- IX. prestar apoio técnico à coordenação e aos setores relativo ao acompanhamento das atividades, dos feitos externos e internos e requerimentos de interesse e competência da CEMA e da Divisão Psicossocial Cível;
- X. desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da unidade.

À Divisão Psicossocial Cível compete:

- I. coordenar e gerenciar as ações ordinárias dos Setores da Divisão;

- II. proporcionar a convergência das ações dos Setores da Divisão;
- III. elaborar, coordenar e avaliar os projetos da Divisão;
- IV. supervisionar estágio;
- V. desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da unidade.

Ao Setor de Perícias Psicossociais compete:

- I. realizar estudos psicossociais por meio de entrevistas, visitas domiciliares e visitas institucionais;
- II. realizar intervenções psicológicas de apoio;
- III. elaborar relatórios e pareceres para assessoramento dos promotores e procuradores;
- IV. desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da unidade.

Ao Setor de Proteção aos Interditados compete:

- I. realizar levantamento dos processos de interdição, a fim de serem encaminhados para fiscalização;
- II. operacionalizar e acompanhar o Banco de Dados constando os processos de interdição;
- III. desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da unidade

DA CORREGEDORIA-GERAL

À Secretaria Executiva compete:

- VII. prestar assistência direta e imediata ao Corregedor-Geral;
- VIII. controlar e assegurar a atualização permanente do sistema de informação da Corregedoria;
- IX. prestar informações sobre a localização e tramitação de autos de processos e demais documentos;
- X. coordenar as atividades de recebimento e expedição de correspondências no âmbito da Corregedoria;
- XI. organizar todas as atividades administrativas necessárias à participação do Corregedor-Geral e do Chefe de Gabinete, nos eventos ligados às atividades da Corregedoria em Brasília e nas demais unidades da Federação;
- XII. atender ao público em geral e receber as representações dirigidas ao Corregedor-Geral;
- XIII. certificar o cumprimento da entrega de citações, notificações, comunicações e avisos;
- XIV. auxiliar na elaboração de atos normativos no âmbito da Corregedoria;
- XV. providenciar o suporte administrativo para a execução das atividades da Corregedoria;
- XVI. planejar, organizar e coordenar as atividades de controle de documentos, estatística e consolidação de dados de correição e do sistema de avaliação da Corregedoria;
- XVII. prestar assistência nas audiências do Corregedor-Geral e das comissões, lavrando termos, atos, interrogatórios e inquirições;
- XVIII. desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da unidade.

À Divisão de Apoio Administrativo compete:

- III. supervisionar os serviços de encaminhamento e tramitação de documentos, para despacho do Chefe de Gabinete, os autos de processos e demais correspondências oficiais remetidas à Corregedoria;
- IV. controlar a qualidade das informações dos sistemas informatizados;
- V. prestar informações sobre a localização e tramitação de autos de processos e demais documentos;
- VI. controlar e supervisionar o arquivamento das correspondências recebidas e expedidas;
- VII. proceder à leitura dos Diários de Justiça e Oficial da União, destacando os assuntos de interesse da Corregedoria;
- VIII. controlar a execução dos serviços de transporte de pessoal e de documentos de interesse da Corregedoria;

ix.organizar todas as atividades administrativas necessárias à participação do Corregedor-Geral, do Chefe de Gabinete ou dos Assessores nos eventos ligados às atividades da Corregedoria, em Brasília ou em outras unidades da Federação.

x.desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da unidade.

À Seção de Diligências e Apoio às Comissões Disciplinares e de Avaliação compete:

III.controlar e organizar os expediente e trabalhos relativos ao estágio probatório, com a disponibilização, aos avaliados, das peças elaboradas pelos Promotores de Justiça Adjuntos;

Iç.informar, mensalmente, aos promotores em estágio probatório, o resultado das avaliações dos trabalhos apresentados, com a remessa da Ficha de Avaliação Funcional;

ç.apoiar a realização de entrevistas pessoais com os Promotores de Justiça Adjuntos em estágio probatório, como parte da etapa final de conclusão do processo de vitaliciedade;

çI.instruir os processos de vitaliciedade dos Promotores de Justiça Adjuntos, com elaboração dos Relatórios Finais e a remessa dos autos ao Conselho Superior;

çII.organizar o cronograma das reuniões e palestras mensais do estágio probatório;

çIII.dar suporte administrativo às reuniões e palestras mensais do estágio probatório, com o acompanhamento da frequência dos membros, das justificativas de ausências e posterior lavratura das atas;

IE.instruir os processos de promoção de membros, com informações extraídas dos assentamentos funcionais daqueles que concorrem às promoções, com o fim de fornecer subsídios à decisão do Conselho Superior;

E.expedir certidões para fins de inscrição em cursos e participação em eventos;

EI.fazer levantamentos acerca da situação acadêmica de todos os membros, quando da realização de cursos diversos;

EII.controlar e organizar os expedientes e trabalhos relativos ao estágio probatório de membros, providenciando a remessa dos trabalhos aos avaliadores;

EIII.informar aos Promotores de Justiça Adjuntos em estágio probatório sobre o resultado das avaliações dos trabalhos apresentados;

EIç.realizar o controle de entrada e saída dos relatórios, trabalhos e publicações por meio do Mapa de Entrega de Relatório Mensal;

Eç.preparar os relatórios finais do estágio probatório, para remessa ao Conselho Superior;

EçI.organizar a agenda e lavrar as atas das reuniões e palestras do estágio probatório;

EçII.promover a expedição de informações e certidões na área de registros da vida funcional do membro, submetendo-as à apreciação do Corregedor-Geral ou do Chefe de Gabinete;

EçIII.manter, em sistema informatizado, o currículo funcional dos Membros do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;

EIE.dar suporte administrativo às comissões disciplinares;

EIE.desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da unidade.

DA PROCURADORIA DISTRITAL DOS DIREITOS DO CIDADÃO

À Secretaria de Suporte Administrativo compete:

I.assistir o Procurador Distrital dos Direitos do Cidadão do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios em sua representação política e social;

II.organizar a agenda de audiências, reuniões, despachos e as viagens do Procurador Distrital dos Direitos do Cidadão;

III.prestar assessoramento administrativo ao Procurador Distrital dos Direitos do Cidadão;

IV.examinar e elaborar as correspondências e o expediente pessoal do Procurador Distrital dos Direitos do Cidadão;

V.realizar os serviços de edição de textos do Gabinete;

VI.coordernar as atividades da assessoria da Procuradoria Distrital dos Direitos do Cidadão;

- VII. elaborar estudos e minutas de relatórios jurídicos acerca dos assuntos encaminhados ao Procurador Distrital dos Direitos do Cidadão;
- VIII. coordenar, controlar e supervisionar a execução das atividades de apoio administrativo e técnico-jurídico relativas ao registro, análise, distribuição e acompanhamento dos feitos encaminhados à Procuradoria Distrital dos Direitos do Cidadão, bem como a coleta, processamento e divulgação de dados estatísticos;
- IX. manter relacionamento com os órgãos da Administração Pública, com entidades privadas, com autoridades do Ministério Público, e demais entidades quando necessário;
- X. supervisionar e orientar as atividades relativas à administração de pessoal;
- XI. promover a integração e articulação entre as unidades da Procuradoria Distrital dos Direitos do Cidadão, objetivando o bom fluxo das informações;
- XII. promover a integração da Procuradoria Distrital dos Direitos do Cidadão com as demais unidades da Instituição;
- XIII. elaborar e manter o conteúdo das páginas da Procuradoria Distrital dos Direitos do Cidadão na *Internet* e na *Intranet*, sob orientação do Procurador Distrital;
- XIV. coordenar, orientar e controlar as atividades relacionadas a material, patrimônio, transporte, serviços de informática e serviços gerais da Procuradoria Distrital dos Direitos do Cidadão, observando as diretrizes e orientações técnicas emanadas da Direção-Geral, através dos seus Departamentos específicos;
- XV. fazer estudos e pesquisas da legislação, doutrina e jurisprudência de interesse da Procuradoria Distrital dos Direitos do Cidadão;
- XVI. elaborar minutas e recomendações, termos de ajustamento de conduta e outros atos comuns às atribuições da Procuradoria Distrital dos Direitos do Cidadão;
- XVII. desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas.

DAS PROCURADORIAS DE JUSTIÇA

Ao Setor de Apoio às Turmas Recursais compete:

- VI. receber, classificar e registrar os feitos externos, internos e requerimentos, atuando-os quando determinado pela Promotoria e distribuindo-os conforme as normas vigentes às Promotorias de Justiça;
- VII. estabelecer a prioridade na distribuição de feitos, atendendo as instruções normativas em vigor;
- VIII. encaminhar ao juízo competente os feitos recebidos da secretaria da Promotoria de Justiça, com as respectivas manifestações;
- IX. registrar, controlar e acompanhar a movimentação e andamentos dos feitos internos e requerimentos, adotando as providências determinadas pela Promotoria;
- X. fazer o acompanhamento dos resultados finais dos feitos externos, internos e requerimentos;
- XI. manter os sistemas de informação permanentemente atualizados, realizando os registros de movimentação, controle e manifestação dos feitos, zelando pela integridade e qualidade dos dados;
- XII. manter arquivo de comunicações de prisão em flagrante, informando aos Promotores de Justiça;
- XIII. manter arquivo de ações civis públicas ajuizadas;
- XIV. manter arquivo de termos de ajustamento de conduta firmados;
- XV. organizar e manter arquivo atualizado dos feitos internos, externos e requerimentos, bem como dos documentos expedidos e recebidos;
- XVI. realizar o atendimento ao público no que se refere a informações sobre os feitos da Promotoria;
- XVII. manter arquivo com as recomendações expedidas;
- XVIII. desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da unidade.

DA DIREÇÃO-GERAL

À Comissão de Processo Disciplinar compete:

- I.efetuar os procedimentos correccionais em relação aos servidores do MPDFT exclusivamente nos processos administrativos disciplinares e sindicâncias e tomada de contas;
- II.conduzir os processos administrativos disciplinares, sindicâncias e tomada de contas com a devida segurança jurídica, resguardando a Administração de futuras anulações;
- III.desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da unidade.

Ao Serviço de Gestão Ambiental compete:

- I.executar as metas de gestão ambiental da Administração Pública no âmbito do MPDFT;
- II.orientar políticas internas que ampliem a inclusão da variável ambiental nas atividades administrativas quanto à utilização correta e racional dos recursos naturais, como a água, energia elétrica, entre outros.
- III.planejar, implementar e avaliar sistematicamente os procedimentos de gestão ambiental no âmbito do MPDFT para controle e acompanhamento das atividades desenvolvidas, conhecimento e absorção de novas tecnologias e cumprimento da legislação;
- IV.dar apoio nos eventos promovidos pela comissão de gestão ambiental tais como encontros, seminários, palestras e outros afins, que sensibilizem e propiciem o envolvimento e a vivência de práticas laborais que conduzam à sustentabilidade ou adoção de iniciativas socialmente responsáveis no âmbito do MPDFT ;
- V.assessorar as atividades permanentes de treinamento, para apreensão dos princípios de gestão ambiental;
- VI.orientar para a otimização das instalações físicas, do mobiliário e dos recursos materiais que compõem o patrimônio do MPDFT de modo a conduzir as atividades da instituição dentro das práticas ambientalmente corretas;
- VII.desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da unidade.

DO PLAN-ASSISTE

Ao Serviço de Atendimento do PLAN-ASSISTE no Edifício-Sede compete:

- I.recepcionar e assistir às pessoas que se dirigirem ao PLAN-ASSISTE no Edifício-Sede;
- II.expedir guias e autorizações para a realização de procedimentos de assistência;
- III.receber, preparar e encaminhar documentos, correspondências e processos administrativos, realizando os devidos registros nos sistemas informatizados de controle;
- IV.solicitar e controlar o material de expediente utilizado no PLAN-ASSISTE no Edifício-Sede;
- V.desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da unidade.

DO DEPARTAMENTO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Ao Setor de Implantação de Sistemas compete:

- I.coordenar a implantação de sistemas de informação no âmbito do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, bem como estabelecer indicadores de qualidade;
- II.avaluar o grau de satisfação do usuário com relação ao sistema implantado;
- III.homologar e validar junto ao usuário a implantação de sistemas informatizados;
- IV.realizar a capacitação dos usuários de sistemas;
- V.elaborar e manter atualizados os manuais dos sistemas informatizados;
- VI.desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da unidade.

À Seção de Implementação de Sistemas Corporativos compete:

- I.elaborar o projeto de análise, arquitetura e modelagem dos sistemas corporativos;
- II.realizar a programação dos sistemas corporativos;
- III.promover a depuração e manutenção dos sistemas corporativos;

- IV. elaborar a modelagem de dados dos sistemas corporativos;
- V. elaborar e manter atualizada a documentação técnica referente ao desenvolvimento dos sistemas corporativos;
- VI. desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da unidade.

À Seção de Análise de Negócios de Sistemas compete:

- I. analisar e avaliar normas e critérios para a elaboração de sistemas de informação;
- II. fazer levantamentos para o desenvolvimento de sistemas informatizados, identificando regras, procedimentos, parâmetros e indicadores de qualidade;
- III. estabelecer normas e definir conceitos visando à elaboração de anteprojetos de sistemas de informação;
- IV. elaborar documentação de levantamento visando ao gerenciamento de requisitos ao desenvolvimento do sistema;
- V. fazer gerenciamento dos requisitos do sistema;
- VI. desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da unidade.

À Seção de Implementação de Sistemas de Pequeno Porte compete:

- I. elaborar o projeto de análise, arquitetura e modelagem dos sistemas de pequeno porte;
- II. realizar a programação dos sistemas de pequeno porte;
- III. promover a depuração e manutenção dos sistemas de pequeno porte;
- IV. elaborar a modelagem de dados dos sistemas de pequeno porte;
- V. elaborar e manter atualizada a documentação técnica referente ao desenvolvimento dos sistemas de pequeno porte;
- VI. desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da unidade.

Ao Setor de Internet e Produção Gráfica compete:

- I. desenvolver, implementar e manter o portal do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios na internet e na intranet;
- II. desenvolver e adotar padrões para a publicação das páginas das unidades na internet e na intranet e orientar os usuários publicadores de conteúdo;
- III. dar apoio às unidades do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios e aos usuários no que diz respeito à computação gráfica;
- IV. elaborar material didático para treinamentos na área de informática;
- V. adaptar interface e uso de sistemas informatizados pré-existentes para a adequação aos padrões utilizados no MPDFT, dando preferência a softwares livres;
- VI. desenvolver outras atividades que lhe forem determinadas.

Ao Setor de Atendimento ao Usuário compete:

- I. promover o suporte técnico aos usuários da rede de informática;
- II. realizar visitas técnicas às unidades para manutenção dos equipamentos de informática;
- III. configurar e distribuir os equipamentos de informática aos usuários do MPDFT;
- IV. realizar a instalação dos softwares e sistemas informatizados nos equipamentos utilizados pelos usuários do MPDFT;
- V. prevenir a indisponibilidade dos serviços da rede de informática, garantindo que as instalações de versões de hardware e software estejam seguras, autorizadas e devidamente testadas;
- VI. disponibilizar relatórios gerenciais de todo o processo de atendimento ao usuário;
- VII. desenvolver outras atividades que lhe forem determinadas.

Ao Serviço de Diagnóstico de Equipamentos de Informática compete:

- I. realizar diagnósticos em equipamentos de informática quando da necessidade de manutenção;

- II. atestar as ordens de serviço das empresas de manutenção e garantia dos equipamentos de informática;
- III. definir a especificação dos materiais de consumo de informática;
- IV. manter operacionais os equipamentos de informática de forma a serem utilizados de maneira otimizada;
- V. elaborar relatórios gerenciais periódicos sobre o consumo dos suprimentos de informática e sobre o serviço de manutenção de equipamentos de informática;
- VI. avaliar e propor o desfazimento de equipamentos de informática;
- VII. desenvolver outras atividades que lhe forem determinadas.

DO DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO

Ao Serviço de Cadastro de Fornecedores compete:

- I. organizar e manter atualizadas as informações cadastrais e de ocorrências dos fornecedores;
- II. emitir relatórios de ocorrências dos fornecedores e prestadores de serviço;
- III. prestar informação de fornecedores e prestadores de serviços, instruindo os processos de aquisição e contratação;
- IV. atualizar a documentação necessária do licitante vencedor para fins de homologação e de contratação de bens e serviços;
- V. desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas.

DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Ao Serviço de Atendimento Psicossocial compete:

- I. promover atividades sistemáticas de educação em saúde;
- II. desenvolver grupos de autocuidado em saúde/qualidade de vida;
- III. contribuir para a identificação das causas determinantes do absenteísmo, do desestímulo e da inadequação laboral;
- IV. assessorar a área de Recursos Humanos, nos problemas referentes às relações interpessoais e desadaptação funcional;
- V. fornecer apoio à Administração, identificando setores com maior insalubridade ou geradores de doença;
- VI. realizar o acompanhamento psicossocial dos membros e dos servidores de licença para tratamento da própria saúde e de licença por motivo de doença em pessoa em família;
- VII. acompanhar o retorno ao trabalho dos servidores após licença de longo período;
- VIII. fornecer pareceres à administração nos casos de incidente de insanidade mental, acidente em serviço, remoção por motivo de saúde, isenção de imposto de renda e aposentadoria;
- IX. oferecer assistência especializada e psicológica, com atendimentos eventuais individuais e em grupo;
- X. desenvolver programa de preparação para aposentadoria;
- XI. capacitação da equipe multidisciplinar do Serviço de Atendimento Psicossocial;
- XII. desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas.

Ao Serviço de Controle de Diárias e Passagens compete:

- I. controlar a execução dos serviços de reserva, emissão e outros relativos aos procedimentos para obtenção de passagens aéreas;
- II. auxiliar a Chefia do Departamento na elaboração da Proposta de Concessão de Passagens e Diárias para membros, servidores e colaboradores da Instituição em decorrência de viagens autorizadas, custeadas pelo Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;
- III. desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas.

DO DEPARTAMENTO DE ARQUITETURA E ENGENHARIA

Ao Serviço de Elaboração de Orçamento de Obras, de Serviços e de Paisagismo compete:

1. elaborar orçamentos estimativos de obras de construção (exceto os casos especiais), de reformas, serviços complementares, paisagismo, conservação das áreas verdes e serviços de desenho técnico;
2. realizar pesquisa de preços junto ao mercado fornecedor e junto a outros órgãos da Administração Pública;
3. elaborar os projetos básicos para as contratações de orçamento de obras de construção, nos casos especiais, excetuados no item I;
4. instruir os processos licitatórios referentes às contratações afetas ao Serviço;
5. desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas.

Ao Serviço de Gerenciamento de Obras compete:

1. controlar o acompanhamento e a fiscalização das obras de construção, exceto instalações complementares;
2. controlar a gestão dos contratos de obras de construção, exceto instalações complementares;
3. analisar os boletins de medição e respectivas memórias de cálculo das obras de construção, exceto instalações complementares;
4. proceder a vistorias, emitir laudos, relatórios e pareceres técnicos referentes às obras de construção, exceto instalações complementares;
5. controlar o acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços de implantação física das edificações do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;
6. acompanhar as garantias previstas no art. 56 da Lei nº8666/93, afetos ao Serviço;
7. adotar providências, junto às empresas construtoras, na hipótese de aparecimento de vícios e/ou defeitos construtivos nas edificações do Ministério Público, para fins das garantias previstas no Código Civil;
8. manter arquivo da documentação referente às obras de construção;
9. desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas.

Ao Serviço de Fiscalização de Instalações Complementares compete:

1. controlar o acompanhamento e a fiscalização da execução das instalações complementares nas obras de construção;
2. controlar a gestão dos contratos afetos ao Serviço;
3. proceder a vistorias, emitir laudos, relatórios e pareceres técnicos referentes às instalações complementares das obras de construção;
4. controlar o acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços de instalações complementares na implantação física das edificações do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;
5. acompanhar as garantias previstas no art. 56 da Lei nº8666/93, afetos ao Serviço;
6. adotar providências, junto às empresas construtoras, na hipótese de aparecimento de vícios e/ou defeitos construtivos relacionados às instalações complementares nas edificações do Ministério Público, para fins das garantias previstas no Código Civil;
7. manter arquivo da documentação referente às instalações complementares;
8. desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas.

À Seção de Acompanhamento de Reformas e Serviços Prediais compete:

1. controlar o acompanhamento e a fiscalização da execução das reformas e serviços prediais;
2. controlar a gestão dos contratos de reformas e serviços complementares;
3. proceder a vistorias, emitir laudos, relatórios e pareceres técnicos referentes às reformas e serviços prediais;
4. informar aos gestores sobre ocorrências e/ou irregularidades referentes aos contratos por eles geridos;
5. controlar o acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços de implantação física das áreas ocupadas do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;
6. acompanhar o cumprimento das garantias previstas nos contratos, que não estejam previstas no art. 56 da Lei 8.666/93, referentes aos serviços prestados ou dos equipamentos adquiridos pelo MPDFT;
7. manter o arquivo da documentação referente às reformas e serviços prediais;
8. desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas.

À Divisão de Engenharia de Manutenção compete:

- a.coordinar e orientar a execução das atividades relativas aos serviços de manutenção das instalações prediais e dos equipamentos, exceto os de informática e de telefonia;
- b.orientar e analisar os projetos básicos referentes às contratações dos serviços de manutenção predial e dos equipamentos, exceto os de informática e de telefonia;
- c.orientar a instrução dos processos licitatórios afetos à Divisão;
- d.orientar e controlar a guarda da documentação dos equipamentos relacionados com as instalações prediais, exceto os de informática e de telefonia;
- e.supervisionar o arquivamento dos relatórios e laudos dos serviços referentes à manutenção predial e dos equipamentos, exceto os de informática e de telefonia;
- f.analisar os laudos, relatórios e pareceres técnicos referentes à manutenção das instalações prediais e dos equipamentos, exceto os de informática e de telefonia;
- g.analisar o consumo de energia elétrica e de água/esgoto das unidades do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;
- h.analisar os diagnósticos das instalações prediais e dos equipamentos, exceto os de informática e de telefonia, e, na ocorrência de problemas, propor soluções dentro de padrões técnicos;
- i.supervisionar a realização do acompanhamento do suporte técnico e do atendimento aos usuários quanto às instalações e equipamentos, exceto os de informática e de telefonia, disponíveis nas unidades;
- j.desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas.

Ao Setor de Manutenção Predial das Unidades Descentralizadas compete:

- I.elaborar os projetos básicos referentes às contratações dos serviços de manutenção predial das Unidades Descentralizadas;
- II.controlar o acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços de manutenção predial;
- III.controlar o acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços de serralheria, de marcenaria, de carpintaria, de pintura e de pedreiro;
- IV.controlar o acompanhamento do consumo de energia elétrica e de água/esgoto das unidades do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;
- V.controlar a gestão dos contratos afetos ao Setor;
- VI.analisar os laudos, relatórios e pareceres técnicos apresentados pelos responsáveis técnicos pela manutenção das instalações prediais;
- VII.identificar os materiais necessários para realização dos serviços de manutenção predial;
- VIII.proceder a vistorias, emitir laudos, relatórios e pareceres técnicos referentes às instalações prediais;
- IX.realizar diagnósticos das instalações prediais;

- X.informar aos gestores de contratos sobre ocorrências e/ou irregularidades referentes aos contratos por eles geridos;
- XI.manter arquivamento dos relatórios e laudos dos serviços referentes à manutenção predial;
- XII.prestar suporte técnico e dar atendimento aos usuários quanto às instalações disponíveis nas unidades;
- XIII.instruir os processos licitatórios afetos ao Setor;
- XIV.desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas.

Ao Setor de Manutenção Predial do Edifício-Sede compete:

1. elaborar os projetos básicos referentes às contratações dos serviços de manutenção predial do Edifício-Sede;
2. controlar o acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços de manutenção predial;
3. controlar o acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços de serralheria, de marcenaria, de carpintaria, de pintura e de pedreiro;
4. controlar o acompanhamento do consumo de energia elétrica e de água/esgoto do Edifício-Sede;
5. controlar a gestão dos contratos afetos ao Setor;
6. analisar os laudos, relatórios e pareceres técnicos apresentados pelos responsáveis técnicos pela manutenção das instalações prediais;
7. identificar os materiais necessários para realização dos serviços de manutenção predial;
8. proceder a vistorias, emitir laudos, relatórios e pareceres técnicos referentes às instalações prediais;
9. realizar diagnósticos das instalações prediais;
10. informar aos gestores de contratos sobre ocorrências e/ou irregularidades referentes aos contratos por eles geridos;
11. manter arquivamento dos relatórios e laudos dos serviços referentes à manutenção predial;
12. prestar suporte técnico e dar atendimento aos usuários quanto às instalações disponíveis nas unidades;
13. instruir os processos licitatórios afetos ao Setor;
14. desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas.

À Seção de Gerenciamento dos Equipamentos Prediais compete:

- I.controlar a elaboração dos projetos básicos referentes às contratações dos serviços de manutenção dos equipamentos prediais;
- II.supervisionar a gestão dos contratos afetos à Seção
- III.supervisionar o acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços de manutenção dos equipamentos prediais;
- IV.controlar a instrução dos processos licitatórios afetos à Seção;
- V.controlar a guarda da documentação e o registro atualizado dos equipamentos prediais;
- VI.controlar o arquivamento dos relatórios e laudos dos serviços referentes aos equipamentos prediais;
- VII.controlar os procedimentos quanto à realização de vistorias, de diagnósticos e emissão de laudos, relatórios e pareceres técnicos referentes aos equipamentos prediais;
- VIII.controlar a prestação de suporte técnico aos usuários quanto aos equipamentos prediais disponíveis nas unidades;
- IX.desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas.

Ao Serviço de Suporte aos Sistemas de Refrigeração e Elevadores compete:

1. elaborar os projetos básicos referentes às contratações dos serviços de manutenção dos equipamentos de refrigeração e dos elevadores;

2. controlar o acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços de manutenção dos equipamentos de refrigeração e dos elevadores;
3. controlar a gestão dos contratos afetos ao Serviço;
4. analisar os laudos, relatórios e pareceres técnicos apresentados pelos responsáveis técnicos pela manutenção dos equipamentos de refrigeração e dos elevadores;
5. identificar os materiais necessários para realização dos serviços de manutenção dos equipamentos de refrigeração e dos elevadores;
6. proceder a vistorias, emitir laudos, relatórios e pareceres técnicos referentes dos equipamentos de refrigeração e dos elevadores;
7. realizar diagnósticos dos equipamentos de refrigeração e dos elevadores;
8. informar aos gestores de contratos sobre ocorrências e/ou irregularidades referentes aos contratos por eles geridos;
9. manter a guarda da documentação e o registro atualizado dos equipamentos de refrigeração e dos elevadores;
10. manter arquivamento dos relatórios e laudos dos serviços referentes aos equipamentos de refrigeração e dos elevadores;
11. prestar suporte técnico e dar atendimento aos usuários quanto aos equipamentos de refrigeração e dos elevadores disponíveis nas unidades;
12. instruir os processos licitatórios afetos ao Serviço;
13. desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas.

Ao Serviço de Suporte dos Equipamentos Elétricos compete:

1. elaborar os projetos básicos referentes às contratações dos serviços de manutenção dos equipamentos elétricos tais como geradores, *no-breaks*, bombas e outros;
2. controlar o acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços de manutenção dos equipamentos elétricos;
3. controlar a gestão dos contratos afetos ao Serviço;
4. analisar os laudos, relatórios e pareceres técnicos apresentados pelos responsáveis técnicos pela manutenção dos equipamentos elétricos;
5. identificar os materiais necessários para realização dos serviços de manutenção dos equipamentos elétricos;
6. proceder a vistorias, emitir laudos, relatórios e pareceres técnicos referentes dos equipamentos elétricos;
7. realizar diagnósticos dos equipamentos elétricos;
8. informar aos gestores de contratos sobre ocorrências e/ou irregularidades referentes aos contratos por eles geridos;
9. manter a guarda da documentação e o registro atualizado dos equipamentos elétricos;
10. manter arquivamento dos relatórios e laudos dos serviços referentes aos equipamentos elétricos;
11. prestar suporte técnico e dar atendimento aos usuários quanto aos equipamentos elétricos disponíveis nas unidades;
12. instruir os processos licitatórios afetos ao Serviço;
13. desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas.

DA COORDENADORIA DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA

Ao Serviço de Secretaria compete:

VIII. prestar assistência à Promotoria de Justiça;

IX. realizar o controle de tramitação e acompanhar os feitos externos, internos e requerimentos da Promotoria, observando os atos e ocorrências praticados pelo Promotor;

X. manter os sistemas de informação permanentemente atualizados, controlando a realização dos registros determinados pela chefia imediata ou por normas estabelecidas pela Administração Superior, buscando zelar sempre pela integridade e qualidade dos dados;

- XI.organizar, controlar e manter informados os Promotores de Justiça sobre a agenda de reuniões, audiências, oitivas e despachos da Promotoria;
- XII.supervisionar a elaboração e expedição de notificações e oficiamentos, na forma da legislação e normativos vigentes;
- XIII.supervisionar os serviços de edição de textos referentes às manifestações e documentos elaborados pelos Promotores de Justiça;
- XIV.organizar e manter arquivo atualizado das manifestações da Promotoria lançados nos feitos e dos documentos expedidos e recebidos;
- XV.providenciar a publicação, no Diário de Justiça, das Portarias instauradoras de inquérito civil público;
- XVI.realizar o controle das portarias instauradoras de procedimento de investigação preliminar e de inquérito civil público e, quando for o caso, de Procedimentos de Investigação Preliminar;
- XVII.encaminhar ao respectivo Setor de Apoio e Controle os feitos recebidos dos Promotores de Justiça, com as suas respectivas manifestações, para as devidas providências;
- XVIII.manter contato com as secretarias das Varas no interesse da Promotoria;
- XIX.recepcionar e assistir as pessoas com audiência marcada e que se dirigirem à Promotoria;
- XX.realizar o acompanhamento das requisições de abertura de inquéritos feitas pela Promotoria de Justiça;
- XXI.fazer o registro dos resultados finais dos feitos externos, internos e requerimentos;
- XXII.realizar o controle dos prazos das requisições e pedidos de informação;
- XXIII.desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da unidade.

