

ÍNDICE

I. ATOS DO CONSELHO SUPERIOR.....	2
II. PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA.....	2
III. RECURSOS HUMANOS.....	36
1. NOMEAÇÕES E EXONERAÇÕES.....	36
2. SUBSTITUIÇÕES.....	40
3. APOSENTADORIAS/PENSÕES.....	41
4. ESTÁGIO PROBATÓRIO.....	41
4.1. ESTÁGIO SUPERVISIONADO.....	41
5. VACÂNCIA.....	44
6. MOVIMENTAÇÃO INTERNA DE PESSOAL.....	45
6.1. CESSÃO.....	46
7. LICENÇAS.....	46
a) À Gestante.....	46
b) Doença em pessoa da família.....	46
c) Médica.....	47
d) Paternidade.....	54
e) Licença Prêmio – Reconhecimento , Concessão , Alteração e Suspensão.....	54
f) Para o trato de assuntos particulares.....	55
g) Para acompanhar o cônjuge.....	56
8. AFASTAMENTO.....	56
a) A Serviço ou Para Fins de Treinamento.....	56
b) Casamento.....	58
c) Falecimento de Pessoa da Família.....	59
d) Doação de Sangue.....	59
9. AVERBAÇÕES.....	59
10. CONCESSÕES DE DÉCIMOS/QUINTOS.....	59
11. CONCESSÃO DE ANUÊNIOS.....	59
12. PROGRESSÃO FUNCIONAL.....	60
13. FÉRIAS.....	60
a) Concessão.....	60
b) Alteração.....	62
c) Suspensão.....	64
d) Interrupção.....	64
14. CONCESSÃO DE DIÁRIAS.....	65
15. COMISSÕES INTERNAS E OUTRAS ATRIBUIÇÕES.....	67
15.1. PLANTÃO.....	73
16. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA.....	75
17. ELOGIOS.....	75
18. RESULTADO DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE.....	75
a) Sindicância.....	76
19. SERVIÇO VOLUNTÁRIO.....	76
IV. ADMINISTRAÇÃO.....	77
1. ATOS ADMINISTRATIVOS.....	77
2. CONTRATOS E CONVÊNIOS.....	77
V. AVISOS.....	78



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS

BOLETIM DE SERVIÇO
ANO XVI ABRIL DE 2007

I. ATOS DO CONSELHO SUPERIOR

II. PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

Port. nº 435/PGJ de 26.4.2007. Designar o Promotor de Justiça Adjunto **LEANDRO LOBATO ALVAREZ** para officiar, em substituição, no dia 30 de abril de 2007, na 1ª Promotoria de Justiça Cível, Família, Órfãos e Sucessões de Samambaia.

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

Port. nº 434/PGJ de 26.4.2007. Prorrogar, até 30 de abril de 2007, a designação da Promotora de Justiça Adjunta **ANNA BÁRBARA FERNANDES DE PAULA** para officiar, em substituição, na 1ª Promotoria de Justiça Cível, Órfãos e Sucessões de Planaltina.

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

Port. nº 428/PGJ de 24.4.2007. Designar o Promotor de Justiça **FLÁVIO MAIA PIMENTA** para officiar no Plenário do Tribunal do Júri de Brazlândia, na sessão do dia 10 de maio de 2007, no Processo n.º 4675-5/03, Réu: João de Deus Ferreira, sem prejuízo da designação constante da Portaria n.º 742, de 27/07/2006.

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

Port. nº 422/PGJ de 23.4.2007. Art. 1º Regulamentar o Provimento nº 16 do Conselho Superior do MPDFT, publicado no Diário Oficial da União, nº 116, Seção 1, pág. 108, de 20 de junho de 2005, que dispõe sobre critérios básicos para a utilização da rede de informática do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, especialmente para:

I) estabelecer conceitos, normas, regras e procedimentos da rede de informática do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios – MPDFT, visando a orientar os membros, servidores, estagiários, voluntários e funcionários de empresas que prestam serviços ao MPDFT (terceirizados), inclusive Policiais Militares, sobre a forma adequada de utilização dos recursos e sistemas de informática; e

II) disponibilizar os recursos na rede de informática deste Ministério Público (equipamentos, sistemas, *softwares*, Internet, Intranet, rede de informação e comunicação, correio eletrônico, entre outros) para as atividades desenvolvidas pela Instituição.