Ao Serviço de Atendimento compete:

- I. receber e assistir às pessoas que se dirigirem à Promotoria com o objetivo de filtrar as informações e encaminhá-las ao local onde receberão o devido atendimento;
- II. desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da unidade.

Ao Serviço de Análise Processual compete:

- III. realizar análise e emissão de pareceres em feitos internos, externos e requerimentos de atribuição da Promotoria;
- IV. fazer estudos e pesquisas da legislação, doutrina e jurisprudência, mantendo arquivo atualizado com assuntos de interesse da Promotoria;
- V. realizar atendimento presencial ao público para prestar esclarecimentos acerca do funcionamento e das atribuições da Promotoria;
- VI. prestar apoio técnico, jurídico e administrativo à Promotoria de Justiça;
- VII. realizar visitas a instituições designadas pela Promotoria;
- VIII. efetuar a distribuição dos feitos internos, externos e requerimentos dentre os analistas processuais lotados na sua unidade administrativa, fazendo o controle de qualidade e temporalidade dos serviços realizados;
- IX. desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas, atinentes às atribuições da unidade.

Port. nº 1.299/PGJ de 23.12.2008. Art. 1º Designar a Promotora de Justiça Adjunta **CARINA COSTA OLIVEIRA LEITE** para officiar, em substituição, no período de 7 de janeiro a 19 de dezembro de 2009, na 13ª Promotoria de Justiça Criminal de Brasília.

Art. 2º Designar a Promotora de Justiça Adjunta **ALESSANDRA CHARBEL JANIQUES REBOUÇAS** para officiar, em substituição, no período de 26 de fevereiro a 19 de dezembro de 2009, na 4ª Promotoria de Justiça Registros Públicos.

Art. 3º Designar o Promotor de Justiça Adjunto **HUDSON DE MORAIS** para officiar, em substituição, no período de 7 de janeiro a 19 de dezembro de 2009, na 1ª Promotoria de Justiça Cível, de Família, Órfãos e Sucessões de São Sebastião.

Art. 4º Designar o Promotor de Justiça Adjunto **SÉRGIO EDUARDO CORREIA GOMIDE** para officiar, em substituição, no período de 7 de janeiro a 19 de dezembro de 2009, na 2ª Promotoria de Justiça Criminal, do Tribunal do Júri e dos Delitos de Trânsito de São Sebastião.

Art. 5º Designar a Promotora de Justiça Adjunta **PATRÍCIA MARA DA CONCEIÇÃO** para officiar, em substituição, nos períodos de 7 de janeiro a 19 de dezembro de 2009, na 1ª Promotoria de Justiça de Defesa do Idoso e Portadores de Deficiência, e cumulativamente, de 7 a 26 de janeiro de 2009, na 1ª Promotoria de Justiça de Falências e de Recuperação de Empresas.

Art. 6º Designar o Promotor de Justiça Adjunto **PAULO ALMEIDA COELHO DE SENA** para officiar, em substituição, no período de 27 de janeiro a 19 de dezembro de 2009, na 1ª Promotoria de Justiça Especial Criminal e de Defesa da Mulher em Situação de Violência Doméstica ou Familiar de Planaltina.

Art. 7º Designar o Promotor de Justiça Adjunto **SILVANO RODRIGUES DA SILVA** para officiar, em substituição, no período de 7 de janeiro a 19 de dezembro de 2009, na 1ª Promotoria de Justiça Criminal de Brasília.

Art. 8º Designar a Promotora de Justiça Adjunta **ALINE RANIERO FONSECA NAOUM** para officiar, em substituição, no período de 7 de janeiro a 30 de junho de 2009, na 1ª Promotoria de Justiça Infractional de Defesa da Infância e da Juventude de Samambaia.

Art. 9º Designar a Promotora de Justiça Adjunta **CAROLINA REBELO SOARES** para officiar, em substituição, nos períodos de 7 a 18 de janeiro de 2009, na 7ª Promotoria de Justiça Criminal de Ceilândia, e de 19 de janeiro a 30 de junho de 2009, na 2ª Promotoria de Justiça Cível, Órfãos e Sucessões de Brasília.

Art. 10º Designar o Promotor de Justiça Adjunto **ELÍSIO TEIXEIRA LIMA NETO** para officiar, em substituição, no período de 7 de janeiro a 19 de dezembro de 2009, na 2ª Promotoria de Justiça de Entorpecentes.

Art. 11º Designar o Promotor de Justiça Adjunto **MOACYR REY FILHO** para officiar, em substituição, no período de 7 de janeiro a 30 de junho de 2009, na 3ª Promotoria de Justiça Criminal de Taguatinga.

Art. 12º Designar a Promotora de Justiça Adjunta **RAQUEL TIVERON** para officiar, em substituição, no período de 7 a 21 de janeiro e de 22 fevereiro a 19 de dezembro de 2009, na 1ª Promotoria de Justiça do Tribunal do Júri do Paranoá.

Art. 13º Designar o Promotor de Justiça Adjunto **HUERLIN HUEB** para officiar, em substituição, no período de 7 a 11 de janeiro e de 1º de fevereiro a 27 de março de 2009, na 2ª Promotoria de Justiça Cível, de Família, Órfãos e Sucessões de Sobradinho.

Art. 14º Designar a Promotora de Justiça Adjunta **CARLA ROBERTO ZEN** para officiar, em substituição, no período de 7 janeiro a 30 de junho de 2009, na 2ª Promotoria de Justiça Infracional de Defesa da Infância e da Juventude de Samambaia.

Art. 15º Designar o Promotor de Justiça Adjunto **FERNANDO DE PAULA** para officiar, em substituição, no período de 7 de janeiro a 30 de junho de 2009, na 2ª Promotoria de Justiça Especial Criminal e de Defesa da Mulher em Situação de Violência Doméstica ou Familiar de Ceilândia.

Art. 16º Designar a Promotora de Justiça Adjunta **LÍGIA DOS REIS** para officiar, em substituição, no período de 7 a 21 de janeiro de 2009, na 1ª Promotoria de Justiça Cível, de Família, Órfãos e Sucessões de Sobradinho.

Art. 17º Designar o Promotor de Justiça Adjunto **FLÁVIO ROBERTO BORGES SANTOS** para officiar, em substituição, no período de 7 de janeiro a 30 de junho de 2009, na 2ª Promotoria de Justiça Especial Criminal e de Defesa da Mulher em Situação de Violência Doméstica ou Familiar de Taguatinga.

Art. 18º Designar o Promotor de Justiça Adjunto **PEDRO DUMANS GUEDES** para officiar, em substituição, no período de 7 de janeiro a 30 de junho de 2009, na 2ª Promotoria de Justiça do Tribunal do Júri e dos Delitos de Trânsito de Planaltina.

Art. 19º Designar a Promotora de Justiça Adjunta **ANA CLÁUDIA MANSO SIQUEIRA** **OVÍDIO RODRIGUES** para officiar, em substituição, no período de 7 a 26 de janeiro de 2009, na 2ª Promotoria de Justiça da Mulher em Situação de Violência Doméstica ou Familiar de Brasília.

Art. 20º Designar o Promotor de Justiça Adjunto **HENRY LIMA DE PAIVA** para officiar, em substituição, no período de 7 de janeiro a 30 de junho de 2009, na 3ª Promotoria de Justiça Criminal de Planaltina.

Art. 21º Designar a Promotora de Justiça Adjunta **THAIENNE NASCIMENTO FERNANDES** para officiar, em substituição, cumulativamente, no período de 7 a 26 de janeiro de 2009, na Promotoria de Justiça Criminal de Defesa dos Usuários dos Serviços de Saúde – Próvida, e na 1ª Promotoria de Justiça de Delitos de Trânsito de Brasília.

Art. 22º Designar o Promotor de Justiça Adjunto **AMOM ALBERNAZ PIRES** para officiar, no período de 7 a 31 de janeiro de 2009, junto ao Gabinete do Procurador-Geral de Justiça e, extraordinariamente, nos feitos e nas audiências perante as 1ª e 2ª Varas de Precatórias do Distrito Federal; para auxiliar, no referido período, em 60% dos feitos da 8ª Promotoria de Justiça de Execuções Penais – CEPEMA, e para officiar, em substituição, no período de 7 a 26 de janeiro de 2009, Promotoria de Justiça de Defesa da Comunidade – Prociudadã.

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

JOSÉ FIRMO REIS SOUB
Procurador-Geral de Justiça

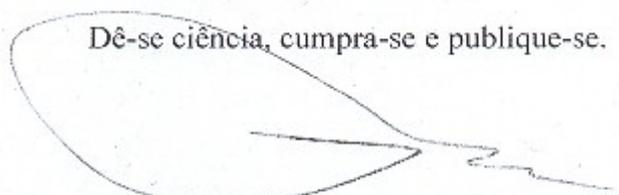
III. RECURSOS HUMANOS

1. NOMEAÇÕES E EXONERAÇÕES

Port. nº 079/PGJ de 27.1.2009. Art. 1º Designar **ANTÔNIO HENRIQUE GRACIANO SUXBERGER**, matrícula 657-2, Promotor de Justiça da Carreira deste Ministério Público, para exercer a Função Comissionada de Coordenador Administrativo da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de São Sebastião,

código FC-01, criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

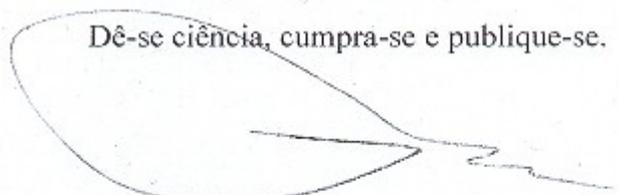
Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.



LEONARDO AZEREDO BANDARRA

Port. nº 063/PGJ de 23.1.2009. Art. 1º Designar o servidor **ROGER DA SILVA PEREIRA**, matrícula 952-0, Técnico de Informática – TC20200, Classe C, Padrão 15 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais o cargo em comissão de Secretário Executivo de Departamento do Departamento de Tecnologia e Informação, código CC-03, **criado pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformado pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

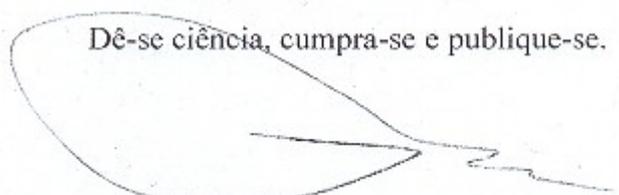
Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.



LEONARDO AZEREDO BANDARRA

Port. nº 062/PGJ de 23.1.2009. Art. 1º Nomear o servidor **RODRIGO CASTRO JESUÍNO DA SILVA**, matrícula 1934-8, Analista de Informática/Desenvolvimento de Sistemas – TC10402, Classe C, Padrão 15 – da carreira do Ministério Público da União, para exercer o cargo em comissão de Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Sistemas do Departamento de Tecnologia e Informação, código CC-02, **criado pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformado pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006**, exonerando em consequência a servidora **MARCIA VALE DE SOUSA**, matrícula 1995-0.

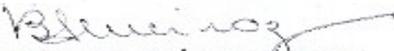
Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.



LEONARDO AZEREDO BANDARRA

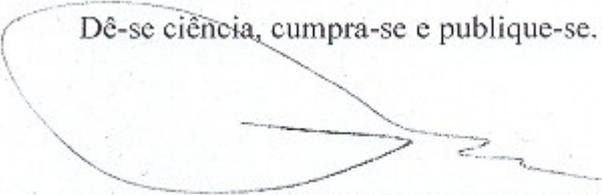
Port. nº 040/PGJ de 16.1.2009. Art. 1º Nomear a servidora **MÁRCIA ROCHA LOBO**, matrícula 2785-5, Técnica Administrativa – TC20100, Classe C, Padrão 15 – da carreira do Ministério Público da União, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Secretaria das Câmaras de Coordenação da Secretaria Executiva das Câmaras de Coordenação e Revisão, código CC-04, **criado pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformado pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

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


BENIS SILVA QUEIRÓZ BASTOS

Port. nº 031/PGJ de 14.1.2009. Art. 1º Nomear a servidora **KÁTIA SANGALETI TAKATSU**, matrícula 2949-1, Técnica Administrativa – TC20100, Classe B, Padrão 8 – da carreira do Ministério Público da União, para exercer o cargo em comissão de Secretário Executivo da Secretaria Executiva do Núcleo de Combate às Organizações Criminosas – NCOC do Gabinete do Procurador-Geral, código CC-03, **criado pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformado pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006**, exonerando-a em consequência de exercer o cargo em comissão de Subsecretário de Administração II da Secretaria Executiva da Procuradoria-Geral, código CC-01, **criado pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformado pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006**.

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


LEONARDO AZEREDO BANDARRA

Port. nº 006/PGJ de 06.1.2009. Art. 1º Designar o servidor **DANILO ANDERSON DE MOURA CHAGAS**, matrícula 2037-1, Técnico de Informática – TC20200, Classe C, Padrão 13 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais o cargo em comissão de Chefe da Divisão de Infra-Estrutura e Produção, do Departamento de Tecnologia da Informação, código CC-02, **criado pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformado pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006**.

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

BENIS SILVA QUEIRÓZ BASTOS
Procurador-Geral de Justiça

Port. nº 005/PGJ de 06.1.2009. Art. 1º Dispensar o servidor **ARTHUR ARAÚJO FARRAPEIRA NETO**, matrícula 1982-8, Analista de Informática – Suporte Técnico – AN10403, Classe C, Padrão 15, da carreira do Ministério Público da União, de substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais o cargo em comissão de Chefe da Divisão de Infra-Estrutura e Produção, do Departamento de Modernização e Tecnologia da Informação, código CC-02, **criado pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformado pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006**.

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

BENIS SILVA QUEIRÓZ BASTOS
Procurador-Geral de Justiça

Port. nº 004/PGJ de 06.1.2009. Art. 1º Nomear o servidor **CARLOS DANIEL DE SALES MENDES**, matrícula 3084-8, Analista de Informática – Suporte Técnico – AN10403, Classe A, Padrão 1, da carreira do Ministério Público da União, para exercer o cargo em comissão de Chefe da Divisão de Infra-Estrutura e Produção, do Departamento de Tecnologia da Informação, código CC-02, **criado pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformado pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006**.

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

BENIS SILVA QUEIRÓZ BASTOS
Procurador-Geral de Justiça

Port. nº 003/PGJ de 05.1.2009. Art. 1º Nomear o servidor **CLEVER SOUSA CARVALHO**, matrícula 2821-5, Técnico Administrativo – TC20100, Classe A, Padrão 4 – da carreira do Ministério Público da União, para exercer o cargo em comissão de Chefe da Divisão de Pesquisa e Cadastro da Secretaria Executiva do Centro de Produção, Análise, Difusão e Segurança da Informação - CI do Gabinete do Procurador-Geral, código CC-02, **criado pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformado pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

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

BENIS SILVA QUEIRÓZ BASTOS
Procurador-Geral de Justiça

Port. nº 002/PGJ de 05.1.2009. Art. 1º Nomear o servidor **HANIBAL GAZOLA DE SOUZA**, matrícula 2951-3, Analista de Informática/Suporte Técnico – AN10403, Classe A, Padrão 4 – da carreira do Ministério Público da União, para exercer o cargo em comissão de Chefe da Divisão de Inteligência Eletrônica da Secretaria Executiva do Centro de Produção, Análise, Difusão e Segurança da Informação - CI do Gabinete do Procurador-Geral, código CC-02, **criado pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformado pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006**, dispensando-o de exercer a função de confiança de Secretário Administrativo da Secretaria Administrativa do Núcleo de Combate às Organizações Criminosas – NCOC do Gabinete do Procurador-Geral, código FC-02, **criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

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

BENIS SILVA QUEIRÓZ BASTOS
Procurador-Geral de Justiça

Port. nº 198/DGR de 30.1.2009. Art. 1º Designar o servidor **TIAGO DA ARCELA SEIXAS DE SOUZA**, matrícula 2786-3, Técnico Administrativo - TC20100, Classe A, Padrão 4 - da carreira do Ministério Público da União, para exercer a função de confiança de Chefe de Setor de Apoio e Controle dos Feitos Criminais, Especiais Criminais e de Violência Doméstica da Divisão de Análise e Controle dos Feitos da Secretaria Executiva do Gabinete do Coordenador Administrativo de Brazlândia, código FC-03, **criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

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

MOISÉS ANTÔNIO DE FREITAS
Diretor-Geral

Port. nº 197/DGR de 30.1.2009. Art. 1º Designar o servidor **FLÁVIO MADUREIRA VIANA**, matrícula 3135-6, Técnico de Apoio Especializado/Transporte - TC20404, Classe A, Padrão 1 – da carreira do Ministério Público da União, para exercer a função de confiança de Chefe de Setor de Diligências da Secretaria Executiva do Gabinete do Coordenador Administrativo de Brazlândia, código FC-03, **criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006**, dispensando em consequência o servidor **TIAGO DA ARCELA SEIXAS DE SOUZA**, matrícula 2786-3.

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

MOISÉS ANTÔNIO DE FREITAS
Diretor-Geral

Port. nº 194/DGR de 29.1.2009. Art. 1º Designar o servidor requisitado **JOSÉ LUCIANO ROCHA STUDART**, matrícula 2332-9, Analista de Sistemas do quadro do Ministério dos Transportes, para exercer a função de confiança de Chefe de Setor de Apoio e Controle dos Feitos Criminais, Especiais Criminais e de Violência Doméstica da Secretaria Executiva da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de São Sebastião, código FC-03, **criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006**, dispensando-o em consequência de exercer a função de confiança de Chefe de Setor de Medidas Alternativas da Secretaria Executiva da Coordenadoria das Promotorias de Justiça do Paranoá, código FC-03, **criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

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

MOISÉS ANTÔNIO DE FREITAS
Diretor-Geral

Port. nº 193/DGR de 29.1.2009. Art. 1º Exonerar, a contar de 26/1/2009, a servidora MOEMA DA ROCHA MENEZES, matrícula 1902-0, Analista de Informática/Desenvolvimento de Sistemas – AN10402, Classe C, Padrão 15 – da carreira do Ministério Público da União, para exercer o cargo em comissão de Chefe da Seção de Qualidade de Sistemas da Divisão de Desenvolvimento de Sistemas do Departamento de Tecnologia de Informação, código CC-01, criado pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformado pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

MOISÉS ANTÔNIO DE FREITAS
Diretor-Geral

Port. nº 174/DGR de 16.1.2009. Art. 1º Nomear a servidora RITA CRISTINA DIAS DA COSTAS VARGAS, matrícula 1000-6, Técnica Administrativa – TC20100, Classe C, Padrão 15 – da carreira do Ministério Público da União, para exercer o cargo em comissão de Subsecretário de Administração II da Secretaria Executiva da Procuradoria-Geral, código CC-01, criado pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformado pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006, exonerando-a em consequência de exercer a função de confiança de Chefe de Serviço de Secretaria do Setor de Apoio e Controle dos Feitos de Registros Públicos, Falências e Recuperação de Empresas da Divisão de Análise e Controle dos Feitos das Matérias Cíveis, código FC-02, criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 173/DGR de 16.1.2009. Art. 1º Nomear a servidora MOEMA DA ROCHA MENEZES, matrícula 1902-0, Analista de Informática/Desenvolvimento de Sistemas – AN10402, Classe C, Padrão 15 – da carreira do Ministério Público da União, para exercer o cargo em comissão de Chefe da Seção de Implementação de Sistemas Corporativo da Divisão de Desenvolvimento de Sistemas do Departamento de Tecnologia de Informação, código CC-01, criado pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformado pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006, exonerando em consequência o servidor RODRIGO CASTRO JESUINO DA SILVA, matrícula 1934-8.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 172/DGR de 16.1.2009. Art. 1º Nomear a servidora MARCIA VALE DE SOUSA, matrícula 1995-0, Analista de Informática/Desenvolvimento de Sistemas – AN10402, Classe C, Padrão 15 – da carreira do Ministério Público da União, para exercer o cargo em comissão de Chefe da Seção de Suporte a Sistemas da Divisão de Desenvolvimento de Sistemas do Departamento de Tecnologia de Informação, código CC-01, criado pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformado pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006, exonerando em consequência a servidora NEIDE OFUGI HARA, matrícula 873-7.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 171/DGR de 16.1.2009. Art. 1º Nomear a servidora CÉLIA REGINA GONÇALVES LIMA, matrícula 3188-7, Analista de Informática/Desenvolvimento de Sistemas – AN10402, Classe A, Padrão 1 – da carreira do Ministério Público da União, para exercer o cargo em comissão de Chefe da Seção de Análise de Negócio de Sistemas da Divisão de Desenvolvimento de Sistemas do Departamento de Tecnologia de Informação, código CC-01, criado pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformado pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 162/DGR de 16.1.2009. Art. 1º Designar a servidora requisitada **MARIA EMÍLIA DE FARIA**, matrícula 2344-2, Datilógrafa do quadro do Ministério da Saúde, para exercer a função de confiança de Chefe de Secretaria de Departamento da Secretaria Administrativa do Departamento de Orçamento e Finanças do Gabinete da Direção-Geral, código FC-02, criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006, dispensando em consequência a servidora **ANA MÁRCIA GARCIA BARROS**, matrícula 1888-1.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 161/DGR de 16.1.2009. Art. 1º Designar a servidora **ANA MÁRCIA GARCIA BARROS**, matrícula 1888-1, Técnica Administrativa – TC20100, Classe C, Padrão 15 – da carreira do Ministério Público da União, para exercer a função de confiança de Auxiliar Técnico da Secretaria Executiva do Departamento de Orçamento e Finanças do Gabinete da Direção-Geral, código FC-01, criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 132/DGR de 08.1.2009. Art. 1º Designar a servidora requisitada **MARY ELICE HERZOG**, matrícula 2254-3, Técnico Especialista de Nível Médio do quadro do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, para exercer a função de confiança de Secretário Administrativo da Chefia de Gabinete da Direção-Geral, código FC-02, criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006, dispensando em consequência o servidor **VINICIUS PIRES BARRETO**, matrícula 2275-6.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 130/DGR de 08.1.2009. Art. 1º Dispensar, a contar de 2/1/2009, o servidor **OBILON FERREIRA JÚNIOR**, matrícula 1966-6, Técnico de Apoio Especializado/Transporte – TC20404, Classe C, Padrão 15 – da carreira do Ministério Público da União, de exercer a função de confiança de Secretário Administrativo da Secretaria Executiva da Procuradoria-Geral, código FC-02, criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 126/DGR de 06.1.2009. Art. 1º Designar o servidor **VALDISON PEREIRA DA SILVA JÚNIOR**, matrícula 3065-1, Analista Processual – AN10100, Classe A, Padrão 1 – da carreira do Ministério Público da União, para exercer a função de confiança de Assistente Técnico I da Consultoria Jurídica da Direção-Geral, código FC-02, criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006, dispensando em consequência o servidor **CARLOS ANTONIO DE ABREU SANTANA**, matrícula 2318-3.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

2. SUBSTITUIÇÕES

Port. nº 092/PGJ de 30.1.2009. Art. 1º Designar a servidora requisitada **CRISTIANA TAVARES DUARTE GARCIA**, matrícula 2850-9, Agente Administrativo do quadro do Ministério da Fazenda, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais o cargo em comissão de Assessor do Cerimonial da Procuradoria-Geral de Justiça, código CC-04, **criado pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformado pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006**, dispensando, a contar de 19/01/2009, a servidora ANA SÍLVIA LIMA FERREIRA.

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

LEONARDO AZEREDO BANDARRA
Procurador-Geral de Justiça

Port. nº 090/PGJ de 30.1.2009. Art. 1º Dispensar, a contar de 30/1/2009, a servidora requisitada **MARIA LÚCIA DOS SANTOS BATISTA**, matrícula 2186-5, Agente Administrativa do quadro do Ministério da Fazenda, de substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais o cargo em comissão de Secretário Executivo de Departamento da Secretaria Executiva do Departamento de Apoio Administrativo, código CC-03, **criado pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformado pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006**.

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

LEONARDO AZEREDO BANDARRA
Procurador-Geral de Justiça

Port. nº 081/PGJ de 29.1.2009. Art. 1º Designar o servidor **CLAUDIO PATRICIO DE SENA**, matrícula 1861-9, Analista de Orçamento – AN10900, Classe C, Padrão 15, da carreira de Analista do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais, o Secretário Executivo do Departamento de Orçamento e Finanças, código CC-3, criado pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformado pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

LEONARDO AZEREDO BANDARRA

Port. nº 076/PGJ de 27.1.2009. Art. 1º Designar **ANDRÉA BERNARDES DE CARVALHO**, matrícula 546-1, Promotora de Justiça da Carreira deste Ministério Público, para substituir, nos impedimentos legais, temporários e eventuais, a Função Comissionada de Coordenador Administrativo da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de São Sebastião, código FC-01, criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

LEONARDO AZEREDO BANDARRA

Port. nº 061/PGJ de 23.1.2009. Art. 1º Dispensar o servidor **RODRIGO CASTRO JESUÍNO DA SILVA**, matrícula 1934-8, Analista de Informática/Desenvolvimento de Sistemas – TC10402, Classe C, Padrão 15 – da carreira do Ministério Público da União, de substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais o cargo em comissão de Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Sistemas do Departamento de Tecnologia e Informação, código CC-02, criado pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformado pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

LEONARDO AZEREDO BANDARRA

Port. nº 045/PGJ de 16.1.2009. Art. 1º Designar o servidor **TIAGO DE OLIVEIRA CORRÊA**, matrícula 3090-2, Analista de Informática/Desenvolvimento de Sistemas – AN10402, Classe A, Padrão 1 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais o cargo em comissão de Chefe da Divisão de Inteligência Eletrônica da Secretaria Executiva do Centro de Produção, Análise, Difusão e Segurança da Informação - CI do Gabinete do Procurador-Geral, código CC-02, **criado pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformado pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

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

BENIS SILVA QUEIRÓZ BASTOS

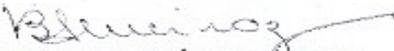
Port. nº 044/PGJ de 16.1.2009. Art. 1º Designar o servidor **VALDIR FRANCO DA PAZ**, matrícula 1402-8, Técnico de Saúde – TC20300, Classe C, Padrão 15 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais o cargo em comissão de Chefe da Divisão de Análise da Secretaria Executiva do Centro de Produção, Análise, Difusão e Segurança da Informação - CI do Gabinete do Procurador-Geral, código CC-02, **criado pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformado pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

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

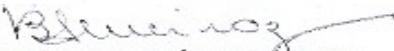
BENIS SILVA QUEIRÓZ BASTOS

Port. nº 043/PGJ de 16.1.2009. Art. 1º Designar a servidora requisitada **ROSANA DE SOUZA ANDRADE**, matrícula 2015-0, Agente Administrativa do quadro do Ministério da Defesa – Exército Brasileiro, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais o cargo em comissão de Secretário Executivo da Secretaria Executiva do Centro de Produção, Análise, Difusão e Segurança da Informação - CI do Gabinete do Procurador-Geral, código CC-03, **criado pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformado pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

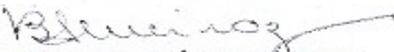
Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.


BENIS SILVA QUEIRÓZ BASTOS

Port. nº 042/PGJ de 16.1.2009. Art. 1º Designar a servidora requisitada **CONCEIÇÃO ALVES PEREIRA**, matrícula 870-2, Datilógrafa do quadro do Ministério da Previdência Social, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais o cargo em comissão de Chefe da Divisão de Produção e Publicação de Documentos da Chefia de Gabinete, código CC-02, **criado pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformado pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**
Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.


BENIS SILVA QUEIRÓZ BASTOS

Port. nº 041/PGJ de 16.1.2009. Art. 1º Designar o servidor requisitado **RAIMUNDO RODRIGUES IRINEU FILHO**, matrícula 3326-0, Policial Militar do quadro da Polícia Militar do Distrito Federal, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais o cargo em comissão de Chefe da Divisão de Operações da Secretaria Executiva do Centro de Produção, Análise, Difusão e Segurança da Informação - CI do Gabinete do Procurador-Geral, código CC-02, **criado pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformado pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**
Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.


BENIS SILVA QUEIRÓZ BASTOS

Port. nº 018/PGJ de 09.1.2009. Art. 1º Designar a servidora **CARLA CRISTINA PINTO MACHADO**, matrícula 2785-5, Técnica Administrativa – TC20100, Classe A, Padrão 4 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir, no período de 12 a 23/1/2009, o cargo em comissão de Chefe da Divisão da Central de Medidas Alternativas do Gabinete do Vice-Procurador-Geral, código CC-02, **criado pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformado pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**
Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

BENIS SILVA QUEIRÓZ BASTOS
Procurador-Geral de Justiça

Port. nº 015/PGJ de 09.1.2009. Art. 1º Designar o servidor requisitado **CARLOS ALBERTO ALVES LEMES**, matrícula 2828-2, Capitão do quadro da Polícia Militar do Distrito Federal, para substituir, **no período de 15 a 29/1/2009**, o cargo em comissão de Coordenador de Segurança Institucional da Coordenadoria de Segurança Institucional do Gabinete do Procurador-Geral, código CC-04, **criado pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformado pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006**, dispensando no referido período o servidor requisitado **DANILO OLIVEIRA NUNES**, matrícula 3287-5.

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

BENIS SILVA QUEIRÓZ BASTOS

Procurador-Geral de Justiça

Port. nº 012/PGJ de 09.1.2009. Art. 1º Designar a servidora requisitada **CONCEIÇÃO ALVES PEREIRA**, matrícula 870-2, Datilógrafa do quadro do Ministério da Previdência Social, para substituir, **no período de 7 a 16/1/2009**, o cargo em comissão de Subcoordenador da Subcoordenadoria de Suporte Administrativo da Chefia de Gabinete, código CC-03, **criado pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformado pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006**, dispensando no referido período o servidor **ANTONIO CARLOS MAÇÃO**, matrícula 898-2.

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

BENIS SILVA QUEIRÓZ BASTOS

Procurador-Geral de Justiça

Port. nº 011/PGJ de 09.1.2009. Art. 1º Designar o servidor **MARCELLO MAESTRI ROSSONI**, matrícula 1376-5, Técnico Administrativo – TC20100, Classe C, Padrão 15 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais o cargo em comissão de Subcoordenador da Subcoordenadoria de Movimentação de Procuradores e Promotores de Justiça da Chefia de Gabinete, código CC-03, **criado pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformado pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006**.

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

BENIS SILVA QUEIRÓZ BASTOS

Procurador-Geral de Justiça

Port. nº 008/PGJ de 07.1.2009. Art. 1º Designar a servidora **JOZIETE FERREIRA DE BRITO DIAS**, matrícula 760-9, Técnica Administrativa – TC20100 Classe C, Padrão 15 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir no período de 7 a 16/1/2009 o cargo em comissão de Chefe da Secretaria de Suporte Administrativo da Secretaria Executiva da Chefia de Gabinete do Corregedor-Geral, código CC-03, **criado pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformado pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006**, dispensando no referido período a servidora **ANAIDDES CAVALCANTE ESPIRITO SANTO**, matrícula 752-8.

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

BENIS SILVA QUEIRÓZ BASTOS

Procurador-Geral de Justiça

Port. nº 199/DGR de 30.1.2009. Art. 1º Designar a servidora **CLAUDENICE DOMINGOS**, matrícula 3272-7, Técnica Administrativa – TC20100, Classe A, Padrão 1 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe de Setor de Apoio e Controle dos Feitos Criminais, Especiais Criminais e de Violência Doméstica da Divisão de Análise e Controle dos Feitos da Secretaria Executiva do Gabinete do Coordenador Administrativo de Brasília., código FC-03, **criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006**.

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

MOISÉS ANTÔNIO DE FREITAS

Diretor-Geral

Port. nº 169/DGR de 16.1.2009. Art. 1º Designar o servidor **SAMIR FRANCISCO DE ALMEIDA**, matrícula 3440-1, Técnico Administrativo – TC20100, Classe A, Padrão 1 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir, **no período de 19/01 a 6/2/2009**, o cargo em comissão de Chefe de Seção Diligências e Apoio às Comissões Disciplinares e de Avaliação da Divisão de Apoio Administrativo da Corregedoria-Geral, código CC-01, **criado pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformado pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006**, dispensado no referido período a servidora **REMUALDA SOARES NOGUEIRA MENDES**, matrícula 2109-1.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA

Diretora-Geral

Port. nº 160/DGR de 16.1.2009. Art. 1º Designar a servidora **ANA MÁRCIA GARCIA BARROS**, matrícula 1888-1, Técnica Administrativa – TC20100, Classe C, Padrão 15 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe de Seção de Programação Financeira da Divisão de Programação Orçamentária e Financeira do Departamento de Orçamentos e Finanças, código CC-01, **criado pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformado pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006**, dispensado, a contar de 12/1/2009, a servidora LUCIANA GONÇALVES GUIMARÃES, matrícula 3048-1.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 149/DGR de 12.1.2009. Art. 1º Designar a servidora **JANAINA RODRIGUES RIOS**, matrícula 3236-1, Técnica Administrativa – TC20100, Classe A, Padrão 1 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe de Serviço de Análise Processual - Direitos Individuais, Fundações e Entidades de Interesse Social da Secretaria Executiva da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brasília I, código FC-02, **criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006**.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 140/DGR de 09.1.2009. Art. 1º Designar a servidora **THATIANE DE MORAIS ROSA**, matrícula 3259-0, Técnica Administrativa – TC20100, Classe A, Padrão 1 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe de Secretaria de Departamento da Secretaria Administrativa do Departamento de Recursos Humanos, código FC-02, **criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006**.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 136/DGR de 09.1.2009. Art. 1º Designar o servidor **LUCAS FERNANDES MORAIS**, matrícula 3067-8, Técnico Administrativo – TC20100, Classe A, Padrão 1 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Assistente Técnico do Departamento de Recursos Humanos, código FC-02, criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 124/DGR de 05.1.2009. Art. 1º Dispensar o servidor **CARLOS DANIEL DE SALES MENDES**, matrícula 3084-8, Analista de Informática/Suporte Técnico – AN10403, Classe A, Padrão 1 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe de Setor de Segurança de Rede da Seção de Tecnologia de Redes da Divisão de Infra-Estrutura e Produção da Secretaria Executiva do Departamento de Tecnologia da Informação, código FC-03, **criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006**.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 123/DGR de 05.1.2009. Art. 1º Dispensar o servidor **DANILO ANDERSON DE MOURA CHAGAS**, matrícula 2037-1, Técnico de Informática – TC20200, Classe C, Padrão 13, da carreira do Ministério Público da União, de substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe da Seção de Tecnologia de Redes da Divisão de Infra-Estrutura e Produção do Departamento de Tecnologia da Informação, código CC-01, criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 122/DGR de 05.1.2009. Art. 1º Designar o servidor **LUCIANO DEMÉTRIO DE ARAÚJO**, matrícula 1001-4, Técnico de Informática – TC20200, Classe C, Padrão 15 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança da Seção de Tecnologia de Redes da Divisão de Infra-Estrutura e Produção do Departamento de Tecnologia da Informação, código FC-03, criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 117/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar a servidora requisitada **ALINE BUENO MEIRA**, matrícula 2983-1, Técnica em Publicidade do quadro da RADIOBRÁS, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe de Setor de Internet e Produção Gráfica da Seção de Pesquisa e Implementação de Soluções da Divisão de Infra-Estrutura e Produção da Secretaria Executiva do Departamento de Tecnologia da Informação, código FC-03, criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 116/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar o servidor **MAICON JOSÉ DOS SANTOS**, matrícula 3213-1, Técnico Administrativo – TC20100, Classe A, Padrão 1 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais o cargo em comissão de Chefe da Seção de Controle de Veículos da Divisão de Administração de Veículos da Secretaria Executiva do Departamento de Apoio Administrativo, código CC-01, criado pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformado pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 115/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar o servidor **ANDERSON FELIPE RAMOS**, matrícula 1958-5, Técnico Administrativo – TC20100, Classe C, Padrão 15 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais o cargo em comissão de Chefe do Setor de Manutenção de Veículos da Seção de Controle de Veículos da Divisão de Administração de Veículos da Secretaria Executiva do Departamento de Apoio Administrativo, código FC-03, criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 114/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar o servidor **MARCOS WESLEY DE SOUSA FEITOSA**, matrícula 2773-1, Técnico de Saúde – TC20300, Classe A, Padrão 4 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a

função de confiança de Chefe do Setor de Enfermagem da Divisão de Atenção à Saúde da Secretaria Executiva do Departamento de Recursos Humanos, código FC-03, criada pela Lei nº 8.559, de 28/18/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 113/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar o servidor **GETÚLIO HOMOBONO PAES ANDRADE**, matrícula 1932-1, Analista de Saúde – Clínica Médica – AN10501, Classe C, Padrão 15 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe do Setor de Junta Médica da Divisão de Atenção à Saúde da Secretaria Executiva do Departamento de Recursos Humanos, código FC-03, criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 112/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar o servidor **JEAN PAUL DEGAUT PONTES**, matrícula 3080-5, Técnico Administrativo – TC20100, Classe A, Padrão 1 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe de Serviço de Controle de Diárias e Passagens da Divisão de Desenvolvimento de Pessoas da Secretaria Executiva do Departamento de Recursos Humanos, código FC-02, criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 111/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar o servidor requisitado **ROBERTO CURCIO DOS SANTOS**, matrícula 2593-3, Agente Administrativo do quadro do Ministério dos Transportes, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe de Serviço de Acompanhamento da Execução Orçamentária de Arquitetura e Engenharia da Secretaria Executiva do Departamento de Arquitetura e Engenharia, código FC-02, criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 110/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar o servidor **CLEITON MOREIRA BARROS**, matrícula 3136-4, Técnico de Apoio Especializado/Edificação – TC20405, Classe A, Padrão 1 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe de Serviço de Desenho Técnico da Divisão de Projetos de Obras e Paisagismo da Secretaria Executiva do Departamento de Arquitetura e Engenharia, código FC-02, criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 109/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar a servidora **LEDA MAGALHÃES GERMANO**, matrícula 1112-6, Analista de Arquitetura – AN10800, Classe C, Padrão 15 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe de Setor de Projeto de Paisagismo e Supervisão de Áreas Verdes da Divisão de Projetos de Obras e Paisagismo da Secretaria Executiva do Departamento de

Arquitetura e Engenharia, código FC-03, criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA

Diretora-Geral

Port. nº 108/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar o servidor **ALEXSANDRO CABRAL SANTOS**, matrícula 3201-8, Técnico de Apoio Especializado/Edificação – TC20405, Classe A, Padrão 1 - da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe de Serviço de Gerenciamento de Obras da Divisão de Fiscalização de Obras e Reformas da Secretaria Executiva do Departamento de Arquitetura e Engenharia, código FC-02, criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA

Diretora-Geral

Port. nº 107/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar o servidor **PAULO CÉSAR ROCHA FLORES**, matrícula 3195-0, Técnico de Apoio Especializado/Edificação – TC20405, Classe A, Padrão 1 - da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe de Serviço de Suporte aos Sistemas de Refrigeração e Elevadores da Seção de Gerenciamento dos Equipamentos Prediais da Divisão de Engenharia de Manutenção da Secretaria Executiva do Departamento de Arquitetura e Engenharia, código FC-02, criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA

Diretora-Geral

Port. nº 106/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar o servidor **VALÉRIO PEDROSO GONÇALVES**, matrícula 2233-1, Técnico Administrativo – TC20100, Classe A, Padrão 5 - da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe do Setor de Apoio e Controle dos Feitos de Fundações e Entidades de Interesse Social da Divisão de Análise e Controle dos Feitos dos Direitos Individuais, Fundações e Entidades de Interesse Social da Secretaria Executiva da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brasília I, código FC-03, criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA

Diretora-Geral

Port. nº 105/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar a servidora requisitada **NEIDE MARIA DA TRINDADE**, matrícula 2381-7, Telefonista do quadro do Ministério da Justiça, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe de Serviço de Atendimento da Divisão de Análise e Controle dos Feitos dos Direitos Individuais, Fundações e Entidades de Interesse Social da Secretaria Executiva da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brasília I, código FC-03, criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA

Diretora-Geral

Port. nº 104/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar a servidora requisitada **TÂNIA COSTA DOS SANTOS**, matrícula 2879-7, Datilógrafa do quadro do Ministério da Saúde, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe de Serviço de Secretaria do Setor de Apoio e Controle dos Feitos de Defesa do Meio Ambiente e Cultural da

Divisão de Análise e Controle dos Feitos do Meio Ambiente e Cultural e Ordem Urbanística da Secretaria Executiva da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brasília I, código FC-02, criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 103/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar a servidora **JULIANA SILVA MARQUES**, matrícula 2931-9, Técnico Administrativo – TC20100, Classe A, Padrão 4 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe do Setor de Apoio e Controle dos Feitos da Ordem Urbanística da Divisão de Análise e Controle dos Feitos do Meio Ambiente e Cultural e Ordem Urbanística da Secretaria Executiva da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brasília I, código FC-03, criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 102/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar o servidor **GUSTAVO DE SOUZA DIAS**, matrícula 3237-9, Técnico Administrativo – TC20100, Classe A, Padrão 1 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe de Serviço de Secretaria do Setor de Apoio e Controle dos Feitos da Ordem Urbanística da Divisão de Análise e Controle dos Feitos do Meio Ambiente e Cultural e Ordem Urbanística da Secretaria Executiva da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brasília I, código FC-02, criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 101/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar a servidora **MARIA ALICE DIAS ROLIM VISENTIM**, matrícula 3181-0, Analista Processual – AN10100, Classe A, Padrão 1 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe de Serviço de Análise Processual da Divisão de Análise e Controle dos Feitos do Meio Ambiente e Cultural e Ordem Urbanística da Secretaria Executiva da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brasília I, código FC-02, criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 100/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar o servidor **MÁRIO SÉRGIO MARTINS TOSTA**, matrícula 3064-3, Analista Processual – AN10100, Classe A, Padrão 1 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe de Serviço de Análise Processual da Divisão de Análise e Controle dos Feitos do Meio Ambiente e Cultural e Ordem Urbanística da Secretaria Executiva da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brasília I, código FC-02, criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 99/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar a servidora requisitada **MARIA DAS GRAÇAS MARINHO GUIMARÃES**, matrícula 2469-4, Agente Administrativa do quadro do Ministério da Educação, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança

de Chefe de Serviço de Secretaria da Divisão de Análise e Controle dos Feitos da Fazenda Pública e do Patrimônio Público e Social da Secretaria Executiva da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brasília I, código FC-02, criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 98/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar a servidora requisitada **LANA ASSIS**, matrícula 2349-3, Agente Administrativa do quadro do Ministério da Justiça, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe de Serviço de Secretaria da Divisão de Análise e Controle dos Feitos da Fazenda Pública e do Patrimônio Público e Social da Secretaria Executiva da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brasília I, código FC-02, criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 97/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar o servidor **MARLON DA SILVA CARNEIRO**, matrícula 810-9, Técnico Administrativo – TC20100, Classe C, Padrão 15 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe do Setor de Apoio e Controle dos Feitos de Fazenda Pública da Divisão de Análise e Controle dos Feitos da Fazenda Pública e do Patrimônio Público e Social da Secretaria Executiva da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brasília I, código FC-03, criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 96/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar a servidora **FABÍOLA CRISTINA LAFETÁ DE OLIVEIRA**, matrícula 3216-6, Técnico Administrativo – TC20100, Classe A, Padrão 1 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe de Serviço de Secretaria do Setor de Apoio e Controle dos Feitos de Fazenda Pública da Divisão de Análise e Controle dos Feitos da Fazenda Pública e do Patrimônio Público e Social da Secretaria Executiva da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brasília I, código FC-02, criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 95/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar o servidor **ROGÉRIO FIGUEIREDO DA SILVA**, matrícula 3228-0, Técnico Administrativo – TC20100, Classe A, Padrão 1 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe de Serviço de Secretaria do Setor de Apoio e Controle dos Feitos de Fazenda Pública da Divisão de Análise e Controle dos Feitos da Fazenda Pública e do Patrimônio Público e Social da Secretaria Executiva da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brasília I, código FC-02, criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 94/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar a servidora **ANA CLÁUDIA DE SOUZA VALENTE**, matrícula 3147-0, Analista Processual – AN10100, Classe A, Padrão 1 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe de Serviço de Análise Processual da Divisão de Análise e Controle dos Feitos da Fazenda Pública e do Patrimônio Público e Social da Secretaria Executiva da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brasília I, código FC-02, **criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 93/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar a servidora **PATRÍCIA OLIVEIRA DE MACEDO**, matrícula 3156-9, Analista Processual – AN10100, Classe A, Padrão 1 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe de Serviço de Análise Processual da Divisão de Análise e Controle dos Feitos da Fazenda Pública e do Patrimônio Público e Social da Secretaria Executiva da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brasília I, código FC-02, **criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 92/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar a servidora **HELENA MARIA DE CARVALHO DUTRA**, matrícula 956-3, Técnica Administrativa – TC20100, Classe C, Padrão 15 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe de Serviço de Secretaria do Setor de Apoio e Controle dos Feitos Especiais Criminais de Brasília da Divisão de Análise e Controle dos Feitos Especiais Criminais da Secretaria Executiva da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brasília II, código FC-02, **criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 91/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar a servidora **MAYRA DE FARIA PINHEIRO**, matrícula 2483-0, Técnica Administrativa – TC20100, Classe C, Padrão 15 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe de Serviço de Secretaria do Setor de Apoio e Controle dos Feitos Especiais Criminais de Brasília da Divisão de Análise e Controle dos Feitos Especiais Criminais da Secretaria Executiva da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brasília II, código FC-02, **criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 90/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar a servidora requisitada **CHRISTIANE FELISBERTO TEIXEIRA VIANNA**, matrícula 2456-2, Analista de Sistemas do quadro do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe de Serviço de Análise Processual da Divisão de Análise e Controle dos Feitos Especiais Criminais da Secretaria Executiva da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brasília II, código FC-02, **criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 89/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar a servidora **CAROLINE MARQUES SANTOS**, matrícula 3069-4, Técnico Administrativo – TC20100, Classe A, Padrão 1 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe de Secretaria de Promotoria da Secretaria Administrativa da Coordenadoria das Promotorias de Justiça da Infância e Juventude, da Comunidade e da Educação, código FC-03, criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 88/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar a servidora requisitada **DEOLINDA MARIA LOPES DA ROCHA**, matrícula 2313-2, Assistente Social do quadro da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe de Setor Psicossocial Infante-Juvenil da Divisão de Apoio Operacional da Secretaria Executiva da Coordenadoria das Promotorias de Justiça da Infância e Juventude, da Comunidade e da Educação, código FC-03, criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 87/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar a servidora requisitada **LILIAN MEIRE NEVES DA SILVA COSTA**, matrícula 2395-7, Assistente Administrativo do quadro da empresa Brasileira de Turismo, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe de Setor de Apoio e Controle dos Feitos das Promotorias de Justiça de Defesa da Comunidade da Divisão de Análise e Controle dos Feitos das Promotorias de Justiça de Defesa da Comunidade e da Educação da Secretaria Executiva da Coordenadoria das Promotorias de Justiça da Infância e Juventude, da Comunidade e da Educação, código FC-03, criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992, e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 86/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar a servidora **MISLEINE SANTOS MOURA**, matrícula 3254-9, Técnica Administrativa – TC20100, Classe A, Padrão 1 - da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe de Setor de Apoio e Controle dos Feitos das Promotorias de Justiça de Defesa da Educação da Divisão de Análise e Controle dos Feitos das Promotorias de Justiça de Defesa da Comunidade e da Educação da Secretaria Executiva da Coordenadoria das Promotorias de Justiça da Infância e Juventude, da Comunidade e da Educação, código FC-03, criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992, e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 85/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar a servidora **ANA PAULA BARBOSA CUSINATO**, matrícula 984-9, Técnico Administrativo – TC20100, Classe C, Padrão 15 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe de Serviço do Grupo de Segurança Escolar da Assessoria da Secretaria Executiva do Gabinete do Vice-Procurador-Geral, código FC-02, criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA

Diretora-Geral

Port. nº 84/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar o servidor **ROBERTO DE OLIVEIRA MOREIRA**, matrícula 2446-5, Técnico de Informática – TC20200, Classe B, Padrão 7 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe da Seção de Pesquisa e Implementação de Soluções da Divisão de Infra-Estrutura e Produção da Secretaria Executiva do Departamento de Tecnologia da Informação, código CC-01, criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 83/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar o servidor **EDUARDO MAIA DA SILVEIRA**, matrícula 3207-7, Técnico Administrativo – TC20100, Classe A, Padrão 1 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais, a função de confiança de Chefe do Serviço de Secretaria da Divisão de Análise e Controle de Feitos da Coordenadoria das Promotorias de Justiça da Taguatinga, código FC-02, criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 82/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar o servidor **WALDIR BRITO DE ARRUDA**, matrícula 771-4, Técnico Administrativo – TC20100, Classe C, Padrão 15 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais, a função de confiança de Chefe do Serviço de Secretaria da Divisão de Análise e Controle de Feitos da Coordenadoria das Promotorias de Justiça da Taguatinga, código FC-02, criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 81/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar a servidora **ALÉCIA ELIAS ROCHA DA SILVA**, matrícula 2429-5, Técnico Administrativo – TC20100, Classe C, Padrão 15 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais, a função de confiança de Chefe do Serviço de Secretaria da Divisão de Análise e Controle de Feitos da Coordenadoria das Promotorias de Justiça da Taguatinga, código FC-02, criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 80/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar o servidor **ANDERSON AGUIAR DE BARROS**, matrícula 2601-8, Analista Pericial em Contabilidade – AN10202, Classe A, Padrão 5 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe do Setor de Prestação de Contas da Seção de Perícias Contábeis da Divisão de Perícias Internas da Secretaria Executiva do Departamento de Perícias e Diligências do Gabinete do Vice-Procurador-Geral, código FC- 03, criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 79/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar a servidora requisitada **SUE ANE DE ATHAYDE LEITE**, matrícula 2327-2, Técnica Judiciária do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais o cargo em comissão de Chefe de Seção de Perícias Ambientais da Divisão de Perícias Externas da Secretaria Executiva do Departamento de Perícias e Diligências do Gabinete do Vice-Procurador-Geral, código CC-01, **criado pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformado pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 78/DGR de 02.1.2008. Art. 1º Designar o servidor **EDUARDO DIMAS DE ALSINA GRAU**, matrícula 3163-1, Analista Pericial em Engenharia Civil – AN10216, Classe A, Padrão 1 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais o cargo em comissão de Chefe de Seção de Perícias de Arquitetura, Engenharia Legal e Sistemas da Divisão de Perícias Externas da Secretaria Executiva do Departamento de Perícias e Diligências do Gabinete do Vice-Procurador-Geral, código CC-01, **criado pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformado pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 77/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar o servidor requisitado **LUCIANO AURÉLIO DE ALMEIDA ROCHA**, matrícula 2935-1, Agente de Polícia do quadro da Polícia Civil do Distrito Federal, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe do Setor de Diligência da Divisão de Diligências e Serviços Auxiliares da Secretaria Executiva do Departamento de Perícias e Diligências do Gabinete do Vice-Procurador-Geral, código FC-03, **criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 76/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar a servidora **LUCIANA DE CASTRO ÁLVARES**, matrícula 2710-3, Analista de Saúde/Serviço Social – AN10509, Classe A, Padrão 1 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe do Setor de Perícias Psicossociais da Divisão Psicossocial Cível da Central de Medidas Alternativas do Gabinete do Vice-Procurador-Geral, código FC-03, **criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 75/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar a servidora requisitada **ZAMITA GASPAR DE JESUS**, matrícula 2195-4, Agente Administrativa do quadro do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe do Setor de Proteção aos Interditados da Divisão Psicossocial Cível da Central de Medidas Alternativas do Gabinete do Vice-Procurador-Geral, código FC-03, **criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 74/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar o servidor **ADILSON SIQUEIRA DA SILVA**, matrícula 1433-8, Técnico de Apoio Especializado/Transporte – TC20404, Classe C, Padrão 15 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Secretário Administrativo da Secretaria Administrativa da Procuradoria Distrital dos Direitos do Cidadão, código FC-02, **criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 73/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar o servidor requisitado **WELLINGTON VIEIRA BRITO**, matrícula 876-1, Agente Administrativo do quadro do Ministério da Saúde, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe de Setor de Apoio às Turmas Recursais da Seção de Controle dos Feitos das Procuradorias de Justiça da Divisão de Análise e Controle dos Feitos das Procuradorias de Justiça da Coordenação Administrativa das Procuradorias de Justiça, código FC-03, **criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 72/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar a servidora requisitada **MARIA ISABEL BEZERRA PINHEIRO**, matrícula 2883-5, Agente Administrativa do quadro do Ministério dos Transportes, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe de Setor de Licitação da Coordenadoria de Licitação da Consultoria Jurídica da Direção-Geral, código FC-03, **criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 71/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar a servidora **ROSSANA PERES TORRES MAALEM**, matrícula 2022-2, Técnica Administrativa – TC20100, Classe C, Padrão 13 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe de Setor de Instrução Processual da Coordenadoria de Licitação da Consultoria Jurídica da Direção-Geral, código FC-03, **criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 70/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar a servidora requisitada **MARIA AUXILIADORA BEZERRA**, matrícula 2101-6, Agente Administrativa do quadro do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe de Secretaria de Departamento da Secretaria Administrativa do Departamento de Tecnologia da Informação, código FC-02, **criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 69/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar o servidor **CARLOS DANIEL DE SALES MENDES**, matrícula 3084-8, Analista de Informática – Suporte Técnico – AN10403, Classe A, Padrão 1, da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais,

temporários e eventuais a função de confiança de Chefe do Setor de Segurança da Rede da Seção de Tecnologia de Redes da Divisão de Infra-Estrutura e Produção da Secretaria Executiva do Departamento de Tecnologia da Informação, código FC-03, **criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 68/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar a servidora **SEBASTIANA NUNES BARBOSA**, matrícula 817-6, Técnico Administrativo – TC20100, Classe C, Padrão 15 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais, a função de confiança de Chefe do Setor de Apoio e Controle dos Feitos Cíveis, Família, Órfãos e Sucessões, da Divisão de Análise e Controle de Feitos da Coordenadoria das Promotorias de Justiça da Taguatinga, código FC-03, **criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 67/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar o servidor **RENATO DE SOUSA PEREIRA**, matrícula 2946-7, Técnico Administrativo – TC20100, Classe A, Padrão 5 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais, a função de confiança de Chefe do Serviço de Secretaria do Setor de Apoio e Controle dos Feitos Cíveis, Família, Órfãos e Sucessões, da Divisão de Análise e Controle de Feitos da Coordenadoria das Promotorias de Justiça da Taguatinga, código FC-02, **criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 66/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar o servidor **KLÉSIO JOSÉ RABELO**, matrícula 3070-8, Analista Processual – AN10100, Classe A, Padrão 1 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais, a função de confiança de Chefe do Serviço de Análise Processual, da Divisão de Análise e Controle de Feitos da Coordenadoria das Promotorias de Justiça da Taguatinga, código FC-02, **criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 65/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar a servidora **CRISTIANE DA SILVA FLEURY**, matrícula 3199-2, Analista Processual – AN10100, Classe A, Padrão 1 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais, a função de confiança de Chefe do Serviço de Análise Processual, da Divisão de Análise e Controle de Feitos da Coordenadoria das Promotorias de Justiça da Taguatinga, código FC-02, **criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 64/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar o servidor **ROGÉRIO CURSINO VIEIRA**, matrícula 3143-7, Analista Processual – AN10100, Classe A, Padrão 1 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais, a função de confiança de Chefe do Serviço de Análise Processual, da Divisão de Análise e Controle de Feitos

da Coordenadoria das Promotorias de Justiça da Taguatinga, código FC-02, criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA

Diretora-Geral

Port. nº 63/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar o servidor **JAIR BARBOSA DA SILVA**, matrícula 1974-7, Técnico Administrativo – TC20100, Classe C, Padrão 15 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais, a função de confiança de Chefe do Setor de Apoio Administrativo, da Divisão de Análise e Controle de Feitos da Coordenadoria das Promotorias de Justiça da Taguatinga, código FC-03, criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA

Diretora-Geral

Port. nº 62/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar o servidor **WILLIAM RODRIGUES GONÇALVES ESTRELA**, matrícula 3286-7, Técnico Administrativo – TC20100, Classe A, Padrão 3 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais, a função de confiança de Chefe do Serviço de Secretaria do Setor de Apoio e Controle dos Feitos Criminais, da Divisão de Análise e Controle dos Feitos, da Coordenadoria das Promotorias de Justiça da Ceilândia, código FC-02, criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA

Diretora-Geral

Port. nº 61/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar a servidora **FERNANDA RENATA DE OLIVEIRA SILVA**, matrícula 2950-5, Técnico Administrativo – TC20100, Classe A, Padrão 5 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais, a função de confiança de Chefe do Serviço de Secretaria do Setor de Apoio e Controle dos Feitos Criminais, da Divisão de Análise e Controle dos Feitos, da Coordenadoria das Promotorias de Justiça da Ceilândia, código FC-02, criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA

Diretora-Geral

Port. nº 60/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar a servidora requisitada **ELIZABETE GOMES DE ANDRADE**, matrícula 2207-1, Agente Administrativo do quadro do Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais, a função de confiança de Chefe do Serviço de Secretaria do Setor de Apoio e Controle dos Feitos Criminais, da Divisão de Análise e Controle dos Feitos, da Coordenadoria das Promotorias de Justiça da Ceilândia, código FC-02, criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA

Diretora-Geral

Port. nº 59/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar a servidora **ELIANE GUIMARÃES CASTRO**, matrícula 3269-7, Técnico Administrativo – TC20100, Classe A, Padrão 1 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais, a função de confiança de Chefe do Serviço de Secretaria do Setor de Apoio e Controle dos Feitos Cíveis, Família, Órfãos e Sucessões, da Divisão de Análise e Controle dos Feitos, da

Coordenadoria das Promotorias de Justiça da Ceilândia, código FC-02, criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA

Diretora-Geral

Port. nº 58/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar o servidor **RAIMUNDO ALVES DE MELO**, matrícula 2759-6, Analista Processual – AN10100, Classe C, Padrão 15 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe do Serviço de Análise Processual, da Divisão de Análise e Controle dos Feitos, da Coordenadoria das Promotorias de Justiça da Ceilândia, código FC-02, criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA

Diretora-Geral

Port. nº 57/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar a servidora requisitada **MARIA APARECIDA FERREIRA CHAGAS**, matrícula 2188-1, Agente Administrativo do quadro do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe do Setor de Apoio Administrativo, da Divisão de Análise e Controle dos Feitos, da Coordenadoria das Promotorias de Justiça da Ceilândia, código FC-03, criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA

Diretora-Geral

Port. nº 56/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar o servidor **FLÁVIO CASQUEIRO DE OLIVEIRA**, matrícula 2952-1, Técnico Administrativo – TC20100, Classe A, Padrão 4 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais, a função de confiança de Chefe de Secretaria de Promotoria, da Secretaria Administrativa, da Coordenadoria das Promotorias de Justiça do Gama, código FC-03, criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA

Diretora-Geral

Port. nº 55/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar o servidor **JOSÉ XIMENES LUSTOSA NETO**, matrícula 2904-1, Técnico Administrativo – TC20100, Classe A, Padrão 4 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais, a função de confiança de Chefe do Serviço de Secretaria, da Divisão de Análise e Controle dos Feitos, da Coordenadoria das Promotorias de Justiça do Gama, código FC-02, criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA

Diretora-Geral

Port. nº 54/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar o servidor **CARLOS ROGÉRIO GUIMARÃES NAZÁRIO**, matrícula 2976-9, Técnico Administrativo – TC20100, Classe A, Padrão 3 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais, a função de confiança de Chefe do Serviço de Secretaria, da Divisão de Análise e Controle dos Feitos, da Coordenadoria das Promotorias de Justiça do Gama, código FC-02, criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA

Diretora-Geral

Port. nº 53/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar o servidor **MAX CLEBERSON DOS SANTOS CUNHA**, matrícula 3183-6, Analista Processual – AN10100, Classe A, Padrão 1 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais, a função de confiança de Chefe do Serviço de Análise Processual, da Divisão de Análise e Controle dos Feitos, da Coordenadoria das Promotorias de Justiça do Gama, código FC-02, **criada pela Lei nº 10.771, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 52/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar a servidora **ELZA DE FRANÇA SILVA**, matrícula 2398-1, Auxiliar de Administração do quadro da Fundação Nacional de Saúde – FUNASA, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe do Setor de Apoio Administrativo, da Divisão de Análise e Controle dos Feitos, da Coordenadoria das Promotorias de Justiça do Gama, código FC-03, **criada pela Lei nº 10.771, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 51/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar a servidora **THAYANE DO AMARAL COELHO DE LIMA**, matrícula 3223-9, Técnico Administrativo – TC20100, Classe A, Padrão 1 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe do Serviço de Secretaria, da Divisão de Análise e Controle dos Feitos, da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Samambaia, código FC-02, **criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 50/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar a servidora **SUELI DA COSTA SOUZA**, matrícula 3222-1, Técnico Administrativo – TC20100, Classe A, Padrão 1 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe do Setor de Apoio e Controle dos Feitos Cíveis, Família, Órfãos e Sucessões, da Divisão de Análise e Controle dos Feitos, da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Samambaia, código FC-02, **criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 49/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar o servidor **CARLOS ANTONIO DE VASCONCELOS LIMA**, matrícula 3210-7, Técnico Administrativo – TC20100, Classe A, Padrão 1 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe do Setor de Controle Processual dos Feitos Infracionais, da Divisão de Análise e Controle dos Feitos, da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Samambaia, código FC-02, **criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 48/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar a servidora **LIDIA PRISCILLA RODRIGUES DA SILVA**, matrícula 3082-1, Analista Processual – AN10100, Classe A, Padrão 1 – da carreira

do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe do Serviço de Análise Processual, da Divisão de Análise e Controle dos Feitos, da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Samambaia, código FC-02, **criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 47/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar a servidora **RENATA DOS ANJOS MOURA**, matrícula 3151-8, Analista Processual – AN10100, Classe A, Padrão 1 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe do Serviço de Análise Processual, da Divisão de Análise e Controle dos Feitos, da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Samambaia, código FC-02, **criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 46/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar o servidor **JOSÉ DONIZETE DE MOURA**, matrícula 3262-0, Técnico Administrativo – TC20100, Classe A, Padrão 1 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe do Setor de Apoio Administrativo, da Divisão de Análise e Controle dos Feitos, da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Samambaia, código FC-03, criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de **15/12/2006.**

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 45/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar a servidora **SIMONE KAPPEL DE QUEIROZ**, matrícula 2780-4, Técnica Administrativa – TC20100, Classe A, Padrão 4 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe de Secretaria de Promotoria, da Secretaria Administrativa, da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Sobradinho, código FC-03, criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de **15/12/2006.**

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 44/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar a servidora **CARMEN LUCIA PONTES AZEREDO**, matrícula 3096-1, Técnico Administrativo – TC20100, Classe A, Padrão 3 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe do Setor de Apoio e Controle dos Feitos Criminais, Especiais Criminais e de Violência Doméstica, da Divisão de Análise e Controle dos Feitos, da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Sobradinho, código FC-03, criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de **15/12/2006.**

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 43/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar o servidor **FRANCISCO WELIO SOUSA BENTO**, matrícula 3123-2, Técnico de Apoio Especializado/Segurança – TC20403, Classe A, Padrão 1 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe do Setor de Diligências, da Divisão de Análise e Controle dos Feitos, da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Sobradinho, código

FC-03, criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 42/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar a servidora requisitada **IRENE ALVES DE SOUZA FREITAS**, matrícula 2509-7, Agente Administrativo do quadro do Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe de Setor de Apoio e Controle dos Feitos Cíveis, Família, Órfãos e Sucessões da Divisão de Análise e Controle dos Feitos, da Coordenadoria das Promotorias de Justiça do Paranoá, código FC-03, criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 41/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar o servidor **FRANCISCO JOSÉ ANDRADE**, matrícula 3011-2, Motorista Oficial do Ministério da Educação, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe de Setor, do Setor de Apoio Administrativo, da Divisão de Análise e Controle dos Feitos, da Coordenadoria das Promotorias de Justiça do Paranoá, código FC-03, criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 40/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar a servidora **TATIANE VIEIRA DE BRITO DOS SANTOS**, matrícula 3128-3, Analista Processual – AN10100, Classe A, Padrão 1 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe de Serviço, do Serviço de Análise Processual, da Divisão de Análise e Controle dos Feitos, da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Santa Maria, código FC-02, criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 39/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar o servidor **PABLO AMADEU MARQUES ALTERO**, matrícula 3102-0, Analista Processual – AN10100, Classe A, Padrão 1 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe de Serviço, do Serviço de Análise Processual, da Divisão de Análise e Controle dos Feitos, da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Santa Maria, código FC-02, criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 38/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar o servidor **CARLOS GUSTAVO SOUSA SOARES**, matrícula 3097-0, Técnico Administrativo – TC20100, Classe A, Padrão 3 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe do Setor Diligências da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Santa Maria, código FC-03, criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 37/DGR DE 02.1.2009. Art. 1º Designar a servidora **KÁTIA ROGÉRIA GOMES DE SENA**, matrícula 3215-8, Técnico Administrativo – TC20100, Classe A, Padrão 1 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe de Setor, do Setor de Medidas Alternativas, da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Santa Maria, código FC-03, **criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 36/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar o servidor requisitado **PAULO ROBERTO RIBEIRO**, matrícula 2448-1, Datilógrafo do quadro do Ministério da Previdência Social, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe de Serviço de Suporte às Atividades do Núcleo de Enfrentamento e à Exploração Sexual Contra a Criança e o Adolescente - NEVESCA do Setor de Apoio Operacional da Coordenação dos Núcleos de Direitos Humanos do Gabinete do Procurador-Geral, código FC-02, **criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 35/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar o servidor **RAFAEL MARTINS DOS SANTOS**, matrícula 3078-3, Técnico Administrativo – TC20100, Classe A, Padrão 1 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe do Setor de Apoio Operacional da Coordenação dos Núcleos de Direitos Humanos do Gabinete do Procurador-Geral, código FC-03, **criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 34/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar o servidor requisitado **JECONIAS JOSÉ SEABRA**, matrícula 2839-8, Praça do quadro da Polícia Militar do Distrito Federal, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe de Serviço de Avaliação de Segurança da Seção de Atividades Especiais de Segurança da Coordenadoria de Segurança Institucional do Gabinete do Procurador-Geral, código FC-02, **criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 33/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar o servidor requisitado **CARLOS ANTONIO ROCHA**, matrícula 2830-4, Praça – 3º Sargento do quadro da Polícia Militar do Distrito Federal, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe de Serviço de Segurança Aproximada da Seção de Atividades Especiais de Segurança da Coordenadoria de Segurança Institucional do Gabinete do Procurador-Geral, código FC-02, criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 32/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar o servidor requisitado **NIVALDO SOARES DE FREITAS**, matrícula 2832-1, 3º Sargento do quadro da Polícia Militar do Distrito Federal, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais o cargo em comissão de Chefe da Seção de Atividades Especiais de Segurança da Coordenadoria de Segurança Institucional do Gabinete do Procurador-Geral, código CC-01, **criado pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformado pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 31/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar o servidor **ARNALDO SANTIAGO DE SOUZA**, matrícula 3124-1, Técnico de Apoio Especializado/Segurança – TC20403, Classe A, Padrão 1 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe de Serviço de Contingência das Instalações da Seção de Segurança Orgânica da Coordenadoria de Segurança Institucional do Gabinete do Procurador-Geral, código FC-02, **criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 30/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar o servidor **FERNANDO ARRUDA DAMACENA**, matrícula 3148-8, Técnico de Apoio Especializado/Segurança – TC20403, Classe A, Padrão 1 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe de Serviço de Segurança de Instalações da Seção de Segurança Orgânica da Coordenadoria de Segurança Institucional do Gabinete do Procurador-Geral, código FC-02, **criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 29/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar o servidor requisitado **WESLEY DE SOUZA SILVA**, matrícula 2840-1, Praça – 3º Sargento do quadro do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais o cargo em comissão de Chefe da Seção de Segurança Orgânica da Coordenadoria de Segurança Institucional do Gabinete do Procurador-Geral, código CC-01, **criado pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformado pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 28/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Designar a servidora **SOLANGE OLIVEIRA DE MORAES**, matrícula 1077-4, Técnica Administrativa – TC20100, Classe C, Padrão 15 – da carreira do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe do Setor de Apoio à Assessoria de Recursos Constitucionais da Chefia de Gabinete do Procurador-Geral, código FC-03, **criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 27/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Dispensar a servidora **VERA LUCIA SOSTOA**, matrícula 2432-5, Agente de Serviços Complementares do Ministério da Fazenda, de substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais, a função de confiança de Chefe de Setor, do Setor de

Apoio e Controle dos Feitos Criminais e dos Usuários dos Serviços de Saúde, da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brasília, código FC-03, criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 26/DGR de .1.2.2009. Art. 1º Dispensar a servidora **TÂNIA DE OLIVEIRA MORAIS**, matrícula 1403-6, Técnico Administrativo – TC20100, Classe C, Padrão 15, da carreira do Ministério Público da União, de substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais, o cargo em comissão de Chefe de Seção, da Seção de Projetos, da Divisão de Procedimentos e Métodos, do Departamento de Modernização e Tecnologia da Informação, código CC-01, criado pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformado pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 25/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Dispensar o servidor **ROBSON SARMENTO DOS SANTOS**, matrícula 1326-9, Técnico de Apoio Especializado/Transporte – TC20404, Classe C, Padrão 15, da carreira do Ministério Público da União, de substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe do Setor de Apoio e Controle dos Feitos do Núcleo de Combate às Organizações Criminosas – NCOC, código FC-03, criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 24/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Dispensar a servidora **ROSSANA PERES TORRES MAALEM**, matrícula 2022-2, Técnico Administrativo – TC20100, Classe C, Padrão 13, da carreira do Ministério Público da União, de substituir nos impedimentos legais, eventuais e temporários, a função de confiança de Chefe de Setor, do Setor de Licitação, da Divisão de Compras e Licitações, do Departamento de Apoio Administrativo, código FC-03, criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 23/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Dispensar o servidor **ROBERTO CURCIO DOS SANTOS**, matrícula 2593-3, Agente Administrativo do Ministério dos Transportes, de substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais, a função de confiança de Chefe de Setor, do Setor de Manutenção de Bens Móveis, da Divisão de engenharia de Manutenção, do Departamento de Arquitetura e Engenharia, código FC-03, criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 22./DGR de 02.1.2009. Art. 1º Dispensar o servidor **PAULO HENRIQUE FERREIRA LIMA ELLERY**, matrícula 1944-5, Analista de Informática/Suporte Técnico – AN10403, Classe C, Padrão 15, da carreira do Ministério Público da União, de substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais o cargo em comissão de Chefe de Seção, da Seção de Implementação de Soluções, da Divisão de Produção e Suporte, do Departamento de Modernização e Tecnologia da Informação, código FC-03, criado pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformado pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA

Diretora-Geral

Port. nº 21/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Dispensar o servidor **MOISES LOURES MENESES**, matrícula 3062-7, Técnico de Apoio Especializado/Transporte – TC20404, Classe A, Padrão 1, da carreira do Ministério Público da União, de substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais o cargo em comissão de Chefe de Seção, da Seção de Controle de Veículos, da Divisão de Administração de Veículos, do Departamento de Apoio Administrativo, código CC-01, **criado pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformado pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA

Diretora-Geral

Port. nº 20/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Dispensar o servidor **LUCIANO DEMÉTRIO DE ARAÚJO**, matrícula 1001-4, Técnico de Informática – TC20200, Classe C, Padrão 15, da carreira do Ministério Público da União, de substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe de Setor, do Setor de Segurança da Rede de Informações do MPDFT, da Seção de Teleprocessamento, da Divisão de Produção e Suporte, do Departamento de Modernização e Tecnologia da Informação, código FC-03, **criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA

Diretora-Geral

Port. nº 16/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Dispensar a servidora **ANA MARIA CAMPOS DE OLIVEIRA**, matrícula 2194-6, Técnico de Arquivo, do Ministério de Minas e Energia, de substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais, a função de confiança de Chefe de Setor, do Setor de Controle de Benefícios, do Plan-Assiste, código FC-03, **criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA

Diretora-Geral

Port. nº 15/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Dispensar a servidora **ANA CAROLINA AMORIM UBARANA**, matrícula 2596-8, Analista Pericial em Contabilidade – AN10202, Classe A, Padrão 5, da carreira do Ministério Público da União, de substituir nos impedimentos legais, eventuais e temporários, a função de confiança de Chefe de Setor, do Setor de Prestação de Contas, da Seção de Perícias Contábeis, da Divisão de Perícias Internas, do Departamento de Perícias e Diligências, código FC-03, **criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA

Diretora-Geral

Port. nº 14/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Dispensar o servidor **PAULO TOCCI**, matrícula 2495-3, Agente Administrativo da Fundação Nacional de Saúde – FUNASA, de substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe de Setor, do Núcleo Regional de Informações sobre Deficiência, da Divisão de Registro e Controle Processual dos Direitos Individuais, Fundações e Entidades de Interesse Social, da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brasília, código FC-03, **criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA

Diretora-Geral

Port. nº 13/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Dispensar o servidor **DANIEL LOPES CANÇADO**, matrícula 1811-2, Técnico de Apoio Especializado/Transporte – TC20404, Classe C, Padrão 15, da carreira do Ministério Público da União, de substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais, a função de confiança de Chefe de Setor, do Setor de Apoio e Controle dos Feitos de Defesa do Cidadão e da Mulher, da Divisão de Registro e Controle Processual das Promotorias Especializadas, da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brasília, código FC-03, **criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 12/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Dispensar a servidora **NEURACI MARIA DA SILVA LOPES**, matrícula 2403-1, Agente Administrativo do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA, de substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais, a função de confiança de Chefe de Setor, do Setor de Apoio e Controle dos Feitos de Defesa da Educação, da Divisão de Registro e Controle Processual das Promotorias Especializadas, da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brasília, código FC-03, **criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 11/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Dispensar o servidor **CLAUDIO ROSA DE PAULO**, matrícula 2364-7, Agente de Portaria do Ministério da Justiça, de substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais, a função de confiança de Chefe de Setor, do Setor de Apoio e Controle dos Feitos de Fazenda Pública, da Divisão de Registro e Controle Processual dos Feitos do Meio Ambiente, Patrimônio Público Social e Cultural, Ordem Urbanística e Fazenda Pública, da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brasília, código FC-03, criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 10/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Dispensar a servidora **ÂNGELA ALMEIDA LACERDA**, matrícula 1341-2, Técnico Administrativo – TC20100, Classe C, Padrão 15, da carreira do Ministério Público da União, de substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais, a função de confiança de Chefe de Setor, do Setor de Apoio e Controle dos Feitos Cíveis, Família, Órfãos e Sucessões, da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Taguatinga, código FC-03, **criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 09/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Dispensar o servidor **GILVANDO GOMES DA COSTA**, matrícula 2290-0, Assistente Administrativo do Ministério dos Transportes, de substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe de Setor, do Setor de Medidas Alternativas, da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Taguatinga, código FC-03, **criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 08/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Dispensar o servidor **ADILSON SOUZA SANTOS**, matrícula 1392-7, Técnico de Apoio Especializado/Transporte – TC20404, Classe C, Padrão 15, da carreira do Ministério Público da União, de substituir nos impedimentos legais, temporários e

eventuais, a função de confiança de Chefe de Secretaria, da Secretaria Administrativa, da Coordenadoria das Promotorias de Justiça do Gama, código FC-03, **criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 07/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Dispensar a servidora **MARIA GORETH DIAS PINTO**, matrícula 2433-3, Agente de Portaria do Ministério da Justiça, de substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe de Secretaria, da Secretaria Administrativa, da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Samambaia, código FC-03, **criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 06/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Dispensar a servidora **HELAINÉ BARBOSA DOS SANTOS**, matrícula 2820-7, Técnico Administrativo – TC20100, Classe A, Padrão 4, da carreira do Ministério Público da União, de substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais, a função de confiança de Chefe de Setor, do Setor de Apoio e Controle dos Feitos Cíveis, Família, Órfãos e Sucessões, da Divisão de Registro e Controle Processual, da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Samambaia, código FC-03, **criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 05/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Dispensar o servidor **JOSÉ LOPES HOTT**, matrícula 2566-6, Assistente de Operações da Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária – EMBRAPA, de substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais, a função de confiança de Chefe de Secretaria, da Secretaria Administrativa, da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Sobradinho, código FC-03, **criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 04/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Dispensar a servidora **KELLY GONÇALVES DE SOUSA NASSAR**, matrícula 2911-4, Técnico Administrativo – TC20100, Classe A, Padrão 4, da carreira do Ministério Público da União, de substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais, a função de confiança de Chefe de Setor, do Setor de Apoio e Controle dos Feitos Cíveis, Família, Órfãos e Sucessões, da Divisão de Registro e Controle Processual, da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Sobradinho, código FC-03, **criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 03/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Dispensar o servidor **JOSÉ CARLOS PINTO**, matrícula 2762-6, Técnico Administrativo – TC20100, Classe C, Padrão 15, da carreira do Ministério Público da União, de substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais, a função de confiança de Chefe de Setor, do Setor de Diligências, da Divisão de Registro e Controle Processual, da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Sobradinho, código FC-03, criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de **15/12/2006.**

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 02/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Dispensar a servidora **VERA LUCIA MARIA PINHEIRO**, matrícula 2228-4, Agente Administrativo do Ministério da Educação, de substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais, a função de confiança de Chefe de Setor, do Setor de Medidas Alternativas, da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Planaltina, código FC-03, criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 01/DGR de 02.1.2009. Art. 1º Dispensar o servidor **CARLOS EDUARDO ROCHA DE LIMA**, matrícula 2323-0, Agente de Polícia, da Polícia Civil do Distrito Federal, de substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais, a função de confiança de Chefe de Setor, do Setor de Diligências, da Divisão de Registro e Controle Processual, da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Sobradinho, código FC-03, criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

3. APOSENTADORIAS/PENSÕES

4. ESTÁGIO PROBATÓRIO

4.1. ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Port. nº 195/DGR de 30.1.2009. Art.1º Divulgar a lista dos estudantes de nível médio e de nível superior contratados em 01/12/2008 e no período de 01/01/2009 a 31/01/2009, para estagiar junto às unidades do MPDFT:

Estagiários	Lotação	Curso	Instituição de Ensino	Supervisor-Geral	Substituição	Data de início
Jaqueline de Araújo Ribeiro	Seção de Arquivo	Arquivologia	UNB	Sra. Maria Gláucia de Borba Amaro	Vaga provida (Portaria DG / 366 / 2008)	01/12/2008
Waldir Gomes de Araújo Junior	CPJBII	Direito	UDF	Dr. Daniel Rodrigues de Faria	Vaga provida (Portaria DG / 366 / 2008)	01/12/2008
Fernanda Raíssa de Brito Santana	DTI	Ensino Médio	SEDF	Sr. Ester Pereira dos Santos	Vaga provida (Portaria DG / 785 / 2008)	05/01/2009
Thiago Moraes Leal	DAA	Ensino Médio	SEDF	Sr. Renato da Silva Leão	Vaga provida (Portaria DG / 785 / 2008)	05/01/2009
Henrique Garcez de Almeida	CPJBI	Ensino Médio	SEDF	Sr. Renato Luqueiz Salles	Vaga provida (Portaria DG / 785 / 2008)	05/01/2009
Hélio Guilherme de Almeida Lara	DCP	Ensino Médio	SEDF	Sr. Célio Martins Correia	Vaga provida (Portaria DG / 785 / 2008)	05/01/2009
Tamires Vitória de Moraes	DG	Ensino Médio	SEDF	Sra. Viviane Carla Silva Locateli	Vaga provida (Portaria DG / 785 / 2008)	05/01/2009

Harrison da Costa Borges	CPJSTM	Ensino Médio	SEDF	Sr. Edson de Paiva Anchieta	Vaga provida (Portaria DG / 785 / 2008)	05/01/2009
Rodrigo Mendonça Mota Fernandes	CPJSM	Ensino Médio	SEDF	Sra. Ilma Aparecida Ramos Estevam	Vaga provida (Portaria DG / 785 / 2008)	05/01/2009
Edvânia Andrade da Silva	CPJG	Ensino Médio	SEDF	Sra. Maria José Martins Ribeiro	Vaga provida (Portaria DG / 785 / 2008)	05/01/2009
João Henrique Pereira de Almeida	PGJ	Ensino Médio	SEDF	Sra. Karla Patricia Medeiros Dantas Moura	Vaga provida (Portaria DG / 785 / 2008)	05/01/2009
Brian Alves Prado	DPD	Ensino Médio	SEDF	Sr. Antônio Jorge Lunardi	Vaga provida (Portaria DG / 785 / 2008)	06/01/2009
Wesley de Sousa Oliveira	CPJP	Ensino Médio	SEDF	Sra. Assunção de Maria Cantanhede Gomes	Vaga provida (Portaria DG / 785 / 2008)	06/01/2009
Tayane Sampaio de Jesus	DAA	Ensino Médio	SEDF	Sr. Renato da Silva Leão	Vaga provida (Portaria DG / 785 / 2008)	06/01/2009
Elaine Ferreira da Silva	VPJG	Ensino Médio	SEDF	Sr. Sérgio Eduardo Ferreira de Lima	Vaga provida (Portaria DG / 785 / 2008)	06/01/2009
Luís Henrique Pereira de Lira	SCSCPP	Ensino Médio	SEDF	Sra. Cléia Câmara Segurado	Vaga provida (Portaria DG / 785 / 2008)	06/01/2009
Priscilla Alves Moscarelli	ASSC	Ensino Médio	SEDF	Sra. Débora Solange Brey Camargo	Vaga provida (Portaria DG / 785 / 2008)	06/01/2009
Daniel Lukan Schimith Silva	CPJPL	Ensino Médio	SEDF	Sr. Rui Gomes Coutinho	Vaga provida (Portaria DG / 785 / 2008)	06/01/2009
Bárbara Florentino Fernandes	DAA	Ensino Médio	SEDF	Sr. Renato da Silva Leão	Vaga provida (Portaria DG / 785 / 2008)	06/01/2009
Wagner César Souza Santos	CG/PGJ	Ensino Médio	SEDF	Sra. Márcia Sandoval Batista Simão	Vaga provida (Portaria DG / 785 / 2008)	06/01/2009
Beatriz de Barros Marques Garcez	CPJG	Ensino Médio	SEDF	Sra. Maria José Martins Ribeiro	Vaga provida (Portaria DG / 785 / 2008)	06/01/2009
Luís Paulo Cortez Lopes	CPJIJCE	Ensino Médio	SEDF	Sra. Danielle Fortunato de Souza Alvarenga	Vaga provida (Portaria DG / 785 / 2008)	06/01/2009
Marla da Silva Tavares	DTI	Ensino Médio	SEDF	Sr. Roger da Silva Pereira	Vaga provida (Portaria DG / 785 / 2008)	06/01/2009
Wallyson da Silva Santos	SEV	Ensino Médio	SEDF	Sr. Valdmir Pereira da Silva	Vaga provida (Portaria DG / 785 / 2008)	06/01/2009
Ariadne Braga de Souza	DAA	Ensino Médio	SEDF	Sr. Renato da Silva Leão	Vaga provida (Portaria DG / 785 / 2008)	06/01/2009
Flávia Fernanda Santos da Silva	CPJC	Ensino Médio	SEDF	Sr. Marcelino Efigênio Madureira	Vaga provida (Portaria DG / 785 / 2008)	06/01/2009
João Pedro dos Santos de Carvalho	SSA	Ensino Médio	SEDF	Sra. Suely de Carvalho Schuch	Vaga provida (Portaria DG / 785 / 2008)	06/01/2009
Hiago Gonçalves Ribeiro	CPJPL	Ensino Médio	SEDF	Sr. Rui Gomes Coutinho	Vaga provida (Portaria DG / 785 / 2008)	06/01/2009

					/ 2008)	
Felipe César Baptista de Lima Costa dos Santos Souza	CPJBI	Ensino Médio	SEDF	Sr. Renato Luqueiz Salles	Vaga provida (Portaria DG / 785 / 2008)	06/01/2009
Suzana Cristina Rodrigues	CPJC	Ensino Médio	SEDF	Sr. Marcelino Efigênio Madureira	Vaga provida (Portaria DG / 785 / 2008)	06/01/2009
Fernando Rodrigues da Silveira	DOF	Ensino Médio	SEDF	Sr. Hilton Muniz de Almeida	Vaga provida (Portaria DG / 785 / 2008)	07/01/2009
Camila Betker Mariano de Oliveira	CNDH	Ensino Médio	SEDF	Sra. Kátia Cristina Rodrigues Garces de Almeida	Vaga provida (Portaria DG / 785 / 2008)	12/01/2009
Brian Mendes Damascena	CI	Ensino Médio	SEDF	Sr. Márcio Rodrigues Lima	Vaga provida (Portaria DG / 785 / 2008)	12/01/2009
Wallace Henrique Melo Bizerra	Cerimonial	Ensino Médio	SEDF	Sr. Antônio Ferreira Barros Netto	Vaga provida (Portaria DG / 785 / 2008)	12/01/2009
Samuel Vinicius Vieira Pala	CPJS	Ensino Médio	SEDF	Sra. Maria de Lourdes Carvalho Cariri	Vaga provida (Portaria DG / 785 / 2008)	12/01/2009
Wandeilson da Silva Sousa	Plan-Assiste	Ensino Médio	SEDF	Sr. Herbert Dutra da Silva	Vaga provida (Portaria DG / 785 / 2008)	14/01/2009
Jean Paulo de Lemos	Seção de Arquivo	Arquivologia	UNB	Sra. Estael Aparecida Fonseca Silva	Vaga provida (Portaria DG / 366 / 2008)	15/01/2009
Charlisom Murilo Marques de Carvalho	DDP	Ensino Médio	SEDF	Sr. Jean Paulo Loiola Lima	Vaga provida (Portaria DG / 785 / 2008)	16/01/2009
Bruna Lorena Sousa Lopes	CPJBI	Ensino Médio	SEDF	Sr. Renato Luqueiz Salles	Vaga provida (Portaria DG / 785 / 2008)	20/01/2009
Ariane Maria da Silva	PDDC	Ensino Médio	SEDF	Sra. Antonio Soares Feitosa	Vaga provida (Portaria DG / 785 / 2008)	21/01/2009
Leila Xavier de Souza	DAS	Enfermagem	UCB	Sr. César Luiz Gonzalez da Silva	José George Oliveira	22/01/2009
Larissa da Silva Lomba	DDP	Psicologia	IESB	Sra. Rosana Márcia Carrusca de Oliveira	Isabela Cristina Brito Silva Pacheco	22/01/2009
Felippe Gustavo Santos Ramos	ASSRC	Ensino Médio	SEDF	Sra. Maria Cesarina Fontenelle Varrão	Vaga provida (Portaria DG / 785 / 2008)	26/01/2009
Ricardo da Silva Palha	DAE	Arquitetura	UNB	Sra. Regina Fátima Fonteles Cabral	Aldo Pessoa de Queiroz	27/01/2009
Roberto Lopes Homrich	GPJ	Direito	PROCESUS	Dr. Eduardo José Oliveira Albuquerque	José Costa de Moraes Junior	28/01/2009
Keli Alessandra Nunes Araújo	CPJIJCE	Direito	UNICEUB	Dr. Márcio Costa de Almeida	Gustavo Magalhães Santos	28/01/2009
Tatiane Gouveia de Miranda	SISDVT/CEMA	Psicologia	UNB	Sra. Carla Cristina Pinto Machado	Camila Hummel de Sousa	28/01/2009

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

MOÍSES ANTÔNIO DE FREITAS

Diretor-Geral

5. VACÂNCIA

Port. nº 148/DGR de 12.1.2009. Art. 1º Declarar vago, a contar de 15/12/2008, nos termos do Art. 33, inciso VIII, da Lei 8.112, de 11/12/1990, o cargo de Técnico Administrativo – TC20100, Classe B, Padrão 6, da carreira do Ministério Público da União, ocupado por **MARIA CESARINA FONTENELLE VARÃO**, matrícula nº 2506-2, por motivo de posse em outro cargo público inacumulável.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 147/DGR de 12.1.2009. Art. 1º Declarar vago, a contar de 15/12/2008, nos termos do Art. 33, inciso VIII, da Lei 8.112, de 11/12/1990, o cargo de Técnico Administrativo – TC20100, Classe C, Padrão 15, da carreira do Ministério Público da União, ocupado por **WALDEMIR GOMES LIBERAL**, matrícula nº 1432-0, por motivo de posse em outro cargo público inacumulável.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 146/DGR de 12.1.2009. Art. 1º Declarar vago, a contar de 1º/12/2008, nos termos do Art. 33, inciso VIII, da Lei 8.112, de 11/12/1990, o cargo de Analista Pericial em Contabilidade – AN10202, Classe A, Padrão 5, da carreira do Ministério Público da União, ocupado por **ANA CAROLINA AMORIM UBARANA**, matrícula nº 2596-8, por motivo de posse em outro cargo público inacumulável.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

6. MOVIMENTAÇÃO INTERNA DE PESSOAL

Port. nº 188/DGR de 26.1.2009. Art. 1º Alterar, a contar de 16/12/2008, a lotação do **servidor ARQUIMEDES BARBOSA MIRANDA**, matrícula nº 3074-1, Técnico Administrativo da carreira do Ministério Público da União, anteriormente lotado na **SEÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS DA DIVISÃO DE MATERIAL E PATRIMÔNIO DO DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO** para a **COORDENADORIA DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE SOBRADINHO**.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 187/DGR de 26.1.2009. Art. 1º Alterar, a contar de 09/01/2009, a lotação da **servidora MARTA RUBEN DE MACÊDO FERREIRA**, matrícula nº 1381-1, Técnico Administrativo da carreira do Ministério Público da União, anteriormente lotada na **CONSULTORIA JURÍDICA DA DIREÇÃO GERAL** para a **P.J. DE DEFESA DO PATRIMÔNIO PÚBLICO E SOCIAL**.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 186/DGR de 26.1.2009. Art. 1º Alterar, a contar de 18/12/2008, a lotação da **servidora LUCELIA DUARTE MEDEIROS**, matrícula nº 2158-0, requisitada do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, anteriormente lotada na **COORDENADORIA DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE TAGUATINGA** para a **COORDENADORIA DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE SAMAMBAIA**.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA

Diretora-Geral

Port. nº 185/DGR de 26.1.2009. Art. 1º Alterar, a contar de 16/12/2008, a lotação da **servidora CARLA MARINA MENDES**, matrícula nº 976-8, Técnico Administrativo da carreira do Ministério Público da União, anteriormente lotada na **COORDENADORIA DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE TAGUATINGA** para a **COORDENADORIA DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE SAMAMBAIA**.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 183/DGR de 26.1.2009. Art. 1º Alterar, a contar de 20/11/2008, a lotação do **servidor CARLOS ROBERTOGOMES DOS SANTOS**, matrícula nº 3063-5, Técnico Administrativo da carreira do Ministério Público da União, anteriormente lotado na **DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS** para o **SETOR DE APOIO E CONTROLE DOS FEITOS ESPECIAIS CRIMINAIS DA DIVISÃO DE ANÁLISE E CONTROLE DOS FEITOS ESPECIAIS CRIMINAIS DO GUARÁ**.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 170/DGR de 16.1.2009. Art. 1º Alterar a lotação do **servidor GERALDO VIANA TEIXEIRA**, matrícula nº 2806-1, Técnico Administrativo da carreira do Ministério Público da União, anteriormente lotado na **COORDENADORIA DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE SAMAMBAIA** para a **DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE VEÍCULOS**.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

6.1. CESSÃO

Port. nº 034/PGJ de 15.1.2009. Art. 1º Prorrogar, até 31/12/2009, a cessão da servidora **JULIANA FERREIRA DE FREITAS**, Técnico Administrativo da carreira do Ministério Público da União, matrícula nº 1384-0, para continuar a exercer a Função Comissionada de Assistente Técnico II, código FC-03, no Tribunal Regional Federal da Primeira Região, de acordo com o art. 93, §1º da Lei nº 8.112/1990 e art. 3º, inciso I, §1º, da Portaria PGR/MPU nº 536/2008.

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

LEONARDO AZEREDO BANDARRA

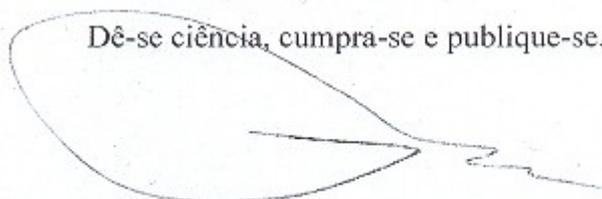
7. LICENÇAS

a) À Gestante

Membros

Port. nº 057/PGJ de 22.1.2009. Art. 1º - Prorrogar por 60 (sessenta) dias a Licença Gestante concedida à Promotora de Justiça **ANA CLÁUDIA MAGALHÃES ALVES DE MELO**, no período de 31/03/2009 a 29/05/2009, nos termos do § 2º do artigo 1º da Portaria PGR/MPU nº 510, de 13/10/2008.

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



LEONARDO AZEREDO BANDARRA

Port. nº 013/PGJ de 09.1.2009. Art. 1º - Conceder à Promotora de Justiça **ANA CLÁUDIA MAGALHÃES ALVES DE MELO**, 120 (cento e vinte) dias de Licença Gestante, no período de 01/12/2008 a 30/03/2009, nos termos do art. 223, inciso III da Lei Complementar nº 75/93.

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

BENIS SILVA QUEIRÓZ BASTOS
Procurador-Geral de Justiça

Servidores

Port. nº 189/DGR de 2.1.2009. Art. 1º Conceder à servidora **FABÍOLA GODOI SEMOTO**, Analista Processual da carreira do Ministério Público da União, matrícula nº 3336-7, a prorrogação de 60 (sessenta) dias da Licença à Gestante, no período de **18/02/2009 a 17/04/2009**, com fundamento no art. 1º, *caput*, e art. 2º da Lei nº 11.770/2008.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 179/DGR de 23.1.2009. Art. 1º Conceder à servidora **ROSA CRISTINA ARAGÃO**, Técnica Administrativa da carreira do Ministério Público da União, matrícula nº 1309-9, a prorrogação de 60 (sessenta) dias da Licença à Adotante, no período de **18/01/2009 a 18/03/2009**, com fundamento no art. 1º, § 2º, da Portaria PGR/MPU nº 510/2008.

Art. 2º Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

MOISÉS ANTÔNIO DE FREITAS
Diretor-Geral

Port. nº 177/DGR de 23.1.2009. Art. 1º Conceder à servidora **ELKELIZ DELIENE SAMPAIO**, Analista Administrativo da carreira do Ministério Público da União, matrícula nº 1823-6, 120 (cento e vinte) dias de licença à gestante, no período de **05/01/2009 a 04/05/2009**, com fundamento nos arts. 6º, 7º, inciso XVIII e 39, §3º, da Constituição Federal c/c art. 207, *caput*, da Lei nº 8.112/90120.

Art. 2º Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

MOISÉS ANTÔNIO DE FREITAS
Diretor-Geral

Port. nº 165/DGR de 16.1.2009. Art. 1º Conceder à servidora **ROSA CRISTINA ARAGÃO**, Técnica Administrativa da carreira do Ministério Público da União, matrícula nº 1309-9, 30 (trinta) dias de licença à adotante, no período de **19/12/2008 a 17/01/2009**, com fundamento no art. 210, parágrafo único da Lei nº 8.112/90 e na Lei nº 8.069/90.

Art. 2º Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 164/DGR de 16.1.2009. Art. 1º Conceder à servidora **ZENI LURDES SCHWARZ**, Técnica Administrativa da carreira do Ministério Público da União, matrícula nº **2895-9**, 120 (cento e vinte) dias de Licença Gestante, no período de **07/01/2009 a 06/05/2009**, com fundamento nos arts. 6º, 7º, inciso XVIII e 39, §3º, da Constituição Federal c/c art. 207, *caput*, da Lei nº 8.112/90120.

Art. 2º Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 163/DGR de 16.1.2009. Art. 1º Conceder à servidora **MARTA CHANG TZE PIN MACHADO**, Analista de Informática – Desenvolvimento de Sistemas da carreira do Ministério Público da União, matrícula nº 2956-4, a prorrogação de 60 (sessenta) dias da Licença à Gestante, no período de **04/04/2009 a 02/06/2009**, com fundamento no art. 1º, *caput*, e art. 2º da Lei nº 11.770/2008.

Art. 2º Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 153/DGR de 14.1.2009. Art. 1º Conceder à servidora **MARTA CHANG TZE PIN MACHADO**, Analista de Informática – Desenvolvimento de Sistemas da carreira do Ministério Público da União, matrícula nº 2956-4, 120 (cento e vinte) dias de Licença Gestante, no período de **05/12/2008 a 03/04/2009**, com fundamento nos arts. 6º, 7º, inciso XVIII e 39, §3º, da Constituição Federal c/c art. 207, *caput*, da Lei nº 8.112/90120.

Art. 2º Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

b)Doença em pessoa da família

Membros

REQ. Nº	NOME	CARGO	PERÍODO
3/CHG/PJG	ANDERSON PEREIRA DE ANDRADE	Promotor de Justiça	12 a 16/01/2009

Servidores

Doc.	Nr.	Nome	Matr	Cargo	Data Inicial	Data Final
Req.	001/2009	ROBERTA MEIRELES MAGALHAES	3076	ANALISTA PRO-CESSUAL	14/1/2009	14/1/2009
Req.	020/2009	MARIA DE LOURDES SANTOS SANTANA	2167	REQUISITADO	12/1/2009	16/1/2009
Req.	047/2009	LAURA LUCY FURTADO VIVAS FERREIRA	3368	TECNICO ADMINISTRATIVO	19/1/2009	23/1/2009
Req.	067/2009	SEBASTIANA NUNES BARBOSA	817	TECNICO ADMINISTRATIVO	29/1/2009	29/1/2009

c)Médica

Membros

REQ. Nº	NOME	CARGO	PERÍODO
DAS 01	CARLA BEATRIZ DA CRUZ MORAIS OLIVEIRA LOPES	Promotora de Justiça Adjunta	06 a 09/01/2009
DAS 2	THIAGO ANDRE PIEROBOM DE AVILA	Promotor de Justiça	12 a 13/01/2009
DAS 4	FLAVIO AUGUSTO MILHOMEM	Promotor de Justiça	19 a 23/01/2009
DAS 3	DENISE LYRIO PACHECO	Promotor de Justiça	10 a 19/12/2008
CHG/PJG 1	JAQUELINE FERREIRA GONTIJO	Promotora de Justiça Adjunta	08 a 17/01/2009
DAS 5	MARIA LUCIA MORAIS	Promotora de Justiça	27/01 a 10/02/2009

Servidores

Doc.	Nr.	Nome	Matr	Cargo	Data Inicial	Data Final
Parecer	001/2009	SAMARA BOTE- LHO VAZ AL- MEIDA	3239	TECNICO ADMINIS- TRATIVO	7/1/2009	6/2/2009
Parecer	002/2009	VAMBERTO DIAS SOARES	2497	REQUISITADO	6/12/2008	16/1/2009
Parecer	007/2009	MONICA FELIS- BERTO TEIXEI- RA VIANNA BERTOLINI	2343	REQUISITADO	9/1/2009	9/1/2009
Parecer	196/2008	GILDA SOARES CORTEZ MAR- QUES DA SIL- VA	2787	REQUISITADO	6/12/2008	20/12/08
Parecer	198/2008	MEG GOMES MARTINS	2357	TECNICO ADMINIS- TRATIVO	22/10/2008	20/11/08
Parecer	200/2008	TEREZINHA LOPES DE OLI- VEIRA	2316	REQUISITADO	30/11/2008	28/12/08
Parecer	201/2008	ERMELINDA MARIA RODRI- GUES	2557	REQUISITADO	1/12/2008	26/12/08
Parecer	202/2008	LILIAN MEIRE NEVES DA SIL- VA COSTA	2395	REQUISITADO	24/11/2008	8/12/08
Parecer	203/2008	IEUNICE APA- RECIDA DA SIL- VA BUENO	764	TECNICO ADMINIS- TRATIVO	24/11/2008	19/12/08
Parecer	204/2008	MARIA DE FA- TIMA DE OLI- VEIRA MACHA- DO	2914	REQUISITADO	13/12/2008	26/12/08
Parecer	205/2008	PAULO TOCCI	2495	REQUISITADO	29/12/2008	27/1/2009
Parecer	4 - DAS	ANE TEREZA DA SILVA SAN- TOS	2281	REQUISITADO	12/1/2009	12/3/2009
Parecer	5 - DAS	ERMELINDA MARIA RODRI- GUES	2557	REQUISITADO	27/12/2008	25/1/2009
Parecer	6 - DAS	SALETE DE AS- SIS SILVA	1371	TECNICO ADMINIS- TRATIVO	27/11/2008	27/3/2009
Parecer	8/2009 DAS/DRH/MP DFT	CLEANTO SATHLER DE OLIVEIRA	2813	REQUISITADO	6/1/2009	4/2/2009
Req.		MAYRA DE FA- RIA PINHEIRO	2483	TECNICO ADMINIS- TRATIVO	7/7/2008	11/7/2008

Req.	001/2009	RAFAEL COSTA LIMA	3208	TECNICO ADMINISTRATIVO	14/1/2009	14/1/2009
Req.	001/2009	RAFAEL COSTA LIMA	3208	TECNICO ADMINISTRATIVO	23/1/2009	23/1/2009
Req.	001/2009	ANA CELIA DA SILVA OLIVEIRA BORGES	3405	TECNICO ADMINISTRATIVO	8/1/2009	11/1/2009
Req.	001/2009	ANA MARIA CAMPOS DE OLIVEIRA	2194	REQUISITADO	12/1/2009	13/1/2009
Req.	001/2009	SHIRLENE MORAIS RODOPOULOS	2142	REQUISITADO	18/12/2008	1/1/2009
Req.	002/2009	MARIA DE LOURDES SANTOS SANTANA	2167	REQUISITADO	6/1/2009	10/1/2009
Req.	002/2009	ANTONIO FRANCISCO LEITE	2179	REQUISITADO	15/1/2009	16/1/2009
Req.	002/2009	RAIMUNDO ALVES DE MELO	2759	ANALISTA PROCESSUAL	17/1/2009	20/1/2009
Req.	003/2009	CLAUDIO VINICIO COSTA FERREIRA	953	TECNICO DE APOIO ESPECIALIZADO / TRANSPORTE	5/1/2009	7/1/2009
Req.	003/2009	FLAVIO VASCONCELOS LIMA	2922	TECNICO ADMINISTRATIVO	27/1/2009	27/1/2009
Req.	004/2008	FERNANDES ANTONIO DA SILVA	728	TECNICO DE APOIO ESPECIALIZADO	16/12/2008	19/12/2008
Req.	004/2009	DIVINA MARIA LOBATO MOREIRA	2897	TECNICO ADMINISTRATIVO	27/1/2009	27/1/2009
Req.	005/2009	WALDIR BRITO DE ARRUDA	771	TECNICO ADMINISTRATIVO	19/1/2009	20/1/2009
Req.	006/2009	VALDAIR CUSTODIO ALVES	894	TECNICO ADMINISTRATIVO	20/1/2009	20/1/2009
Req.	008/2009	CELIA REGINA GONCALVES LIMA	3188	ANALISTA DE INFORMATICA / DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	8/1/2009	10/1/2009
Req.	009/2009	RODRIGO BRESLER ANTONELLO	3338	ANALISTA PROCESSUAL	7/1/2009	9/1/2009
Req.	010/2009	THIAGO GOU-LART MORA	2201	TECNICO DE INFORMATICA	9/1/2009	9/1/2009
Req.	011/2009	LUCIENE TEIXEIRA DE LACERDA	1954	TECNICO ADMINISTRATIVO	8/1/2009	8/1/2009
Req.	012/2009	PAULO CESAR ZORDAN	1308	TECNICO DE APOIO ESPECIALIZADO / TRANSPORTE	8/1/2009	9/1/2009
Req.	013/2008	VIVIANE AMERICO DA CRUZ	1370	TECNICO ADMINISTRATIVO	17/12/2008	18/12/2008
Req.	013/2009	THIAGO DINIZ TAVEIRA	3261	TECNICO ADMINISTRATIVO	7/1/2009	8/1/2009
Req.	014/2009	MERILAN LUIZ TAVARES	3034	REQUISITADO	6/1/2009	9/1/2009
Req.	015/2009	CAROLINA CAMPOS PALHANO XAVIER	2862	TECNICO ADMINISTRATIVO	12/1/2009	13/1/2009

Req.	016/2009	ROSE MARY SODRE COELHO	2071	REQUISITADO	8/1/2009	9/1/2009
Req.	017/2009	MARCIA LEMOS FRAGA	2814	REQUISITADO	7/1/2009	9/1/2009
Req.	018/2009	CORINA DA CONCEICAO BENEDITO	824	TECNICO ADMINISTRATIVO	9/1/2009	9/1/2009
Req.	019/2009	EDMILTON PEDRO BORGES	813	TECNICO ADMINISTRATIVO	10/1/2009	14/1/2009
Req.	021/2009	MARIA ISABEL BEZERRA PINHEIRO	2883	REQUISITADO	9/1/2009	9/1/2009
Req.	022/2008	MARTA CHANG TZE PIN MACHADO	2956	ANALISTA DE INFORMATICA / DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS	24/11/2008	25/11/2008
Req.	022/2009	MICHELLE PESSOA LODI DA COSTA	2561	TECNICO ADMINISTRATIVO	14/1/2009	16/1/2009
Req.	023/2009	JANAINA RODRIGUES RIOS	3236	TECNICO ADMINISTRATIVO	15/1/2009	16/1/2009
Req.	024/2009	SERGIO EDUARDO FERREIRA DE LIMA	1965	ANALISTA PROCESSUAL	12/1/2009	18/1/2009
Req.	029/2009	GETULIO HOMOBONO PAES ANDRADE	1932	ANALISTA DE SAÚDE CLÍNICA MÉDICA	13/1/2009	27/1/2009
Req.	030/2009	LUCIANA DE CASTRO ALVARES	3211	ANALISTA DE SAÚDE/SERVIÇO SOCIAL	15/1/2009	21/1/2009
Req.	031/2009	ANTONIO FRANCISCO LEITE	2179	REQUISITADO	20/11/2008	28/11/2008
Req.	032/2009	CORINA DA CONCEICAO BENEDITO	824	TECNICO ADMINISTRATIVO	16/1/2009	16/1/2009
Req.	033/2009	RAIMUNDO ALVES DE MELO	2759	ANALISTA PROCESSUAL	21/1/2009	23/1/2009
Req.	035/2009	RAQUEL ARNAUD PEDROSA CUNHA	2127	TECNICO ADMINISTRATIVO	20/1/2009	20/1/2009
Req.	036/2009	CARINE ADRIANA CAMARA BARBOSA	2010	ANALISTA PERICIAL EM ENG. SANITÁRIA	19/1/2009	2/2/2009
Req.	037/2009	MARIZELY MARQUES DRUMMOND	2758	TECNICO ADMINISTRATIVO	20/1/2009	20/1/2009
Req.	038/2009	KARINA FELIX RAMOS	1424	TECNICO ADMINISTRATIVO	21/1/2009	23/1/2009
Req.	039/2009	EDVAL ALVES DE CARVALHO	2489	TECNICO DE APOIO ESPECIALIZADO	22/1/2009	23/1/2009
Req.	041/2009	MARCIA ALVES DE OLIVEIRA	3077	ANALISTA PROCESSUAL	13/1/2009	22/1/2009
Req.	042/2009	ARTHUR ARAUJO FARRAPEIRA NETO	1982	ANALISTA DE INFORMATICA/SUPOORTE TECNICO	21/1/2009	25/1/2009
Req.	044/2009	SUELI MACIEL DE LIMA	3246	TECNICO ADMINISTRATIVO	22/1/2009	23/1/2009
Req.	045/2009	JACQUELINE WANDERLEY DOS SANTOS	3271	TECNICO ADMINISTRATIVO	23/1/2009	23/1/2009

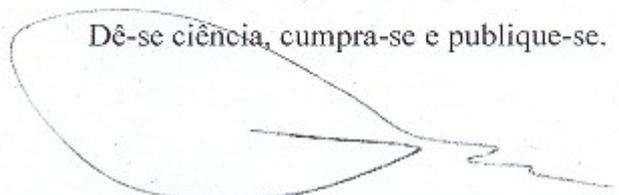
Req.	046/2009	MARIA HELENA DE PAULA PINTO	1358	REQUISITADO	22/1/2009	23/1/2009
Req.	048/2009	SELMA SILVINA OLIVEIRA DA SILVA	3277	TECNICO ADMINISTRATIVO	22/1/2009	23/1/2009
Req.	049/2009	LARISSA DIAS MAGALHAES MEINBERG	3146	ANALISTA PROCESSUAL	25/1/2009	29/1/2009
Req.	050/2009	ROSAURANI COELHO MOUTINHO	1125	TECNICO ADMINISTRATIVO	26/1/2009	28/1/2009
Req.	051/2009	ANA CRISTINA CHAVES LOPES	1388	TECNICO ADMINISTRATIVO	19/1/2009	21/1/2009
Req.	052/2009	ANA CRISTINA CHAVES LOPES	1388	TECNICO ADMINISTRATIVO	22/1/2009	23/1/2009
Req.	053/2009	IRENE ALVES DE SOUZA FREITAS	2509	REQUISITADO	2/2/2009	3/2/2009
Req.	054/2009	ROBERTO RAMSES ARAUJO DE OLIVEIRA	2238	ANALISTA PROCESSUAL	26/1/2009	26/1/2009
Req.	055/2009	LUCIANA DE CASTRO ALVARES	3211	ANALISTA DE SAÚDE/SERVIÇO SOCIAL	22/1/2009	29/1/2009
Req.	056/2009	MARCOS MENEZES DA PAIXAO	3467	ANALISTA PERICIAL EM GEOLOGIA	23/1/2009	24/1/2009
Req.	057/2009	MARCOS MENEZES DA PAIXAO	3467	ANALISTA PERICIAL EM GEOLOGIA	26/1/2009	27/1/2009
Req.	058/2009	LUCY DE VASCONCELOS TOLEDO	2532	REQUISITADO	26/1/2009	30/1/2009
Req.	059/2009	FLAVIO VIEIRA DE FARIAS	2493	ANALISTA ADMINISTRATIVO	28/1/2009	30/1/2009
Req.	060/2009	LEDA MAGALHAES GERMANO	1112	ANALISTA DE ARQUITETURA	29/1/2009	30/1/2009
Req.	062/2009	LEILA ROSA GARCIA	2943	TECNICO ADMINISTRATIVO	27/1/2009	10/2/2009
Req.	063/2009	TELMA RIBEIRO CEZAR	2471	REQUISITADO	27/1/2009	27/1/2009
Req.	064/2009	SARA DARLENE PEREIRA SOARES DE OLIVEIRA	2111	REQUISITADO	26/1/2009	27/1/2009
Req.	065/2009	DANIELLA BEZERRA CARVALHO	2510	REQUISITADO	27/1/2009	28/1/2009
Req.	066/2009	FRANCISCO SOARES DE ARAUJO	2273	TECNICO DE APOIO ESPECIALIZADO / TRANSPORTE	29/1/2009	7/2/2009
Req.	068/2009	MARINA JUCA MACIEL	3302	ANALISTA PROCESSUAL	29/1/2009	29/1/2009
Req.	069/2009	CARLOS ANTONIO DE ABREU SANTANA	2318	REQUISITADO	30/1/2009	30/1/2009

Req.	099/2008	MARCIO RODRIGUES SANTANA	3127	TECNICO DE APOIO ESPECIALIZADO / TRANSPORTE	17/12/2008	17/12/08
Req.	100/2008	DIVINA MARIA LOBATO MOREIRA	2897	TECNICO ADMINISTRATIVO	19/12/2008	19/12/08
Req.	1122/2008	MARIA DE LOURDES BATISTA OLIVEIRA MENDES	2244	REQUISITADO	9/12/2008	18/12/08
Req.	1123/2008	MONICA FELISBERTO TEIXEIRA VIANNA BERTOLINI	2343	REQUISITADO	16/12/2008	17/12/08
Req.	1124/2008	ROSE MARY SODRE COELHO	2071	REQUISITADO	10/12/2000	26/12/00
Req.	1125/2008	JANAINA RODRIGUES RIOS	3236	TECNICO ADMINISTRATIVO	18/12/2008	18/12/08
Req.	1126/2008	ARGEMIRO CARDOSO DOS SANTOS	2849	REQUISITADO	16/12/2008	16/12/08
Req.	1127/2008	GESIEL DE ABREU FILGUEIRA	827	TECNICO ADMINISTRATIVO	16/12/2008	17/12/08
Req.	1128/2008	ANANDA MARTINS	3088	TECNICO ADMINISTRATIVO	19/12/2008	19/12/08
Req.	1134/2008	LUDIMILA TAVARES DE CASTRO BRANDAO	3174	ANALISTA PROCESSUAL	15/12/2008	29/12/08
Req.	1135/2008	EVERALDO ANTONIO DE JESUS	2342	REQUISITADO	29/12/2008	30/12/08
Req.	1136/2008	PAULO TOCCI	2495	REQUISITADO	23/12/2008	26/12/08

d)Paternidade

Port. nº 038/PGJ de 15.1.2009.Art. 1º Conceder ao Promotor de Justiça deste Ministério Público, **LEANDRO LOBATO ALVAREZ**, 05 (cinco) dias de licença pelo nascimento de seu filho, no período de 29/12/2008 a 02/01/2009, nos termos do art. 223, inciso IV da Lei Complementar nº 75/93.

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



LEONARDO AZEREDO BANDARRA

Port. nº 190/DGR de 26.1.2009. Art. 1º Conceder ao servidor **HUMBERTO LUIZ DE OLIVEIRA LAGE**, matrícula nº 3337-5, Analista Pericial - Contabilidade, 5 (cinco) dias de licença paternidade, no período de **05 a 09/01/2009**, nos termos do art. 208 da Lei nº 8.112/1990.

Art. 2º Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

MOISÉS ANTÔNIO DE FREITAS
Diretor-Geral

Port. nº 184/DGR de 26.1.2009. Art. 1º Conceder ao servidor **SANTIAGO MOREIRA MAGALHÃES**, matrícula nº **3142-9**, Analista Pericial - Contabilidade, 5 (cinco) dias de licença paternidade, no período de **11 a 15/01/2009**, nos termos do art. 208 da Lei nº 8.112/1990.

Art. 2º Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

MOISÉS ANTÔNIO DE FREITAS
Diretor-Geral

Port. nº 167/DGR de 16.1.2009. Art. 1º Conceder ao servidor **MARCÍLIO BORBA FONSECA**, matrícula nº **1057-0**, Técnico Administrativo da carreira do Ministério Público da União, 5 (cinco) dias de licença paternidade, no período de **03/01 a 07/01/2009**, nos termos do art. 208 da Lei nº 8.112/1990.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 166/DGR de 16.1.2009. Art. 1º Conceder ao servidor **DANIEL DE SOUZA COSTA PEDROSO**, matrícula nº **3351-1**, Analista de Informática – Desenvolvimento de Sistemas da carreira do Ministério Público da União, 5 (cinco) dias de licença paternidade, no período de **07/01 a 11/01/2009**, nos termos do art. 208 da Lei nº 8.112/1990.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 155/DGR de 14.1.2009. Art. 1º Conceder ao servidor **ELMO FERREIRA SAMPAIO**, matrícula nº **2321-3**, Técnico de Informática da carreira do Ministério Público da União, 5 (cinco) dias de licença paternidade, no período de **02/01 a 06/01/2009**, nos termos do art. 208 da Lei nº 8.112/1990.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

e) Licença Prêmio – Reconhecimento , Concessão , Alteração e Suspensão

Membros

Port. nº 085/PGJ de 29.1.2009. Art. 1º Suspender, por necessidade de serviço, a partir de **15/01/2009** a licença-prêmio concedida por meio da Portaria nº 14/PGJ, de 09/01/2009 , à Procuradora de Justiça deste Ministério Público **LENIR DE AZEVEDO**.

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

LEONARDO AZEREDO BANDARRA
Procurador-Geral de Justiça

Port. nº 084/PGJ de 29.1.2009. Art. 1º Conceder ao Promotor de Justiça deste Ministério Público, **GASPAR ANTONIO VIEGAS**, **15 (quinze) dias** de licença-prêmio por tempo de serviço, referentes ao 2º quinquênio de efetivo exercício, relativos ao período 27/09/1995 a 24/09/2000, para serem usufruídos no período de **09 a 23/02/2009**, com fundamento no artigo 222, inciso III, parágrafo 3º, da Lei Complementar nº 75/93.

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

LEONARDO AZEREDO BANDARRA
Procurador-Geral de Justiça

Port. nº 083/PGJ de 29.1.2009. Art. 1º Conceder ao Promotor de Justiça deste Ministério Público, **EDIMAR CARMO DA SILVA**, **60 (sessenta) dias** de licença-prêmio por tempo de serviço, referentes ao 1º quinquênio de efetivo exercício, relativos ao período de 17/12/1996 a 15/12/2001,

para serem usufruídos nos períodos de **06/02 a 06/03/2009**, e de **09/03 a 08/04/2009**, com fundamento no artigo 222, inciso III, parágrafo 3º, da Lei Complementar nº 75/93.

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

LEONARDO AZEREDO BANDARRA

Procurador-Geral de Justiça

Port. nº 082/PGJ de 29.1.2009. Art. 1º Conceder à Promotora de Justiça Adjunta deste Ministério Público, **ALESSANDRA CHARBEL JANIKUES REBOUÇAS**, **15 (quinze) dias** de licença-prêmio por tempo de serviço, referentes ao 1º quinquênio de efetivo exercício, relativos ao período de **20/03/1995 a 16/04/2000**, para serem usufruídos no período de **08 a 22/02/2009**, com fundamento no artigo 222, inciso III, parágrafo 3º, da Lei Complementar nº 75/93.

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

LEONARDO AZEREDO BANDARRA

Port. nº 028/PGJ de 13.1.2009. Art.1º Reconhecer 3 (três) meses de licença-prêmio por tempo de serviço ao Promotor de Justiça deste Ministério Público **JOSEFINO CURCINO RIBEIRO**, referentes ao **6º (sexto) quinquênio** de efetivo exercício público, correspondente ao período de **05/12/2003 a 02/12/2008**, de acordo com o disposto no § 3º, do art. 222 da Lei Complementar nº 75, de 20/05/1993.

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

LEONARDO AZEREDO BANDARRA

Port. nº 027/PGJ de 13.1.2009. Art.1º Reconhecer 3 (três) meses de licença-prêmio por tempo de serviço ao Promotor de Justiça deste Ministério Público **ROMUALDO COVRE**, referentes ao **6º (sexto) quinquênio** de efetivo exercício público, correspondente ao período de **29/12/2003 a 26/12/2008**, de acordo com o disposto no § 3º, do art. 222 da Lei Complementar nº 75, de 20/05/1993.

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

LEONARDO AZEREDO BANDARRA

Port. nº 021/PGJ de 09.1.2009. Art. 1º Conceder à Promotora de Justiça deste Ministério Público, **ELIZABETH HELENA DE FARIA CAMPOS**, **16 (dezesseis) dias** de licença-prêmio por tempo

de serviço, referentes ao 2º quinquênio de efetivo exercício, relativos ao período de 06/08/2000 a 04/08/2005, para serem usufruídos nos períodos de **26/02 a 13/03/2009**, com fundamento no artigo 222, inciso III, parágrafo 3º, da Lei Complementar nº 75/93.

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

BENIS SILVA QUEIRÓZ BASTOS
Procurador-Geral de Justiça

Port. nº 020/PGJ de 09.1.2009. Art. 1º Conceder à Promotora de Justiça deste Ministério Público, **ALESSANDRA ELIAS DE QUEIROGA, 15 (quinze) dias** de licença-prêmio por tempo de serviço, referentes ao 2º quinquênio de efetivo exercício, relativos ao período de 20/03/1996 a 18/03/2001, para serem usufruídos nos períodos de **27/01 a 10/02/2009**, com fundamento no artigo 222, inciso III, parágrafo 3º, da Lei Complementar nº 75/93.

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

BENIS SILVA QUEIRÓZ BASTOS
Procurador-Geral de Justiça

Port. nº 019/PGJ de 09.1.2009. Art. 1º Conceder ao Procurador de Justiça deste Ministério Público, **CARLOS GOMES, 25 (vinte e cinco) dias** de licença-prêmio por tempo de serviço, referentes ao 4º quinquênio de efetivo exercício, relativos ao período de 27/11/1999 a 24/11/2004, para serem usufruídos nos períodos de **27/01 a 20/02/2009**, com fundamento no artigo 222, inciso III, parágrafo 3º, da Lei Complementar nº 75/93.

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

BENIS SILVA QUEIRÓZ BASTOS
Procurador-Geral de Justiça

Port. nº 014/PGJ de 09.1.2009. Art. 1º Conceder à Procuradora de Justiça deste Ministério Público, **LENIR DE AZEVEDO, 15 (quinze) dias** de licença-prêmio por tempo de serviço, referentes ao 2º quinquênio de efetivo exercício, relativos ao período de 01/10/1971 a 29/09/1976, para serem usufruídos nos períodos de **07 a 21/01/2009**, com fundamento no artigo 222, inciso III, parágrafo 3º, da Lei Complementar nº 75/93.

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

BENIS SILVA QUEIRÓZ BASTOS
Procurador-Geral de Justiça

Servidores

f)Para o trato de assuntos particulares

g)Para acompanhar o cônjuge

h)Para atividade Política

8. AFASTAMENTO

a)A Serviço ou Para Fins de Treinamento

Port. nº 075/PGJ de 27.1.2009. Art. 1º Autorizar o afastamento do Promotor de Justiça **FAUSTO RODRIGUES DE LIMA** para proferir palestra no Curso de Formação Continuada aos Juízes, promovido pela Escola Superior da Magistratura do Maranhão, no dia 23 de janeiro de 2009, na cidade de São Luís/MA.

Art. 2º O afastamento dar-se-á sem ônus para o Ministério Público do Distrito Federal e Territórios.

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

LEONARDO AZEREDO BANDARRA

Port. nº 033/PGJ de 14.1.2009. Art. 1º Autorizar o afastamento do Procurador-Geral de Justiça **LEONARDO AZEREDO BANDARRA** para participar da Sessão Solene de posse do Procurador-Geral de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, a se realizar no dia 16 de janeiro de 2009, na cidade do Rio de Janeiro/RJ.

Art. 2º O afastamento dar-se-á com ônus de diárias e passagens aéreas para o Ministério Público do Distrito Federal e Territórios.

Art. 3º Logo após o retorno do evento, o Membro deverá apresentar ao Departamento de Apoio Administrativo os bilhetes de passagens utilizados.

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

BENIS SILVA QUEIRÓZ BASTOS

Port. nº 176/DGR de 23.1.2009. Art. 1º. Tornar sem efeito a participação, com ônus para o MPDFT, das servidoras **FLÁVIA GOMES GONÇALVES** - Analista de Documentação/Comunicação Social, matrícula 2854-1 e **MARIA FERNANDA STRESSER LAMBACH** – Pessoal sem vínculo, matrícula 2945-9, no **Curso de Jornalismo Jurídico**, autorizada pela [Portaria DG nº 460, de 10 de setembro de 2008](#).

Art. 2º Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

MOISÉS ANTÔNIO DE FREITAS

Diretor-Geral

Port. nº 157/DGR de 15.1.2009. Art. 1º Autorizar o afastamento da servidora **FABIANE ARAGÃO MARTINS DOURADO**, matrícula nº 3414-2, Analista Administrativo da carreira do Ministério Público da União, para participar do curso de formação para o cargo de Analista em Desenvolvimento Institucional da carreira da Controladoria-Geral da União, a partir de **28/01/2009**, sem prejuízo da percepção do seu vencimento e das vantagens de seu cargo efetivo, de acordo com o art. 14 § 1º da Lei nº 9.624, de 2 de abril de 1998.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA

Diretora-Geral

Port. nº 135/DGR de 09.1.2009. Art. 1º. Autorizar o afastamento da servidora abaixo relacionada, sem ônus para o MPDFT, no **Curso “Psicologia Jurídica e Laudos Periciais”**, que será promovido pelo Ciclo CEAP – Centro de Estudos Avançados de Psicologia, a ser realizado em Belo Horizonte, no período de 19 a 23 de janeiro de 2009, das 9h às 18h, com carga horária de 40 horas.

Servidor	Cargo	Lotação	Função	Matrícula
Ednair Macedo Alves	Técnico Administrativo	Gabinete da Procuradoria-Geral de Justiça	Chefe de Seção CC 01	1175-4

§ 1º – A servidora deverá apresentar ao Departamento de Recursos Humanos, no prazo de 15 dias úteis após o encerramento do evento, cópia do certificado de participação e relatório circunstanciado do evento, conforme estabelece o Art. 8º, inciso I, da Portaria PGJ 942, de 18 de setembro de 2006.

Art. 2º. O afastamento dar-se-á com prejuízo integral das atribuições da função comissionada.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 133/DGR de 08.1.2009. Art. 1º Autorizar o afastamento da servidora **KAREN DE OLIVEIRA SILVERWOODCOPE**, matrícula nº 3357-0, Analista Administrativo da carreira do Ministério Público da União, para participar do curso de formação para o cargo de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, a partir de **23/12/2008**, sem prejuízo da percepção do seu vencimento e das vantagens de seu cargo efetivo, de acordo com o art. 14 § 1º da Lei nº 9.624, de 2 de abril de 1998.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

b) Casamento

Port. nº 154/DGR de 14.1.2009. Art.1º Autorizar a servidora **ALESSANDRA CORREA GONÇALVES BORGES**, matrícula nº 1383-8, Técnico Administrativo da carreira do Ministério Público da União, ausentar-se do serviço por 8 (oito) dias, no período de **10 a 17/12/2008**, por motivo de casamento, nos termos do artigo 97, inciso III, alínea "a", da Lei nº 8.112, de 11/12/1990.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 129/DGR de 06.1.2009. Art.1º Autorizar o servidor **GECILDO MEDEIROS DE MELO**, matrícula nº 1111-8, Técnico Administrativo da carreira do Ministério Público da União, ausentar-se do serviço por 8 (oito) dias, no período de **10 a 17/12/2008**, por motivo de casamento, nos termos do artigo 97, inciso III, alínea "a", da Lei nº 8.112, de 11/12/1990.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

c) Falecimento de Pessoa da Família

d) Doação de Sangue

9. AVERBAÇÕES

10. CONCESSÕES DE DÉCIMOS/QUINTOS

11. CONCESSÃO DE ANUÊNIOS

Conceder aos Membros do MPDFT abaixo relacionados mais um por cento de adicional por tempo de serviço, a contar de _____, perfazendo os seguintes percentuais:

12. PROGRESSÃO FUNCIONAL

13. FÉRIAS

a) Concessão

Membros

Port. nº 089/PGJ de 30.1.2009. Art.1º Conceder férias ao Membro abaixo relacionado, de acordo com as Portarias nº 591/PGR, de 27/10/2005 e 1302/PGJ, de 10/11/2005:

Matr.	Nome	Exerc.	Período	Adiant. 70%	Abono Pecun.	Antecip 13º	Período de Gozo	Nº Dias
487	LEONARDO AZEREDO BANDARRA	2009	2º	NÃO	SIM	NÃO	26/02 a 17/03/2009	20

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

BENIS SILVA QUEIRÓZ BASTOS
Procurador-Geral de Justiça

Port. nº 088/PGJ de 30.1.2009. Art.1º Conceder férias ao Membro abaixo relacionado, de acordo com as Portarias nº 591/PGR, de 27/10/2005 e 1302/PGJ, de 10/11/2005:

Membro	Exerc.	Ef. Financ.	Período	Interrompidas pela
LEONARDO AZEREDO BANDARRA Matr. 487-1	1º/2009	Janeiro/2009	02 a 16/02/2009 (15 dias)	PT 32/PGJ, de 14/01/2009

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

BENIS SILVA QUEIRÓZ BASTOS
Procurador-Geral de Justiça

Port. nº 086/PGJ de 29.1.2009. Art.1º Conceder férias aos Membros abaixo relacionados, de acordo com as Portarias nº 591/PGR, de 27/10/2005 e 1302/PGJ, de 10/11/2005:

Matr.	Nome	Exerc.	Período	Adiant. 70%	Abono Pecun.	Antecip . 13º	Período de Gozo	Nº Dias
485-5	ISABEL CRISTINA AUGUSTO DE JESUS	2009	2º	NÃO	SIM	SIM	16/02 a 07/03/2009	20
660-2	LUCIANA ASPER Y VALDÉS	2008	1º	NÃO	SIM	SIM	02 a 21/02/2009	20

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

LEONARDO AZEREDO BANDARRA
Procurador-Geral de Justiça

Port. nº 073/PGJ de 26.1.2009. Art.1º Conceder férias ao Membro abaixo relacionado, de acordo com as Portarias nº 591/PGR, de 27/10/2005 e 1302/PGJ, de 10/11/2005:

Matr.	Nome	Exerc	Período	Adiant 70%	Abono Pecun.	Antecip. 13°	Período de Gozo	N° Dias
433	MARIA JOSÉ MIRANDA PEREIRA	2009	1°	SIM	SIM	SIM	26/01 a 14/02/2009	20

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

LEONARDO AZEREDO BANDARRA

Port. nº 072/PGJ de 26.1.2009. Art.1º Conceder férias ao Membro abaixo relacionado, de acordo com as Portarias nº 591/PGR, de 27/10/2005 e 1302/PGJ, de 10/11/2005:

Matr.	Nome	Exerc.	Período	Adiant. 70%	Abono Pecun.	Antecip. 13°	Período de Gozo	N° Dias
511	DENISE RIVAS DE ALMEIDA FISCHER	2008	2°	SIM	SIM	SIM	02 a 21/02/2009	20

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

LEONARDO AZEREDO BANDARRA

Port. nº 071/PGJ de 26.1.2009. Art.1º Conceder férias aos Membros abaixo relacionados, de acordo com as Portarias nº 591/PGR, de 27/10/2005 e 1302/PGJ, de 10/11/2005:

Membro	Exerc.	Ef. Financ.	Período	Interrompidas pela
JOÃO MENEZES SOBRINHO Matr. 561	1º/2008	Setembro/08	09 a 16/03/2009 (08 dias)	PT 1186/PGJ, de 25/11/2008
LAÍS CERQUEIRA SILVA Matr. 620	1º/2008	Junho/2008	21/01 a 18/02/2009 (29 dias)	PT 56/PGJ, de 22/01/2009

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

LEONARDO AZEREDO BANDARRA

Port. nº 070/PGJ de 26.1.2009. Art.1º Conceder férias aos Membros abaixo relacionados, de acordo com as Portarias nº 591/PGR, de 27/10/2005 e 1302/PGJ, de 10/11/2005:

Matr.	Nome	Exerc.	Período	Adiant. 70%	Abono Pecun.	Antecip. 13º	Período de Gozo	Nº Dias
10029	CARLA ROBERTO ZEN	2009	1º	NÃO	SIM	SIM	02 a 21/02/2009	20
10044	RODOLFO LACÊ KRAUSE	2008	2º	NÃO	SIM	NÃO	27/04 a 16/05/2009	20

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

LEONARDO AZEREDO BANDARRA

Port. nº 056/PGJ de 22.1.2009. Art. 1º Retificar as férias da Promotora de Justiça deste Ministério Público, **LAÍS CERQUEIRA SILVA**, interrompidas pela Portaria nº 672/PGJ, de 23/07/2008, da seguinte forma:

Onde se lê:“...

Membro	Exerc.	Ef. Financ.	Período	Concedidas pela
LAÍS CERQUEIRA SILVA Matr. 620-3	1º/2008	Junho/2008	03 a 31/07/2008 (19 dias)	PT 521/PGJ, de 09/06/2008

”

Leia-se:

“

Membro	Exerc.	Ef. Financ.	Período	Concedidas pela
LAÍS CERQUEIRA SILVA Matr. 620-3	1º/2008	Junho/2008	03 a 31/07/2008 (29 dias)	PT 521/PGJ, de 09/06/2008

”

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

LEONARDO AZEREDO BANDARRA

Port. n° 017/PGJ de 09.1.2009. Art.1° Conceder férias ao Membro abaixo relacionado, de acordo com as Portarias n° 591/PGR, de 27/10/2005 e 1302/PGJ, de 10/11/2005:

Matr	Nome	Exerc.	Período	Adiant. 70%	Abono Pecun.	Antecip . 13°	Período de Gozo	N° Dias
673	RICARDO ANTÔNIO DE SOUZA	2008	2°	NÃO	SIM	SIM	02 a 21/02/2009	20

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

BENIS SILVA QUEIRÓZ BASTOS
Procurador-Geral de Justiça

Port. n° 016/PGJ de 09.1.2009. Art.1° Conceder férias ao Membro abaixo relacionado, de acordo com as Portarias n° 591/PGR, de 27/10/2005 e 1302/PGJ, de 10/11/2005:

Matr	Nome	Exerc.	Período	Adiant. 70%	Abono Pecun.	Antecip . 13°	Período de Gozo	N° Dias
567	EDIMAR CARMO DA SILVA	2009	1°	NÃO	NÃO	NÃO	13/04 a 12/05/2009	30

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

BENIS SILVA QUEIRÓZ BASTOS
Procurador-Geral de Justiça

Port. n° 001/PGJ de 02.1.2009. Art.1° Conceder férias aos Membros abaixo relacionados, de acordo com as Portarias n° 591/PGR, de 27/10/2005 e 1302/PGJ, de 10/11/2005:

Membro	Exerc.	Ef. Financ.	Período	Interrompidas pela
ANDERSON PEREIRA DE ANDRADE Matr. 475-8	2°/2008	Agosto/2008	26/02 a 09/03/2009 (12 dias)	PT 1110/PGJ, de 31/10/2008
PAULO GOMES DE SOUSA JÚNIOR Matr. 477-4	2°/2008	Abril/2008	02 a 20/02/2009 (19 dias)	PT 430/PGJ, de 19/05/2008

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

BENIS SILVA QUEIRÓZ BASTOS
Procurador-Geral de Justiça

Servidores

Port. nº 178/DGR de 23.1.2009. Art. 1º Conceder férias referentes ao exercício de 2008 aos servidores a seguir relacionados, em virtude de não terem sido incluídas na escala de férias correspondente, conforme quadro abaixo.

Nome	Matr.	Ingresso	Período de Gozo	Adiant. 13º	Adiant. 70%
MARLI DE SOUSA RÊGO	3418-5	MPDFT: 05/01/2009	04 a 22/05/2009 – 19 dias 08 a 18/09/2009 – 11 dias	Sim	Sim
RENATO EGERT	3457-6	MPDFT: 12/01/2009	03 a 20/02/2009 – 18 dias	Não	Não

Art. 2º Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

MOISÉS ANTÔNIO DE FREITAS
Diretora-Geral

Port. nº 168/DGR de 16.1.2009. Art. 1º Conceder férias ao servidor **ANDERSON DE FARIAS MARQUES**, Técnico Administrativo da carreira do Ministério Público da União, matrícula 2695-6, referentes ao exercício de 2009, em virtude de não terem sido incluídas na escala de férias correspondente, conforme quadro abaixo:

Ingresso	Período de Gozo	Adiant. 13º	Adiant. 70%
MPDFT: 30/12/2004	07 a 16/01/2009 – 10 dias 12 a 21/08/2009 – 10 dias 09 a 18/12/2009 – 10 dias	Não	Não

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 156/DGR de 15.1.2009. Art. 1º Conceder férias referentes ao exercício de 2008 aos servidores a seguir relacionados, em virtude de não terem sido incluídas na escala de férias correspondente, conforme quadro abaixo:

Nome	Matr.	Ingresso	Período de Gozo	Adiant. 13º	Adiant. 70%
RAIMUNDO RODRIGUES IRINEU FILHO	3326-0	MPDFT: 18/12/2008	12/01 a 10/02/2009 – 30 dias	Sim	Não
AMANDA KELLI ALMEIDA ALVES	3327-8	MPDFT: 18/12/2008	13/07 a 11/08/2009 – 30 dias	Sim	Não
FRANCISCO CÉSAR DE CARVALHO DELGADO	3291-3	MPDFT: 12/12/2008	07/07 a 05/08/2009 – 30 dias	Sim	Não
JEISSON ANTÔNIO DA SILVA	3328-6	MPDFT: 18/12/2008	10/06 a 09/07/2009 – 30 dias	Sim	Não
DAVI COELHO NAVES	3416-9	MPDFT: 05/01/2009	14 a 23/01/2009 – 10 dias 03 a 14/08/2009 – 12 dias 30/11 a 07/12/2009 – 08 dias	Sim	Não

Art. 2º Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 145/DGR de 12.1.2009. Art. 1º Conceder férias à servidora **PATRÍCIA CAMILA OLIVEIRA NOGUEIRA FALCÃO**, Analista Pericial em Contabilidade da carreira do Ministério Público da União, matrícula 3190-9, referentes ao exercício de 2009, em virtude de não terem sido incluídas na escala de férias correspondente, conforme quadro abaixo:

Ingresso	Período de Gozo	Adiant. 13º	Adiant 70%
MPDFT: 03/11/2008	25/02 a 03/03/2009 – 07 dias 23/07 a 14/08/2009 – 23 dias	Sim	Não

Art. 2º Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 138/DGR de 09.1.2009. Art. 1º Conceder férias referentes ao exercício de 2009 às servidoras a seguir relacionadas, em virtude de não terem sido incluídas na escala de férias correspondente, conforme quadro abaixo:

Nome	Matr.	Ingresso	Período de Gozo	Adiant. 13º	Adiant 70%
JULIANA FERREIRA DE FREITAS	1384-6	MPDFT: 22/12/1995	07 a 16/01/2009 – 10 dias	Sim	Não
VIVIANE NASCIMENTO CUNHA	3389-8	MPDFT: 29/12/2009	09 a 20/02/2009 – 12 dias 03 a 20/03/2009 – 18 dias	Não	Não
MARIA ALICE DIAS ROLIM VISENTIN	3181-0	MPDFT: 30/10/2008	09/03 a 07/04/2009 – 30 dias	Não	Não
ELIANA KLÉBIA ALVES DE SOUZA	3417-7	MPDFT: 05/01/2009	12 a 23/01/2009 – 12 dias 08 a 25/09/2009 – 18 dias	Não	Não
FLÁVIA ROCHA MEDEIROS	3233-6	MPDFT: 17/11/2008	04 a 18/05/2009 – 15 dias 14 a 28/10/2009 – 15 dias	Não	Não

Art. 2º Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 137/DGR de 09.1.2009. Art. 1º Conceder férias referentes ao exercício de 2008 às servidoras a seguir relacionadas, em virtude de não terem sido incluídas na escala de férias correspondente, conforme quadro abaixo:

Nome	Matr.	Ingresso	Período de Gozo	Adiant. 13º	Adiant 70%
FLÁVIA ROCHA MEDEIROS	3233-6	MPDFT: 17/11/2008	15 a 21/12/2008 – 07 dias 09 a 20/02/2009 – 12 dias	Não	Não
VIVIANE NASCIMENTO CUNHA	3389-8	MPDFT: 29/12/2009	07/01 a 05/02/2009 – 30 dias	Não	Não

Art. 2º Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 131/DGR de 08.1.2009. Art. 1º Conceder férias ao servidor **SÉRGIO WAGNER DE SOUZA**, Analista Processual da carreira do Ministério Público da União, matrícula 3381-2, referentes ao exercício de 2009, em virtude de não terem sido incluídas na escala de férias correspondente, conforme quadro abaixo:

Ingresso	Período de Gozo	Adiant. 13º	Adiant 70%
MPDFT: 26/12/2008	05 a 14/01/2009 – 10 dias 15/07 a 03/08/2009 – 20 dias	Sim	Não

Art. 2º Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 128/DGR de 06.1.2009. Art. 1º Conceder férias referentes ao exercício de 2008 aos servidores a seguir relacionados, em virtude de não terem sido incluídas na escala de férias correspondente, conforme quadro abaixo.

Nome	Matr.	Ingresso	Período de Gozo	Adiant. 13º	Adiant 70%
DANILO OLIVEIRA NUNES	3287-5	MPDFT: 10/12/2008	25/02 a 03/03/2009 – 07 dias 27/07 a 03/08/2009 – 08 dias 07 a 21/12/2009 – 15 dias	Sim	Sim
ANTONIO PEREIRA FARIAS	3292-1	MPDFT: 12/12/2008	10/11 a 09/12/2009 – 30 dias	Não	Não
GILCEMAR BARBOSA DE JESUS	3293-0	MPDFT: 12/12/2008	10/08 a 08/09/2009 – 30 dias	Não	Não
MÁRCIO EDUARDO FERREIRA DE OLIVEIRA	3290-5	MPDFT: 11/12/2008	01 a 30/12/2009 – 30 dias	Não	Não
MÔNICA BRAGA CONSTANTINO	3376-6	MPDFT: 26/12/2008	05 a 14/01/2009 – 10 dias 22/04 a 01/05/2009 – 10 dias	Não	Não
GUILHERME DA ROCHA COSTA	3392-8	MPDFT: 29/12/2008	05 a 24/01/2009 – 20 dias	Não	Não

Art. 2º Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 127/DGR de 06.1.2009. Art. 1º Conceder férias referentes ao exercício de 2009 aos servidores a seguir relacionados, em virtude de não terem sido incluídos na escala de férias correspondente, conforme quadro abaixo.

Nome	Matr.	Ingresso	Período de Gozo	Adiant. 13º	Adiant . 70%
WALDEMIR GOMES LIBERAL	3298-1	MPDFT: 15/12/2008	16 a 30/01/2009 – 15 dias 01 a 15/07/2009 – 15 dias	Sim	Não

WENDELL DE MELO RODRIGUES ALVES	3108-9	MPDFT: 19/08/2008	30/11 a 18/12/2009 – 19 dias 30/03 a 09/04/2010 – 11 dias	Sim	Não
WILLIAM FONSECA GUIMARAES	1086-3	MPDFT: 20/09/1994	11 a 20/02/2009 – 10 dias 06 a 25/07/2009 – 20 dias	Sim	Sim
WILLIAN GOMES COSTA	3042-2	MPDFT: 03/01/2008	26/02 a 06/03/2009 – 09 dias 20 a 31/07/2009 – 12 dias 19 a 27/10/2009 – 09 dias	Não	Não
WOLNEY EDSON LIMA DE FREITAS	1893-7	MPDFT: 07/05/1997	16/11 a 15/12/2009 – 30 dias	Não	Não
YUKAMA SUGUIURA DIAS	2944-1	MPDFT: 23/10/2006	19/11 a 18/12/2009 – 30 dias	Não	Não
YURI BATISTA RODRIGUES	1907-1	MPDFT: 19/06/1997	19/11 a 18/12/2009 – 30 dias	Sim	Não
ZELIA VENTURA DE CARVALHO QUINTANILHA	814-1	MPDFT: 18/09/1990	05 a 16/01/2009 – 12 dias 06 a 23/02/2009 – 18 dias	Sim	Não
ZENI LURDES SCHWARZ	2895-9	MPDFT: 10/05/2006	08 a 15/09/2009 – 08 dias 03 a 24/01/2010 – 22 dias	Sim	Não

Art. 2º Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

b) Alteração

Membro

Port. nº 093/PGJ de 30.1.2009. Art. 1º Alterar as férias do Membro abaixo relacionado, nos termos do Art. 7º da Portaria nº 591/PGR, de 27/10/2005:

Membro	Exerc.	Ef. Financ.	Período Anterior	Novo Período
BENIS SILVA QUEIROZ BASTOS Matr. 255	2º/08	Janeiro/2009	02 a 21/02/2009 (20 dias) (PT 1301/PGJ, de 26/12/2008)	09 a 28/02/2009 (20 dias)

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

LEONARDO AZEREDO BANDARRA
Procurador-Geral de Justiça

Port. nº 066/PGJ de 23.1.2009. Art. 1º Alterar as férias do Membro abaixo relacionado, nos termos do Art. 7º da Portaria nº 591/PGR, de 27/10/2005:

Membro	Exerc.	Ef. Financ.	Período Anterior	Novo Período
ANA PAULA TOMÁS FERREIRA Matr. 506	2º/2008	Janeiro/2009	27/01 a 15/02/2009 (20 dias) (PT 1274/PGJ, de 15/12/2008)	02 a 21/02/2009 (20 dias)

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

LEONARDO AZEREDO BANDARRA

Servidores

Req.	Servidor	Matr.	Exerc.	Período(s) Anterior(es)	Período(s) Atual(is)
001/2009	CLEVER SOUSA CARVALHO	2821	2008	07 a 26/01/2009	26/01 a 06/02/2009 26/02 a 05/03/2009
001/2009	WAGNER SILVA DE ARAÚJO	2035	2008	12 a 23/01/2009	09 a 20/02/2009
001/2009	LEILA MARIA DA SILVA BARCELOS	1960	2009	02 a 20/02/2009 13 a 23/10/2009	22/01 a 06/02/2009 13 a 26/10/2009
001/2009	MARISA JOSÉ PAIVA DE CARVALHO	2214	2009	12 a 31/01/2009	19/01 a 07/02/2009
002/2009	JAIR BARBOSA DA SILVA	1974	2009	21/01 a 04/02/2009 01 a 08/07/2009 14 a 20/12/2009	01 a 30/04/2009
002/2009	ANA LÚCIA DA SILVA DANTAS	899	2009	02 a 11/02/2009 08 a 20/09/2009	02 a 13/03/2009 08 a 18/09/2009
002/2009	MARCUS FABIANO ALVES DA SILVA	3205	2008	26/02 a 06/03/2009	12 a 20/02/2009
002/2009	ESTER PEREIRA DOS SANTOS	1340	2009	15 a 29/06/2009 23 a 30/11/2009	09 a 20/02/2009 21 a 31/07/2009
002/2009	PATRÍCIA CAMILA OLIVEIRA NOGUEIRA FALCÃO	3190	2009	25/02 a 03/03/2009 23/07 a 14/08/2009	25/02 a 06/03/2009 27/07 a 15/08/2009
002/2009	PATRÍCIA CAMILA OLIVEIRA NOGUEIRA FALCÃO	3190	2009	25/02 a 03/03/2009 23/07 a 14/08/2009	25/02 a 06/03/2009 27/07 a 15/08/2009
002/2009	LUCY DE VASCONCELOS TOLEDO	2532	2009	07/01 a 05/02/2009	07 a 21/01/2009 06 a 20/07/2009
002/2009	REGINA CÉLIA LEMOS DOS SANTOS THIMOTHEO	2894	2009	28/01 a 06/02/2009	25/02 a 06/03/2009
002/2009	GEOVANA DE CARVALHO COSTA	2937	2008	12 a 29/01/2009	19/01 a 05/02/2009
002/2009	MARISA TRANQUILLINI NERY BRAGA	2203	2009	16 a 25/03/2009 22 a 31/07/2009	26/02 a 17/03/2009
002/2009	ROSE MARY SODRÉ COELHO	2071	2009	05/03 a 03/04/2009	10 a 20/02/2009 04 a 15/05/2009 03 a 09/11/2009

002/2009	ANA MARIA ALVES DE GOUVEIA LINS DUTRA	2567	2009	26/01 a 13/02/2009 15 a 25/07/2009	26/01 a 06/02/2009 a 24/07/2009 16/11/2009	15 09 a
003/2009	ÂNGELO FABRÍCIO PEREIRA BOLZANI	1314	2009	25/02 a 11/03/2009 24 a 31/07/2009 26/09 a 02/10/2009	07 a 16/01/2009 06 a 17/07/2009 25/09 a 02/10/2009	
003/2009	EDNAIR MACEDO ALVES	1175	2009	09 a 18/02/2009 20 a 29/07/2009 13 a 22/10/2009	09 a 15/02/2009 20 a 31/07/2009 13 a 23/10/2009	
003/2009	MÁRCIO AUGUSTO NEVES DOS SANTOS	2419	2009	30/03 a 07/04/2009 27/07 a 02/08/2009 28/09 a 11/10/2009	21 a 27/07/2009 04 a 26/01/2010	
003/2009	SUELLEN KAPPEL QUEIROZ	3030	2009	11 a 22/05/2009 21/09 a 08/10/2009	15 a 26/06/2009 10 a 27/11/2009	
003/2009	OSWALDO PINTO OSÓRIO FILHO	1421	2009	15 a 21/06/2009 08 a 20/09/2009	01 a 20/12/2009	
003/2009	CRISTIANO DE SOUSA NASCIMENTO	2299	2009	02 a 13/02/2009	09 a 20/02/2009	
003/2009	GILDA SOARES CORTEZ MARQUES DA SILVA	2787	2009	25/05 a 05/06/2009	23/03 a 03/04/2009	
004/2009	WAGNER JOSÉ OLIVEIRA	2374	2009	01 a 30/07/2009	01 a 30/12/2009	
004/2009	MARIA GLAUCIA DE BORBA AMARO	986	2008	31/01 a 13/02/2009	25/02 a 10/03/2009	
004/2009	RENATO DE SOUSA PEREIRA	2946	2009	12/03 a 03/04/2009 29/08 a 04/09/2009	03 a 20/02/2009 24/08 a 04/09/2009	
004/2009	JÚLIA MÁRCIA DE CAMARGO	828	2009	26/01 a 04/02/2009	09 a 18/02/2009	
004/2009	CARLOS EDUARDO DE OLIVEIRA MONTEIRO	3038	2009	09 a 20/03/2009 23/03 a 09/04/2009	24 a 30/09/2009 29/10 a 20/11/2009	
005/2009	RENATO DA SILVA LEÃO	1185	2008	09 a 31/03/2009	19 a 30/01/2009 13 a 23/07/2009	
005/2009	MARIA GLAUCIA DE BORBA AMARO	986	2009	16 a 22/02/2009 04 a 15/05/2009 08 a 18/09/2009	04 a 15/05/2009 08 a 18/09/2009 03 a 09/11/2009	
005/2009	CARLOS EDUARDO DE OLIVEIRA MONTEIRO	3038	2008	02 a 11/02/2009 12 a 20/02/2009 25/02 a 07/03/2009	22/06 a 21/07/2009	
005/2009	CARLOS EDUARDO DE OLIVEIRA MONTEIRO	3038	2008	02 a 11/02/2009 12 a 20/02/2009 25/02 a 07/03/2009	22/06 a 21/07/2009	
005/2009	MARIA DO SOCORRO ALVES SILVA	2110	2009	19 a 30/01/20069	26/01 a 06/02/2009	
005/2009	GILBERTO KRATKA MARTINS CALDAS	2521	2009	13 a 27/07/2009	07 a 21/12/2009	
005/2009	PAULO ROBERTO DE ALENCAR	2062	2009	23 a 31/07/2009 13 a 23/10/2009	16 a 26/03/2009 23 a 31/07/2009	
005/2009	VALDECI PEREIRA DA SILVA	2938	2009	06 a 20/02/2009 03 a 17/08/2009	09 a 20/02/2009 04 a 21/08/2009	
006/2009	EMANUEL JOSÉ CORDEIRO SIMÕES	1420	2009	23 a 30/01/2009	25/02 a 04/03/2009	
006/2009	TIRZA CORREIA PIMENTEL ALVES DE ARAÚJO	972	2009	02 a 13/03/2009 03 a 20/11/2009	07/01 a 05/02/2010	
007/2009	JACKSON SILVA JORGE	2835	2008	05 a 16/01/2009 23/06 a 10/07/2009	05/01 a 03/02/2009	
007/2009	MARIA DO SOCORRO PIRES DE DEUS DA ROCHA	2803	2009	13 a 23/04/2009	30/03 a 09/04/2009	

008/2009	FÁTIMA ESTEVES DE MORAIS	2834	2008	13 a 24/07/2009 13 a 30/10/2009	06/07 a 04/08/2009
010/2009	HELTON MACIEL NOGUEIRA	2837	2008	26/01 a 09/02/2009 27/07 a 10/08/2009	05/01 a 03/02/2009
011/2009	SÉRGIO PAULO PEREIRA	2537	2009	01 a 30/07/2009	09 a 23/02/2009 06 a 20/07/2009
012/2009	CARLOS DANIEL DE SALES MENDES	3084	2008	07 a 23/01/2009 04 a 16/05/2009	12 a 23/01/2009 04 a 21/05/2009
013/2009	HENRIQUE VOIGT FIGUEIREDO	2918	2007	12 a 21/01/2009	26/01 a 04/02/2009
016/2008	ANA MARIA CAMPOS DE OLIVEIRA	2194	2009	05 a 11/01/2009	16 a 22/02/2009
020/2009	PEDRO LUÍS DE CASTRO CRUZ	3060	2008	14 a 23/01/2009	19 a 28/01/2009
021/2009	TEREZINHA LOPES DE OLIVEIRA	2316	2008	29/12/2008 a 27/01/2009	26/03 a 09/04/2009 27/05 a 10/06/2009
023/2009	THIAGO CRUVINEL SANTOS	2697	2008	13 a 20/04/2009 08 a 18/09/2009	12 a 30/01/2009
024/2009	CARMELITA MARIA SANTANA DE SOUSA	774	2009	02 a 09/01/2009 22 a 31/01/2009 28/09 a 09/10/2009	26/02 a 06/03/2009 14/09 a 04/10/2009
025/2009	MÔNICA FELISBERTO TEIXEIRA VIANNA BERTOLINI	2343	2009	02 a 20/02/2009 06 a 16/07/2009	02 a 13/03/2009 13 a 30/07/2009
026/2009	ANA CRISTINA CHAVES LOPES	1388	2008	07 a 17/01/2009 06 a 23/07/2009	11 a 21/05/2009 15/06 a 02/07/2009
031/2009	ROSILDA ALVES DE OLIVEIRA	1346	2009	19 a 28/01/2009	11 a 20/02/2009
033/2009	MARIA SEBASTIANA COSTA	2436	2009	20/01 a 03/02/2009	26/01 a 09/02/2009
034/2008	PAULO FERNANDO PEREZ NOBRE MOURÃO	848	2009	05 a 12/01/2009 04 a 10/05/2009 27/07 a 10/08/2009	12 a 22/01/2009 04 a 22/05/2009
034/2009	CARLOS ALBERTO ALVES LEMES	2828	2008	09 a 20/02/2009 23/11 a 10/12/2009	02 a 20/02/2009 23/11 a 03/12/2009
035/2009	GILDA SOARES CORTEZ MARQUES DA SILVA	2787	2008	05 a 15/01/2009	07 a 17/01/2009
036/2009	JULIANA SANTIAGO DE PAIVA	2630	2009	19/01 a 06/02/2009 06 a 16/07/2009	19 a 28/01/2009 13 a 22/07/2009 09 a 18/12/2009
037/2008	REGINA FÁTIMA FONTELES CABRAL	879	2008	02 a 31/03/2009	19 a 30/01/2009 13 a 30/10/2009
038/2009	ARGEMIRO CARDOSO DOS SANTOS	2849	2009	26/02 a 27/03/2009	04 a 18/05/2009 06 a 20/07/2009
040/2009	IONE SOARES DE LIMA OLIVEIRA MARINHO	2444	2009	06 a 15/04/2009	04 a 13/05/2009
041/2009	SIGRID HABIB FRAXE	1393	2007	15 a 23/02/2009	12 a 20/02/2009
041/2009	SIGRID HABIB FRAXE	1393	2007	15 a 23/02/2009	12 a 20/02/2009
042/2009	HUMBERTO JÚLIO RIBAS DE FARIA	753	2009	16 a 23/02/2009	25/02 a 04/03/2009
043/2009	IZELDA MARIA DE SOUSA MORAIS	2525	2009	22/01 a 20/02/2009	29/01 a 27/02/2009
044/2009	SELMA LIMA FERREIRA	2531	2009	09 a 20/02/2009 01 a 10/06/2009	02 a 09/03/2009 01 a 14/06/2009
045/2009	AURIMAR GONÇALVES DOS SANTOS	732	2009	05 a 16/01/2009 03 a 13/07/2009 13 a 19/10/2009	07 a 16/01/2009 13 a 24/07/2009 13 a 20/10/2009

046/2009	LUCIANA FORMIGA RODOLFO VASCONCE- LOS DE OLIVEIRA	1166	2009	10 a 28/08/2009	05 a 23/02/2009
048/2009	RAIMUNDA CARVA- LHO DE ARAÚJO	2154	2009	26/01 a 13/02/2009 27/07 a 06/08/2009	09 a 20/02/2009 27/07 a 06/08/2009 09 a 15/11/2009
052/2009	JULIANA SILVA MAR- QUES	2931	2009	26/01 a 06/02/2009	09 a 20/02/2009
053/2009	KELLY GONÇALVES DE SOUSA	2911	2009	07 a 16/01/2009 15 a 24/07/2009 03 a 12/11/2009	26/02 a 05/03/2009 20 a 31/07/2009 02 a 11/12/2009
055/2009	DEUSA DOS SANTOS MARTINS	2149	2008	10 a 19/02/2009 06 a 15/07/2009 03 a 12/11/2009	29/06 a 08/07/2009 a 22/11/2009 03
056/2009	DEUSA DOS SANTOS MARTINS	2149	2009	16/11 a 15/12/2009	01 a 10/02/2010 05 a 14/07/2010 03 a 12/11/2010
057/2008	OBILON FERREIRA JÚ- NIOR	1966	2008	15 a 23/12/2008	12 a 20/01/2009
058/2009	CLAUDIA HELENA BRAGANÇA	1990	2009	13 a 19/07/2009 10 a 21/08/2009 17 a 27/11/2009	16 a 27/02/2009 10 a 18/08/2009 23/11 a 01/12/2009
060/2009	ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA	1110	2008	26/01 a 10/02/2009	26/02 a 13/03/2009
061/2009	ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA	1110	2009	11 a 20/02/2009 25/01 a 06/02/2010	16 a 22/03/2009 25/01 a 09/02/2010
063/2009	ÁUREA RANGEL FER- REIRA JÚNIOR	2300	2008	26/01 a 03/02/2009	22 a 30/04/2009
064/2009	ÁUREA RANGEL FER- REIRA JÚNIOR	2300	2009	04 a 11/02/2009 23 a 31/07/2009 03 a 15/12/2009	23/07 a 14/08/2009 18 a 24/12/2009
065/2009	JOÃO DUTRA FRAGO- MENI	3037	2008	02 a 20/02/2009 26/02 a 08/03/2009	13 a 31/07/2009 03 a 13/08/2009
071/2009	ANA ROSA DE CARVA- LHO SANTOS	3027	2009	08 a 14/09/2009	28/08 a 03/09/2009
072/2009	HUGO BITTENCOURT DE OLIVEIRA ROZEN- DO	2622	2009	13 a 20/10/2009	21 a 28/09/2009
076/2009	ROSANA MÁRCIA CARRUSCA DE OLIVEI- RA	761	2009	02 a 20/02/2009 13 a 23/10/2009	05 a 20/02/2009 13 a 26/10/2009
077/2009	DIANA LEITE NUNES DOS SANTOS	2481	2008	30/01 a 08/02/2009	04 a 13/05/2009
078/2009	DIANA LEITE NUNES DOS SANTOS	2481	2009	09 a 18/03/2009 03 a 12/08/2009 13 a 22/10/2009	19 a 28/08/2009 13 a 22/10/2009 28/11 a 07/12/2009
080/2009	MAYRA DE FARIA PI- NHEIRO	2483	2009	19/11 a 18/12/2009	19/11 a 18/12/2010
081/2009	MAYRA DE FARIA PI- NHEIRO	2483	2008	01 a 30/10/2009	02 a 31/07/2010
082/2009	MAYRA DE FARIA PI- NHEIRO	2483	2007	25/02 a 06/03/2009 22 a 29/04/2009 13 a 24/07/2009	22 a 29/04/2009 13 a 24/07/2009 13 a 22/10/2009
091/2009	ANDREA BASTOS PAS- SOS	2498	2008	02 a 23/02/2009	06 a 27/02/2009
297/2008	SUELY DE CARVALHO SCHUCH	1380	2009	19 a 27/01/2009	11 a 19/05/2009
806/2008	WAGNER JOSÉ DE OLI- VEIRA	2374	2008	01 a 30/12/2008	07 a 21/01/2009 17 a 31/07/2009

817/2008	OBILON FERREIRA JÚNIOR	1966	2009	05 a 11/01/2009	30/01 a 05/02/2009
Par. 006/2009	SALETE DE ASSIS SILVA	1371	2008	27/11 a 26/12/2008	30/03 a 28/04/2009
Par. 006/2009	SALETE DE ASSIS SILVA	1371	2009	02 a 11/01/2009 14 a 23/02/2009 11 a 20/04/2009	08/05 a 06/06/2009
Parecer 004/2009	ANE TEREZA DA SILVA SANTOS	2281	2008	12 a 21/01/2009	13 a 22/03/2009
Parecer 005/2009	ERMELINDA MARIA RODRIGUES	2557	2009	19/01 a 06/02/2009	26/01 a 13/02/2009

c) Suspensão

d) Interrupção

Membro

Port. nº 078/PGJ de 27.1.2009. Art. 1º Interromper as férias do membro abaixo relacionado:

Membro	Exerc.	Ef. Financ.	Período	Concedidas pela
RENATO BIANCHINI Matr. 674	1º/2009	Janeiro/2009	19 a 26/01/2009 (08 dias)	PT 1274/PGJ, de 15/12/2008

Art. 2º Conceder ao referido membro deste Ministério Público 08 dias de férias, interrompidas por esta portaria, para usufruto no período de 12 a 19/06/2009, de acordo com as Portarias nº 591/PGR, de 27/10/2005 e 1320/PGJ, de 10/11/2005.

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

LEONARDO AZEREDO BANDARRA

Port. nº 077/PGJ de 27.1.2009. Art. 1º Interromper as férias do membro abaixo relacionado:

Membro	Exerc.	Ef. Financ.	Período	Concedidas pela
RAQUEL TIVERON Matr. 10022	2º/2006	Janeiro/2009	23/01 a 20/02/2009 (29 dias)	PT 1274/PGJ, de 15/12/2008

Art. 2º De acordo com o Art. 6º da Portaria nº 591/PGR, de 27/10/2005, o período das férias suspensas ou a sobra das férias interrompidas não serão fracionados, devendo ser gozados de forma ininterrupta, antes da marcação de novos períodos.

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

LEONARDO AZEREDO BANDARRA

Port. nº 069/PGJ de 26.1.2009. Art. 1º Interromper as férias do Membro abaixo relacionado:

Membro	Exerc.	Ef. Financ.	Período	Concedidas pela
JÂNIO ANTÔNIO COELHO Matr. 552-5	1º/2009	Janeiro/2009	22/01 a 05/02/2009 (15 dias)	PT 1274/PGJ, de 15/12/2008

Art. 2º De acordo com o Art. 6º da Portaria nº 591/PGR, de 27/10/2005, o período das férias suspensas ou a sobra das férias interrompidas não serão fracionados, devendo ser gozados de forma ininterrupta, antes da marcação de novos períodos.

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

LEONARDO AZEREDO BANDARRA

Port. nº 068/PGJ de 26.1.2009. Art. 1º Interromper as férias do Membro abaixo relacionado:

Membro	Exerc.	Ef. Financ.	Período	Concedidas pela
DAVIS BARBOSA DA PAIXÃO Matr. 10054	1º/2009	Janeiro/2009	19 a 31/01/2009 (13 dias)	PT 1274/PGJ, de 15/12/2008

Art. 2º De acordo com o Art. 6º da Portaria nº 591/PGR, de 27/10/2005, o período das férias suspensas ou a sobra das férias interrompidas não serão fracionados, devendo ser gozados de forma ininterrupta, antes da marcação de novos períodos.

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

LEONARDO AZEREDO BANDARRA

Port. nº 065/PGJ de 23.1.2009. Art. 1º Interromper as férias dos membros abaixo relacionados:

Membro	Exerc.	Ef. Financ.	Período	Concedidas pela
CARLOS ALBERTO CANTARUTTI Matr. 616	1º/2009	Janeiro/2009	20 a 26/01/2009 (07 dias)	PT 1274/PGJ, de 15/12/2008
CÁSSIO GERALDO AGUIAR DUPIN Matr. 519	1º/2009	Janeiro/2009	20 a 26/01/2009 (07 dias)	PT 1274/PGJ, de 15/12/2008
MARIA ROSYNETE DE OLIVEIRA LIMA Matr. 387	2º/2008	Janeiro/2009	20/01 a 07/02/2009 (19 dias)	PT 1274/PGJ, de 15/12/2008

Art. 2º De acordo com o Art. 6º da Portaria nº 591/PGR, de 27/10/2005, o período das férias suspensas ou a sobra das férias interrompidas não serão fracionados, devendo ser gozados de forma ininterrupta, antes da marcação de novos períodos.

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

LEONARDO AZEREDO BANDARRA

Port. nº 055/PGJ de 22.1.2009. Art. 1º Interromper as férias dos Membros abaixo relacionados:

Membro	Exerc.	Ef. Financ.	Período	Concedidas pela
BERENICE MARIA SCHERER Matr. 698	1º/2009	Janeiro/2009	16/01 a 05/02/2009 (21 dias)	PT 1274/PGJ, de 15/12/2008
GLADANIEL PALMEIRA DE CARVALHO Matr. 295	1º/2009	Janeiro/2009	08 a 26/01/2009 (19 dias)	PT 1274/PGJ, de 15/12/2008
JOSÉ THEODORO CORRÊA DE CARVALHO Matr. 530	1º/2009	Janeiro/2009	19 a 26/01/2009 (08 dias)	PT 1274/PGJ, de 15/12/2008
JULIANA DA SILVA RIBEIRO Matr. 688	1º/2009	Janeiro/2009	12 a 26/01/2009 (15 dias)	PT 1274/PGJ, de 15/12/2008
MÁRCIA MILHOMENS SIROTHEAU CORREA Matr. 447	1º/2009	Janeiro/2009	08 a 26/01/2009 (19 dias)	PT 1274/PGJ, de 15/12/2008
MARISA ISAR DOS SANTOS Matr. 579	1º/2009	Janeiro/2009	15 a 26/01/2009 (12 dias)	PT 1274/PGJ, de 15/12/2008
MAURICIO SILVA MIRANDA Matr. 414	1º/2009	Janeiro/2009	16 a 26/01/2009 (11 dias)	PT 1274/PGJ, de 15/12/2008

Art. 2º De acordo com o Art. 6º da Portaria nº 591/PGR, de 27/10/2005, o período das férias suspensas ou a sobra das férias interrompidas não serão fracionados, devendo ser gozados de forma ininterrupta, antes da marcação de novos períodos.

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

LEONARDO AZEREDO BANDARRA

Port. nº 054/PGJ de 22.1.2009. Art. 1º Interromper as férias do membro abaixo relacionado:

Membro	Exerc.	Ef. Financ.	Período	Concedidas pela
EDMILSON MARÇAL PASSOS Matr. 536	2º/2008	Janeiro/2009	15 a 26/01/2009 (12 dias)	PT 1274/PGJ, de 15/12/2008

Art. 2º Conceder ao referido membro deste Ministério Público 12 dias de férias, interrompidas por esta portaria, para usufruto no período de 26/02 a 09/03/2009, de acordo com as Portarias nº 591/PGR, de 27/10/2005 e 1320/PGJ, de 10/11/2005 .

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

LEONARDO AZEREDO BANDARRA

Port. nº 053/PGJ de 22.1.2009. Art. 1º Interromper as férias do membro abaixo relacionado:

Membro	Exerc.	Ef. Financ.	Período	Concedidas pela
LAURA BEATRIZ CASTELO BRANCO ALVES SEMERATO RITO Matr. 407	1º/2009	Janeiro/2009	15 a 26/01/2009 (12 dias)	PT 1274/PGJ, de 15/12/2008

Art. 2º Conceder ao referido membro deste Ministério Público 12 dias de férias, interrompidas por esta portaria, para usufruto no período de 16 a 27/01/2009, de acordo com as Portarias nº 591/PGR, de 27/10/2005 e 1320/PGJ, de 10/11/2005 .

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

LEONARDO AZEREDO BANDARRA

Port. nº 052/PGJ de 22.1.2009. Art. 1º Interromper as férias do membro abaixo relacionado:

Membro	Exerc.	Ef. Financ.	Período	Concedidas pela
FABIANO COELHO VIEIRA Matr. 544	1º/2009	Janeiro/2009	15 a 26/01/2009 (12 dias)	PT 1274/PGJ, de 15/12/2008

Art. 2º Conceder ao referido membro deste Ministério Público 12 dias de férias, interrompidas por esta portaria, para usufruto no período de 09 a 20/02/2009, de acordo com as Portarias nº 591/PGR, de 27/10/2005 e 1320/PGJ, de 10/11/2005 .

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

LEONARDO AZEREDO BANDARRA

Port. nº 049/PGJ de 19.1.2009. Art. 1º Interromper as férias do Membro abaixo relacionado:

Membro	Exerc.	Ef. Financ.	Período	Concedidas pela
MOISÉS ANTÔNIO DE FREITAS Matr. 410	2º/2008	Janeiro/2009	19 a 26/01/2009 (08 dias)	PT 1274/PGJ, de 15/12/2008

Art. 2º De acordo com o Art. 6º da Portaria nº 591/PGR, de 27/10/2005, o período das férias suspensas ou a sobra das férias interrompidas não serão fracionados, devendo ser gozados de forma ininterrupta, antes da marcação de novos períodos.

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

LEONARDO AZEREDO BANDARRA

Port. nº 036/PGJ de 15.1.2009. Art. 1º Interromper as férias dos Membros abaixo relacionados:

Membro	Exerc.	Ef. Financ.	Período	Concedidas pela
DEBORAH GIOVANNETTI MACEDO GUERNER Matr. 451	2º/2008	Janeiro/2009	09 a 26/01/2009 (18 dias)	PT 1274/PGJ, de 15/12/2008

IZAAC PEREIRA DUTRA FILHO Matr. 570	1º/2009	Janeiro/2009	08 a 26/01/2009 (19 dias)	PT 1274/PGJ, de 15/12/2008
JOSEMIAS COSTA Matr. 279	1º/2009	Janeiro/2009	08 a 26/01/2009 (19 dias)	PT 1274/PGJ, de 15/12/2008
KARINA SOARES ROCHA Matr. 10016	1º/2009	Janeiro/2009	08 a 26/01/2009 (19 dias)	PT 1274/PGJ, de 15/12/2008
VERA LUCIA ABADIA GOMES Matr. 562	1º/2009	Janeiro/2009	08 a 26/01/2009 (19 dias)	PT 1274/PGJ, de 15/12/2008

Art. 2º De acordo com o Art. 6º da Portaria nº 591/PGR, de 27/10/2005, o período das férias suspensas ou a sobra das férias interrompidas não serão fracionados, devendo ser gozados de forma ininterrupta, antes da marcação de novos períodos.

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

LEONARDO AZEREDO BANDARRA

Port. nº 032/PGJ de 14.1.2009. Art. 1º Interromper as férias do Membro abaixo relacionado:

Membro	Exerc.	Ef. Financ.	Período	Concedidas pela
LEONARDO AZEREDO BANDARRA Matr. 487	1º/09	Janeiro/2009	12 a 26/01/2009 (15 dias)	PT 1238/VPJ, de 09/12/2008

Art. 2º De acordo com o Art. 6º da Portaria nº 591/PGR, de 27/10/2005, o período das férias suspensas ou a sobra das férias interrompidas não serão fracionados, devendo ser gozados de forma ininterrupta, antes da marcação de novos períodos.

Dê ciência, cumpra-se e publique-se.

BENIS SILVA QUEIRÓZ BASTOS

Servidor

Req.	Nome	Matr	Exerc.	Período Anterior	Dt. Interrupção	Período Atual
001/2009	ANA LÚCIA DA SILVA DANTAS	899	2009	05/01 a 11/01/2009	06/01/09	16/02 a 21/02/2009
001/2009	MARCELO RODRIGUES	1177	2009	07/01 a 16/01/2009	12/01/09	16/03 a 20/03/2009
001/2009	DELSON RODRIGUES DAMASCENO JUNIOR	2155	2009	07/01 a 16/01/2009	15/01/09	20/10 a 21/10/2009
001/2009	MARIA INÊS CAETANO LUZ	2018	2009	19/01 a 25/01/2009	20/01/09	02/04 a 07/04/2009
003/2009	ESTER PEREIRA DOS SANTOS	1340	2009	19/01 a 25/01/2009	20/01/09	02/02 a 07/02/2009
004/2009	GILBERTO KRATKA MARTINS CALDAS	2521	2009	19/01 a 02/02/2009	20/01/09	27/07 a 09/08/2009
006/2009	CÉLIO MARTINS CORREIA	806	2009	05/01 a 03/02/2009	06/01/09	16/02 a 16/03/2009
026/2009	NÚCIA CRISTINA VIEIRA DOS SANTOS TEIXEIRA	2191	2009	07/01 a 16/01/2009	08/01/09	12/02 a 20/02/2009
028/2009	CLARICE PEREIRA DE BRITO	2206	2009	05/01 a 03/02/2009	06/01/09	22/06 a 20/07/2009
029/2009	RODRIGO DA SILVA PEREZ ARAÚJO	2339	2009	07/01 a 16/01/2009	08/01/09	16/06 a 23/06/2009
032/2009	CLEBER CARDOSO DE OLIVEIRA	1822	2009	12/01 a 18/01/2009	13/01/09	09/02 a 14/02/2009
037/2009	VALTER FERREIRA CORTES	1397	2009	15/01 a 29/01/2009	16/01/09	02/03 a 15/03/2009
051/2009	KATIA SANGALETI TAKATSU	2949	2009	19/01 a 25/01/2009	20/01/09	14/12 a 19/12/2009
074/2009	ANA SILVIA LIMA FERREIRA	2490	2009	26/01 a 09/02/2009	27/01/09	02/07 a 15/07/2009
079/2009	SUELY TOUGUINHA NEVES MEDINA	2474	2008	19/01 a 01/02/2009	28/01/09	09/03 a 13/03/2009

14. CONCESSÃO DE DIÁRIA

Concedido ao Procurador-Geral de Justiça **LEONARDO AZEREDO BANDARRA**, matl 487, 0,5 diárias no valor de R\$ 361,11 (trezentos e sessenta e um reais e onze centavos) para participar de Sessão Solene de Posse do Procurador-Geral do Estado do Rio de Janeiro, na cidade do Rio de Janeiro/RJ, no período de 16/1/2009.

15. COMISSÕES INTERNAS E OUTRAS ATRIBUIÇÕES

Port. nº 058/PGJ de 22.1.2009. I – Determinar a instauração de Sindicância para apurar responsabilidade noticiada no Processo nº 08190.134753/08-33 e fatos conexos;

II – Designar os servidores, **ANTONIO CARLOS MAÇÃO**, Técnico de Informática, matrícula nº 898-2, **FRANCISCO XAVIER DE FIGUEIREDO JUNIOR**, Técnico de Informática, matrícula 1815-5 e **SIDNEY DA COSTA LIMA**, Técnico Administrativo, matrícula 1058-8, para, sob a presidência do primeiro, integrarem a Comissão de Sindicância, em conformidade com os artigos 143 e seguintes da Lei nº 8.112/90 e, no prazo de 30 (trinta) dias, apresentarem o respectivo relatório conclusivo para a adoção das medidas legais pertinentes, assegurando-se o exercício das garantias constitucionais inerentes ao contraditório e à ampla defesa.

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

LEONARDO AZEREDO BANDARRA

Port. nº 050/PGJ de 20.1.2009. Art.1º Fica constituída Comissão Especial, com o objetivo de estudar o assunto e propor as alterações normativas necessárias, promovendo as adequações pertinentes – notadamente no tocante à periodicidade das visitas e inspeções, apresentação de relatórios e definição do órgão da Administração Superior responsável pelo respectivo controle – de modo a compatibilizar as normas internas às diretrizes emanadas, no particular, do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP.

Art. 2º Integrarão a Comissão o Promotor de Justiça Adjunto Celso Leardini e os Promotores de Justiça Anderson Pereira de Andrade, Alvarina de Araújo Nery, Nísio Edmundo Tostes Ribeiro Filho e Roberto Carlos Silva.

§ 1º A Comissão será coordenada pelo Corregedor-Geral do MPDFT.

§ 2º O Coordenador designará servidor da Corregedoria-Geral para secretariar a Comissão e prestar o auxílio que for necessário.

Art. 3º A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias para realizar os trabalhos previstos nesta Portaria e apresentar as respectivas conclusões ao Procurador-Geral de Justiça, podendo o prazo ser prorrogado por solicitação da Comissão.

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

LEONARDO AZEREDO BANDARRA

Port. nº 037/PGJ de 15.1.2009. I – Determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar para apurar a suposta irregularidade noticiada no **Processo nº 08190.124872/08-04** e fatos conexos;

II – Designar os servidores, **ANTONIO CARLOS MAÇÃO**, Técnico de Informática, matrícula nº 898-2, **JAIR ANTÔNIO ALVIM**, Analista Processual, matrícula 1399-4 e **LEONARDO DE SOUZA FREIRE**, Técnico de Apoio Especializado/Transporte, matrícula 1082-0, para, sob a presidência do primeiro, integrarem a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, em conformidade com os artigos 148 e seguintes da Lei nº 8.112/90 apresentando no prazo de 60 (sessenta) dias, o respectivo relatório conclusivo para a adoção das medidas legais pertinentes, assegurando-se o exercício das garantias constitucionais inerentes ao contraditório e à ampla defesa;

III – Tornar sem efeito a [Portaria PGJ nº 1.197, de 27 de novembro de 2008](#).

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

LEONARDO AZEREDO BANDARRA

- Port. nº 035/PGJ de 15.1.2009. I** – Determinar a instauração de Sindicância para apurar responsabilidade noticiada no **Processo nº 08190.566577/08-31** e fatos conexos;
- II** – Designar os servidores, **ANTONIO CARLOS MAÇÃO**, Técnico de Informática, matrícula nº 898-2, **HELIO DE ANDRADE SILVA**, Analista Administrativo, matrícula 2002-8 e **ISABEL CRISTINA SANTOS LOPES**, Técnica Administrativa, matrícula 809-5, para, sob a presidência do primeiro, integrarem a Comissão de Sindicância, em conformidade com os artigos 143 e seguintes da Lei nº 8.112/90 e, no prazo de 30 (trinta) dias, apresentarem o respectivo relatório conclusivo para a adoção das medidas legais pertinentes, assegurando-se o exercício das garantias constitucionais inerentes ao contraditório e à ampla defesa;
- III** – Tornar sem efeito a Portaria PGJ nº 1.234, de 9 de dezembro de 2008.

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

LEONARDO AZEREDO BANDARRA

Port. nº 141/DGR de 09.1.2009. Art.1º Designar os servidores **Jean Paulo Loiola Lima, Renato Luqueiz Salles e Lélío Siroli Ribeiro** para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão Eleitoral da Distinção Honrosa 2008.

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

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

15.1. PLANTÃO

Port. nº 080/PGJ de 28.1.2009. Alterar os arts. 1º e 2º da Portaria n.º 60, de 23 de janeiro de 2009, que designa Membros do MPDFT para, no período de 04/02/09 a 28/02/09, oficiarem no plantão criminal a que se refere a Portaria n.º 1251, de 03/11/2005, da seguinte forma:

Onde se lê:

“Art. 1º (...)

MEMBROS	PERÍODO
- ISABEL CRISTINA AUGUSTO DE JESUS (51) - MARLOUVE MORENO SAMPAIO SANTOS (45)	08/02/09 A 10/02/09
- RENATA DE SALLES MOREIRA BORGES (55) - SANDRA ALCIONE SOUZA DE ALBUQUERQUE BEZE (44)	11/02/09 A 14/02/09

“Art. 2º (...)

MEMBROS	PERÍODO
- MILTON BARBOSA RODRIGUES JÚNIOR (61) - ALI TALEB FARES (58)	15/02/09 A 17/02/09
- RAQUEL TIVERON (34) - ELÍSIO TEIXEIRA LIMA NETO (30)	26/02/09 A 28/02/09

Leia-se:

“Art. 1º (...)

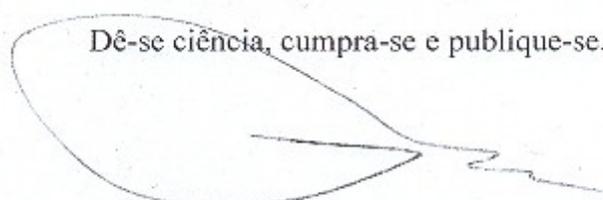
MEMBROS	PERÍODO
---------	---------

- SANDRA ALCIONE SOUZA DE ALBUQUERQUE BEZE (44) - MARLOUVE MORENO SAMPAIO SANTOS (45)	08/02/09 A 10/02/09
- RENATA DE SALLES MOREIRA BORGES (55) - ISABEL CRISTINA AUGUSTO DE JESUS (51)	11/02/09 A 14/02/09

“Art. 2º (...)

MEMBROS	PERÍODO
- MILTON BARBOSA RODRIGUES JÚNIOR (61) - RAQUEL TIVERON (34)	15/02/09 A 17/02/09
- ALI TALEB FARES (58) - ELÍSIO TEIXEIRA LIMA NETO (30)	26/02/09 A 28/02/09

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



LEONARDO AZEREDO BANDARRA

Port. nº 060/PGJ de 23.1.2009. Art. 1º Designar os Promotores de Justiça abaixo nominados para, no período de 4 a 28 de fevereiro de 2009, oficiarem no plantão criminal a que se refere a Portaria nº 1251, de 3 de novembro de 2005, sem prejuízo das designações anteriores:

MEMBROS	PERÍODO
- GETÚLIO ALVES DE LIMA (73) - MARILDA DOS REIS FONTINELE (70)	04/02/09 a 07/02/09
- ISABEL CRISTINA AUGUSTO DE JESUS (51) - MARLOUVE MORENO SAMPAIO SANTOS (45)	08/02/09 a 10/02/09
- RENATA DE SALLES MOREIRA BORGES (55) - SANDRA ALCIONE SOUZA DE ALBUQUERQUE BEZE (44)	11/02/09 a 14/02/09
- ALESSANDRA ELIAS DE QUEIROGA (52) - NELSON FARACO DE FREITAS (41)	15/02/09 a 17/02/09
- SANDRA DE OLIVEIRA JULIÃO (38) - MÁRCIA PEREIRA DA ROCHA (37)	18/02/09 a 21/02/09
- BRUNO AMARAL MACHADO (35) - ALESSANDRA GABRIELLA BORGES PEREIRA LORENZO (234)	22/02/09
- WANESSA ALPINO BIGONHA ALVIM (29) - MAÉRCIA CORREIA DE MELLO (32)	23/02/09
- JULIANA POGGIALI GASPARONI E OLIVEIRA (31) J) DICKEN WILLIAM LEMES SILVA (30)	24/02/09
- ROMUALDO COVRE (33) - RÔMULO DOUGLAS GONÇALVES DE OLIVEIRA (26)	25/02/09
L) LAURA BEATRIZ C. B. ALVES SEMERARO RITO (24) - DIAULAS COSTA RIBEIRO (10)	26/02/09 a 28/02/09

Art. 2º Designar os Promotores de Justiça abaixo nominados para, no período de 4 a 28/02/2009, oficiarem no plantão criminal como substitutos eventuais:

MEMBROS	PERÍODO
- MARTA ALVES DA SILVA (20) - SELMA LEITE DO NASCIMENTO SAUERBRONN DE SOUZA (09)	04/02/09 a 07/02/09

N)ANTÔNIO LUIZ BARBOSA DE ALENCASTRO (07) - GLADANIEL PALMEIRA DE CARVALHO (03)	08/02/09 a 10/02/09
- JOSÉ VALDENOR QUEIROZ JÚNIOR (01) - DAVIS BARBOSA DA PAIXÃO (64)	11/02/09 a 14/02/09
XVIII.MILTON BARBOSA RODRIGUES JÚNIOR (61) - ALI TALEB FARES (58)	15/02/09 a 17/02/09
J)PAULO BENEDITO DE FREITAS JÚNIOR (56) - ANNA BÁRBARA FERNANDES DE PAULA (53)	18/02/09 a 21/02/09
TATIANA ALBUQUERQUE DE CARVALHO MESQUITA (52) - ÁUREA REGINA SÓCIO DE QUEIROZ RAMIM (51)	22/02/09
X.HENRY LIMA DE PAIVA (48) - PAULO VINÍCIUS QUINTELA DE ALMEIDA (47)	23/02/09
XIX.RONNY ALVES DE JESUS (49) - PEDRO DUMANS GUEDES (45)	24/02/09
XII.NATÁLIA DO CARMO RIOS DOS SANTOS (43) - DANIEL BERNOULLI LUCENA DE OLIVEIRA (42)	25/02/09
- RAQUEL TIVERON (34) - ELÍSIO TEIXEIRA LIMA NETO (30)	26/02/09 a 28/02/09

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

LEONARDO AZEREDO BANDARRA

Port. n.º 029/PGJ de 14.1.2009. Alterar o art. 1º da Portaria n.º 1283, de 19 de janeiro de 2008, que designa Membros do MPDFT para, no período de 07/01/09 a 03/02/09, oficiarem no plantão criminal a que se refere a Portaria n.º 1251, de 03/11/2005, da seguinte forma:

Onde se lê:

“Art. 1º (...)

MEMBROS	PERÍODO
- ZACHARIAS MUSTAFA NETO (16) - CÁTIA GISELE MARTINS VERGARA (65)	14/01/09 A 17/01/09
- ANDRÉA CIRINEO SACCO STUDNICKA (158) - AYMARA MARIA MARINHO BORGES (63)	18/01/09 A 20/01/09

Leia-se:

“Art. 1º (...)

MEMBROS	PERÍODO
- ZACHARIAS MUSTAFA NETO (16) - AYMARA MARIA MARINHO BORGES (63)	14/01/09 A 17/01/09
- ANDRÉA CIRINEO SACCO STUDNICKA (158) - CÁTIA GISELE MARTINS VERGARA (65)	18/01/09 A 20/01/09

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

LEONARDO AZEREDO BANDARRA

Port. nº 025/PGJ de 12.1.2009. Art. 1º Designar a Procuradora Distrital dos Direitos do Cidadão **MARIA ANAÍDES DO VALE SIQUEIRA SOUB**, para officiar no Plantão Semanal da 2ª Instância, a que se refere a Resolução n.º 69, de 10 de fevereiro de 2006, do CSMPDFT, no período de 12 a 31 de janeiro de 2009, nos dias em que não houver expediente forense, no horário das 13h 30min às 17h 30min, sem prejuízo da designação anterior.

Art. 2º A a Procuradora de Justiça despachará medidas liminares ou urgentes em que caiba a manifestação do MPDFT.

Art. 3º O Plantão será exercido por meio do telefone celular n.º 9303-9190.

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

BENIS SILVA QUEIRÓZ BASTOS
Procurador-Geral de Justiça

16. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

17.ELOGIOS

18.RESULTADO DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

a)Sindicância

19. SERVIÇO VOLUNTÁRIO

IV. ADMINISTRAÇÃO

1.ATOS ADMINISTRATIVOS

Port. nº 196/DGR de 30.1.2009. Art. 1º Homologar o resultado final da eleição dos servidores concorrentes à Homenagem ao Mérito do Servidor, conforme anexo I desta Portaria.

Art. 2º Homologar o resultado final da eleição dos estagiários concorrentes ao Estagiário Destaque, conforme anexo II desta Portaria.

Art. 3º Homologar o resultado da homenagem por tempo de serviço – 10 anos, conforme anexo III desta Portaria.

Art. 4º Homologar o resultado da homenagem por tempo de serviço – 20 anos, conforme anexo IV desta Portaria.

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

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

MOISÉS ANTÔNIO DE FREITAS
Diretor-Geral

Mérito do Servidor

RESULTADO ELEIÇÃO MÉRITO SERVIDOR 2008

Unidade Administrativa	Servidor (a)
ASSESSORIAS DA PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA	CRISTIANO ANTONIO VERANO DE SOUZA
CÂMARAS DE COORDENAÇÃO E REVISÃO DA ORDEM JURÍDICA CRIMINAL E CÍVEL	MARGARIDA MARIA VIEIRA TEIXEIRA
CENTRAL DE MEDIDAS ALTERNATIVAS	MARGARETH ALVES DA SILVA
CI/NCOC/NCAP	MARCIO RODRIGUES LIMA
CORREGEDORIA-GERAL	ANAIDDES CAVALCANTE ESPIRITO
DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO	WANDER LEITE DA CRUZ
DEPARTAMENTO DE ARQUITETURA E ENGENHARIA	IVANA TERESA JINKINGS CAMPELO
DEPARTAMENTO DE MODERNIZAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	LUIZ AUGUSTO ARAUJO BECKER
DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS	NIVIA DE ARAUJO SOUSA SOUTO
DEPARTAMENTO DE PERÍCIAS E DILIGÊNCIAS	JULIANA SANTIAGO DE PAIVA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	ANALUCY PARA ASU E SILVA
DIREÇÃO-GERAL	VANESSA REIS SAMPAIO DE AQUINO
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE VEÍCULOS	JOAO FONSECA NETO
DIVISÃO DE ATENÇÃO À SAÚDE	MARIA DE LOURDES QUIRINO GONÇALVES DA ROCHA
DRCP DAS MATÉRIAS CÍVEIS	SILVIO SERGIO MOTA DA SILVA
DRCP DAS PROMOTORIAS ESPECIALIZADAS	ROSILDA ALVES DE OLIVEIRA
DRCP DE ENTORPECENTES E EXECUÇÕES PENAI, ORDEM TRIBUTÁRIA E DELITOS DE TRÂNSITO	CLAUDIA TEREZA SALES DUARTE
DRCP DE MATÉRIA CRIMINAL	CARLA SILVA DE MOURA PINHEIRO
DRCP DO CONSUMIDOR E ACIDENTES DE TRABALHO	JANIWSON SOUZA SOARES
DRCP DOS DIREITOS INDIVIDUAIS, FUNDAÇÕES E ENTIDADES DE INTERESSE SOCIAL	JOEL RODRIGUES CHAVES NETO
DRCP DOS FEITOS DO MEIO AMBIENTE, PATRIMÔNIO PÚBLICO SOCIAL E CULTURAL E ORDEM URBANÍSTICA E FAZENDA PÚBLICA	CRISTIANO DE SOUSA NASCIMENTO
PLAN-ASSISTE	ANA MARIA CAMPOS DE OLIVEIRA
PROCURADORIA DISTRITAL DOS DIREITOS DO CIDADÃO	ADILSON SIQUEIRA DA SILVA

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA	CONCEICAO ALVES PEREIRA
PROCURADORIAS DE JUSTIÇA	RODRIGO DA SILVA PEREZ ARAUJO
PROMOTORIA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE	MARA CRISTINE ROSA ANDRADE
PROMOTORIA DE JUSTIÇA NA CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA DE BRASÍLIA	RENATO LUQUEIZ SALLES
PROMOTORIA DE JUSTIÇA NA CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA DE BRAZLÂNDIA	ROZIMEIRE XAVIER BATISTA
PROMOTORIA DE JUSTIÇA NA CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA DE CEILÂNDIA	LUCIENE TEIXEIRA DE LACERDA
PROMOTORIA DE JUSTIÇA NA CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA DE PLANALTINA	NILSON PINHEIRO DE SOUSA
PROMOTORIA DE JUSTIÇA NA CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA DE SAMAMBAIA	DENISE SANDOVAL SIMAO FARIAS
PROMOTORIA DE JUSTIÇA NA CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA DE SANTA MARIA	CHRISTIANNE OLIVEIRA E SÁ
PROMOTORIA DE JUSTIÇA NA CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA DE SOBRADINHO	MARIA DE LOURDES CARVALHO CARIRI
PROMOTORIA DE JUSTIÇA NA CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA DE TAGUATINGA	TIBERIO PEREIRA DA SILVA
PROMOTORIA DE JUSTIÇA NA CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA DO GAMA	MARISTANIA BARBOSA EVANGELISTA
PROMOTORIA DE JUSTIÇA NA CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANOÁ	VALDIVINO BATISTA DA SILVEIRA
PROMOTORIA ESPECIAL CRIMINAL DE BRASÍLIA	CLEANTO SATHLER DE OLIVEIRA
SECRETARIA DO CONSELHO SUPERIOR E COLÉGIO DE PROCURADORES E PROMOTORES	
VICE-PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA	FERNANDA OLIVEIRA DE MORAES VASCONCELOS

Estagiário Destaque

RESULTADO ELEIÇÃO ESTAGIÁRIO DESTAQUE 2008

Unidade Administrativa	Estagiário (a)
ASSESSORIAS DA PROCURADORIA GERAL DE	RAYLSON ALVES PEREIRA

JUSTIÇA	
CÂMARAS DE COORDENAÇÃO E REVISÃO DA ORDEM JURÍDICA CRIMINAL E CÍVEL	JÉSSICA ARAÚJO DA SILVA
CENTRAL DE MEDIDAS ALTERNATIVAS	AMANDA PASQUA DE CASTRO
CI/NCOC/NCAP	AMANDA ALVES MARTINS
CORREGEDORIA-GERAL	EDUARDA FERNANDA FERNANDES DE SOUZA
DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO	JULIELLEN LIMA ALMEIDA MILAGRE
DEPARTAMENTO DE ARQUITETURA E ENGENHARIA	ALDO PESSOA DE QUEIROZ
DEPARTAMENTO DE MODERNIZAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	DUANI PEREIRA DE OLIVEIRA
DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS	KIANE ALVES PEREIRA
DEPARTAMENTO DE PERÍCIAS E DILIGÊNCIAS	MARINA COUTO DA SILVA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	GLEIZE CRISTINA RODRIGUES LEMOS
DIRETORIA-GERAL	DENISE BRILHANTE
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE VEÍCULOS	FELIPE RUAN CORREIA
DIVISÃO DE ATENÇÃO À SAÚDE	ELISANGELA LEITE RODRIGUES
DRCP DAS MATÉRIAS CÍVEIS	VIVIAN RIBEIRO NAVARRO CORREA
DRCP DAS PROMOTORIAS ESPECIALIZADAS	KAREN CRISTINA DA SILVA PEREIRA
DRCP DE ENTORPECENTES E EXECUÇÕES PENAIS, ORDEM TRIBUTÁRIA E DELITOS DE TRÂNSITO	DAYANE BRITO FERREIRA
DRCP DE MATÉRIA CRIMINAL	TATIANE DE MORAIS VARGAS
DRCP DO CONSUMIDOR E ACIDENTES DE TRABALHO	RODRIGO TEIXEIRA MAGALHÃES
DRCP DOS DIREITOS INDIVIDUAIS, FUNDAÇÕES E ENTIDADES DE INTERESSE SOCIAL	HYGOR DOS SANTOS MONTEIRO
DRCP DOS FEITOS DO MEIO AMBIENTE, PATRIMÔNIO PÚBLICO SOCIAL E CULTURAL E ORDEM URBANÍSTICA E FAZENDA PÚBLICA	ELAINE RODRIGUES PEREIRA
PLAN-ASSISTE	GILLIARD BARRETO CAVALCANTE DE SOUZA
PROCURADORIA DISTRITAL DOS DIREITOS DO CIDADÃO	GLAUCIA DE QUEIROZ SILVA
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA	RODRIGO AMARAL NASCIMENTO
PROCURADORIAS DE JUSTIÇA	RENAN PEREIRA MOREIRA
PROMOTORIA DA INFÂNCIA E JUVENTUDE	KALYNA DO NASCIMENTO LEITE
PROMOTORIA DE JUSTIÇA NA CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA DE BRASÍLIA	DILSON MONTEIRO SOUSA
PROMOTORIA DE JUSTIÇA NA CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA DE BRAZLÂNDIA	RICHENIA BENTO FERNANDES
PROMOTORIA DE JUSTIÇA NA CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA DE CEILÂNDIA	FERNANDA SILVA VELOSO
PROMOTORIA DE JUSTIÇA NA CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA DE PLANALTINA	ÁRLEY ROCHA DE SEVILHA

PROMOTORIA DE JUSTIÇA NA CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA DE SAMAMBAIA	ELITON SILVA DE OLIVEIRA
PROMOTORIA DE JUSTIÇA NA CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA DE SANTA MARIA	LEANDRO DOS REIS DA SILVA
PROMOTORIA DE JUSTIÇA NA CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA DE SOBRADINHO	IRIS BATISTA DE OLIVEIRA
PROMOTORIA DE JUSTIÇA NA CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA DE TAGUATINGA	CAMILA RODRIGUES CELESTINO
PROMOTORIA DE JUSTIÇA NA CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA DO GAMA	GABRIEL DE SOUSA ALMEIDA
PROMOTORIA DE JUSTIÇA NA CIRCUNSCRIÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANOÁ	ANA PAULA FERREIRA SANTOS
PROMOTORIA ESPECIAL CRIMINAL DE BRASÍLIA	RAFAEL CUNHA DE CASTRO BARRETO
SECRETARIA DO CONSELHO SUPERIOR E COLÉGIO DE PROCURADORES E PROMOTORES	PRISCILLA SILVA NASCIMENTO
VICE-PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA	NAYARA LORRANNY RODRIGUES DOS SANTOS

ANEXO II DA PORTARIA Nº 196, 30 DE JANEIRO DE 2009

Homenagem por tempo de serviço

10 anos

ADELAIDE ROSAURA DE MOURA RIBEIRO
ALEXANDRE ALBERTO RODRIGUES DE FREITAS
ALOMA APARECIDA CAMPOS SOUZA DE MESQUITA
ANA PAULA MATHIAS CONFORTE
ANALUCY PARA ASU E SILVA
ARTHUR ARAUJO FARRAPEIRA NETO
CARINE ADRIANA CAMARA BARBOSA
CHRISTIANNE OLIVEIRA E SA
CHRISTINA MOURAO PRATES
CLAUDIA HELENA BRAGANCA
FLAVIA CARDOSO FUZEIRA CHAUL
FLAVIO CAETANO COSTA
FRANCISCO JOSE GUANABARA BRITO
GLAUCIA CRUZ COSTA
HELIO DE ANDRADE SILVA
JAIR BARBOSA DA SILVA
JOAO PEDRO FIGUEIRO FILHO
JOAO RODRIGUES SAMPAIO FILHO
JOSE ALVES BATISTA
JUSSIARY REGINA MARQUES ARIFA DE VASCONCELOS
KARLA AMARAL ALMEIDA DOMANICO DA CUNHA
LUANDA FLAVIA DE ABREU FERNANDES CARVALHO
LUIZ AUGUSTO ARAUJO BECKER
MARCIA VALE DE SOUSA
MARCIO SILVA DE ALMEIDA
MARTA APARECIDA DOS SANTOS
OBILON FERREIRA JUNIOR
PAULO ROBERTO PACHECO DO AMARAL
RICARDO PARANHOS DA COSTA E SILVA

ROSANE QUEIROZ RIBEIRO
SERGIO EDUARDO FERREIRA DE LIMA
WADJO CARDOSO DA SILVA

ANEXO II DA PORTARIA Nº 196, 30 DE JANEIRO DE 2009

Homenagem por tempo de serviço

20 anos

CARMELITA MARIA SANTANA DE SOUSA
ELAINE MARY DE LIMA BARBOSA
FRANCISCO DE ASSIS DANTAS
GEOVANE HOLANDA RIOS
IEUNICE APARECIDA DA SILVA BUENO
JOAO CARLOS CUNHA
JOZIE TE FERREIRA DE BRITO DIAS
MARCO ANDRE YAMASAKI AZEVEDO
MARCO CESAR MOREIRA GIRALDES
MARIA LIMA FERNANDES
MARIA ZILVANIR LIMA COSTA
MARILIA DOMINGUES
MARLI PEREIRA VICOSA
NIVALDO SILVA MACIEL
ROSANA MARCIA CARRUSCA DE OLIVEIRA
VIRGINIA SANDOVAL CAMARGO
WALDIR BRITO DE ARRUDA

Port. nº 182/DGR de 26.1.2009. Art. 1º. Reconduzir o servidor **HENRIQUE VOIGT FIGUEIREDO**, matrícula nº 2918-1, na função de Pregoeiro, no âmbito do MPDFT.

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

Art. 2º Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

MOISÉS ANTÔNIO DE FREITAS

Diretor-Geral

Port. nº 181/DGR de 26.1.2009. Art. 1º. Reconduzir a servidora **ANA LUÍSA CARDOSO ZARDIM**, Técnica Administrativa, matrícula n. 2599-2, Chefe do Setor de Instrução Processual – FC 03, na função de **PREGOEIRA**, no âmbito do MPDFT.

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

Art. 2º Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

MOISÉS ANTÔNIO DE FREITAS

Diretor-Geral

Port. nº 180/DGR de 26.1.2009. Art. 1º. Reconduzir a servidora **ROSSANA PERES TORRES MAALEM**, matrícula n. 2022-2, Chefe de Setor de Licitação – FC 03, na função de **PREGOEIRA**, no âmbito do MPDFT.

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

Art. 2º Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

MOISÉS ANTÔNIO DE FREITAS

Diretor-Geral

2. CONTRATOS E CONVÊNIOS

Port. nº 192/DGR de 27.1.2009. Art. 1º – Designar o servidor **MOYSÉS FERRAZ JÚNIOR**, Chefe do Setor de Manutenção Predial de Unidades Descentralizadas, matrícula nº 2460-1, para exercer o encargo de GESTOR do Contrato nº 13/2009 e o servidor **JOSÉ EUSTÁQUIO ALVES DA SILVA**, Chefe Substituto do Setor de Manutenção Predial das Unidades Descentralizadas, matrícula nº 2309-4, para exercer o encargo de GESTOR SUBSTITUTO.

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

Art. 3º – Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

MOISÉS ANTÔNIO DE FREITAS

Diretor-Geral

Port. nº 191/DGR de 27.1.2009. Art. 1º – Designar o servidor **MARCELO RODRIGUESMARTINS**, Chefe do Setor de Manutenção do Edifício-Sede, matrícula nº1335-8, para exercer o encargo de GESTOR do Contrato nº 12/2009 e a servidora **ROSÂNGELA VICTORINO DA SILVA**, Chefe Substituta do Setor de Manutenção do Edifício-Sede, matrícula nº 2229-2, para exercer o encargo de GESTORA SUBSTITUTA.

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

Art. 3º – Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

MOISÉS ANTÔNIO DE FREITAS

Diretor-Geral

Port. nº 175/DGR de 22.1.2009. Art. 1º – Designar o servidor **GILSON CARVALHO DA SILVA**, Chefe da Divisão de Documentação e Informação, matrícula nº 1865-1, para exercer o encargo de GESTOR do Contrato nº 7/2009 e o servidor **ERNESTO GUERRA DE ARAGÃO**, Chefe da Seção de Legislação e Jurisprudência, matrícula nº 1109-6, para exercer o encargo de GESTOR SUBSTITUTO.

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

Art. 2º Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

MOISÉS ANTÔNIO DE FREITAS

Diretor-Geral

Port. nº 159/DGR de 16.1.2009. Art. 1º – Designar o servidor **EMANUEL JOSÉ CORDEIRO SIMÕES**, Chefe da Seção de Acompanhamento de Obras e Reformas, matrícula nº 1420-6, para exercer o encargo de GESTOR do Contrato nº 72/2008 e o servidor **ANTONIO JORGE LEITÃO**, Chefe da Divisão de Fiscalização de Obras, matrícula nº 3016-3, para exercer o encargo de GESTOR SUBSTITUTO.

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

Art. 3º – Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA

Diretora-Geral

Port. nº 158/DGR de 16.1.2009. Art. 1º – Designar o servidor **EMANUEL JOSÉ CORDEIRO SIMÕES**, Chefe da Seção de Acompanhamento de Obras e Reformas, matrícula nº 1420-6, para exercer o encargo de GESTOR do Contrato nº 68, 69 e 70/2008 e o servidor **ANTONIO JORGE LEITÃO**, Chefe da Divisão de Fiscalização de Obras, matrícula nº 3016-3, para exercer o encargo de GESTOR SUBSTITUTO.

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

Art. 3º – Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA

Diretora-Geral

Port. nº 152/DGR de 14.1.2009. Art. 1º – Designar a servidora **ALOMA APARECIDA C. S. DE MESQUITA**, Chefe da Seção de Almoxarifado, matrícula nº 1972-1, para exercer o encargo de GESTORA do Contrato nº 74/2008 e o servidor **HUMBERTO NORIYUKI OKAWACHI**, Chefe da Divisão de Material e Patrimônio, matrícula nº 1318-8, para exercer o encargo de GESTOR SUBSTITUTO.

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

Art. 3º – **Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.**

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 150/DGR de 14.1.2009. Art. 1º – Designar o servidor **JOÃO DUTRA FRAGOMENI**, Chefe do Serviço de Suporte aos Sistemas de Refrigeração e Elevadores, matrícula nº 3037-6, para exercer o encargo de GESTOR do Contrato nº 71/2008 e o servidor **PAULO CESAR ROCHA FLORES**, Chefe Substituto do Serviço de Suporte aos Sistemas de Refrigeração e Elevadores, matrícula nº 3195-0, para exercer o encargo de GESTOR SUBSTITUTO.

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

Art. 3º – **Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.**

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 144/DGR de 12.1.2009. Art. 1º – Designar a servidora **ALOMA APARECIDA C. S. DEMESQUITA**, Chefe da Seção de Almoxarifado, matrícula nº 1972-1, para exercer o encargo de GESTORA das Atas de Registro de Preços nº 1, 2 e 3/2009 e o servidor **HUMBERTO NORIYUKI OKAWACHI**, Chefe da Divisão de Material e Patrimônio, matrícula nº 1318-8, para exercer o encargo de GESTOR SUBSTITUTO.

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

Art. 3º – **Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.**

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 143/DGR de 12.1.2009. Art. 1º – Designar o servidor **EMANUEL JOSÉ CORDEIROSIMÕES**, Chefe da Seção de Acompanhamento de Obras e Reformas, matrícula nº 1420-6, para exercer o encargo de GESTOR do Contrato nº 73/2008 e o servidor **ANTONIO JORGE LEITÃO**, Chefe da Divisão de Fiscalização de Obras, matrícula nº 3016-3, para exercer o encargo de GESTOR SUBSTITUTO.

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

Art. 3º – **Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.**

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 139/DGR de 09.1.2008. Art. 1º – Designar o servidor **RAMON ARAÚJO DE ASSUNÇÃO**, Chefe de Serviço de Segurança de Instalações, matrícula nº 2838-2, para exercer o encargo de GESTOR do Contrato nº 8/2009 e o servidor **WESLEY DE SOUZA SILVA**, Chefe do Serviço de Contingência das Instalações, matrícula nº 2840-1, para exercer o encargo de GESTOR SUBSTITUTO.

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

Art. 3º – **Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.**

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 134/DGR de 09.1.2009. Art. 1º – Designar a servidora **DÓRIS DÁLIAS BREDER**, Chefe da Seção de Bens Patrimoniais, matrícula nº 1034-0, para exercer o encargo de GESTORA da Ata de Registro de Preços nº 9/2008 e o servidor **HUMBERTO NORIYUKI OKAWACHI**, Chefe da Divisão de Material e Patrimônio, matrícula nº 1318-8, para exercer o encargo de GESTOR SUBSTITUTO.

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

Art. 3º – **Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.**

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 121/DGR de 05.1.2009. Art. 1º – Designar o servidor **MARCELO RODRIGUESMARTINS**, Chefe do Setor de Manutenção do Edifício-Sede, matrícula nº1335-8, para exercer o encargo de GESTOR do Contrato nº 3/2009 e a servidora **ROSÂNGELA VICTORINO DA SILVA**, Chefe Substituta do Setor de Manutenção do Edifício-Sede, matrícula nº 2229-2, para exercer o encargo de GESTORA SUBSTITUTA.

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

Art. 3º – **Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.**

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 120/DGR de 05.1.2009. Art. 1º – Designar o servidor **GILSON CARVALHO DA SILVA**, Chefe da Divisão de Documentação e Informação, matrícula nº 1865-1, para exercer o encargo de GESTOR do Contrato nº 4/2009 e a servidora **NEIDE CRISTINA NUNES DE SOUZA**, Chefe da Seção de Biblioteca , matrícula nº 2030-3, para exercer o encargo de GESTORA SUBSTITUTA.

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

Art. 3º – **Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.**

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 119/DGR de 05.1.2009. Art. 1º – Designar a servidora **ROSENI RAMOS DA SILVA NEPOMUCENO**, Chefe da Seção de Serviços Gerais, matrícula nº 1052-9, para exercer o encargo de GESTORA do Contrato nº 5/2009 e a servidora **CARMEN SILVA RODRIGUES BARRETO DE SOUZA**, Chefe da Divisão de Serviços Gerais, matrícula nº 1361-1, para exercer o encargo de GESTORA SUBSTITUTA.

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

Art. 3º – **Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.**

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

Port. nº 118/DGR de 02.1.2009. Art. 1º – Designar a servidora **ROSENI RAMOS DA SILVA NEPOMUCENO**, Chefe da Seção de Serviços Gerais, matrícula nº 1052-9, para exercer o encargo de GESTORA do Contrato nº 1/2009 e a servidora **CARMEN SILVA RODRIGUES BARRETO DE SOUZA**, Chefe da Divisão de Serviços Gerais, matrícula nº 1361-1, para exercer o encargo de GESTORA SUBSTITUTA.

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

Art. 3º – **Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.**

ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA
Diretora-Geral

V.AVISOS

EXPEDIENTE

**MINISTÉRIO PÚBLICO UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS**

Procurador-Geral de Justiça: **Leonardo Azeredo Bandarra**
Vice-Procurador Geral: **Maria Aparecida Donati Barbosa**
Corregedor-Geral: **Vitor Fernandes Gonçalves**
Chefe de Gabinete do Procurador-Geral: **Karel Ozon Monfort Couri Raad**
Diretor-Geral: **Moisés Antônio de Freitas**

Responsáveis pelo Boletim de Serviço:

Chefe do Departamento de Apoio Administrativo: **Renato da Silva Leão**
Chefe da Divisão de Comunicação Administrativa: **Maria Gláucia de Borba Amaro**

Supervisão:

Chefe da Seção de Protocolo e Publicação: **TÂMARA CRISTINA ALMEIDA DANTAS**
Diagramação: **Júlio Cesar de Sena**
MPDFT/DAA – Eixo Monumental, Praça do Buriti, lote 02 Ed. Sede – Subsolo sala 14.
Telefone: 3343-9995/3343-9710/3343-9873
Boletim de Serviço – Ano XVIII, nº 01