Art. 2º Aprovar o Regulamento de utilização da rede de informática do MPDFT.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial as Portarias nº 1.058, de 14 de julho de 2003, nº 1.330 e de 26 de agosto de 2003, e nº 812, de 4 de julho de 2004.

REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DA REDE DE INFORMÁTICA DO MPDFT

SUMÁRIO

CAPÍTULO I - DAS DEFINIÇÕES.....	3
CAPÍTULO II - ASPECTOS GERAIS DA REDE DE INFORMÁTICA DO MPDFT ...	6
SEÇÃO I – DA REDE DE INFORMÁTICA DO MPDFT.....	6
SEÇÃO II – DA SENHA DE ACESSO À REDE DE INFORMÁTICA.....	8
SEÇÃO III – DA DISTRIBUIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA.....	9
SEÇÃO IV – DA INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO AOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, PROGRAMAS E SOFTWARES.....	10
SEÇÃO V – DA INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO A EQUIPAMENTOS EXTERNOS.....	11
SEÇÃO VI – DA UTILIZAÇÃO DA INTERNET.....	12
SEÇÃO VII – DA UTILIZAÇÃO DA INTRANET.....	13
SEÇÃO VIII – DO CONTEÚDO DOS SÍTIOS DO MPDFT NA INTRANET E INTERNET.....	14
SEÇÃO IX – DA UTILIZAÇÃO DO CORREIO ELETRÔNICO.....	15
SEÇÃO X – DA UTILIZAÇÃO DO FÓRUM ELETRÔNICO.....	18
SEÇÃO XI – DA UTILIZAÇÃO DO PAINEL ELETRÔNICO.....	18
SEÇÃO XII – DA UTILIZAÇÃO DO MENSAGEIRO CORPORATIVO.....	19
SEÇÃO XIII – DO ACESSO A SISTEMAS EXTERNOS	19
CAPÍTULO III - DAS FALTAS E PENALIDADES.....	20

CAPÍTULO I DAS DEFINIÇÕES

Art. 1º São considerados conceitos fundamentais e que devem ser de conhecimento de todos os usuários, tanto para aplicação deste regulamento, quanto para a segurança e adequada utilização do serviço, os seguintes termos de informática:

- I. arquivo: formato digital de armazenamento de dados que compõem documentos e aplicativos;
- II. banco de dados: *software* em que são armazenados os dados necessários para funcionamento dos sistemas;
- III. configuração: ato de instalação e operacionalização de programas (*softwares*) e seus acessórios e periféricos em computador;
- IV. contas de correio eletrônico (ou conta de *e-mail*): endereços para envio e recebimento de mensagens eletrônicas (*e-mail*) de uso exclusivo de cada usuário da rede de informática, sendo que o endereço do usuário será o seu *login*, seguido de “@mpdft.gov.br”;
- V. contas institucionais: contas de *e-mail* das unidades institucionais e/ou administrativas da Instituição, sendo que o endereço da conta será o seu *login*, seguido de “@mpdft.gov.br”;
- VI. *drive*: dispositivo eletrônico utilizado para gravação de arquivos, sendo que o nome é utilizado para denominar dispositivos que utilizam discos flexíveis (disquetes) ou discos rígidos (*HDs*);
- VII. estação de trabalho: computador – *desktop* ou *notebook* – conectado à rede de informática e disponibilizado ao usuário para desenvolvimento de seus trabalhos;
- VIII. equipamento de informática: computador e seus periféricos, impressoras, leitoras ópticas, *scanners*, placas, circuitos ou qualquer outro equipamento cuja especificação técnica, para compra, seja de competência do DMTI – Departamento de Modernização e Tecnologia da Informação;

- IX. equipamento externo: equipamento de informática que não seja integrante do patrimônio do MPDFT e que necessite estar conectado direta ou indiretamente à rede de informática do MPDFT;
- X. fórum eletrônico: espaço aberto, de acesso voluntário, para divulgação de mensagens, idéias, consultas, entendimentos, opiniões, críticas, elogios e outros assuntos, a que podem ter acesso todos os usuários ou grupo predefinido pelo autor, dentre os predefinidos pelo serviço;
- XI. *hardware*: equipamentos e componentes eletrônicos de computador ou periférico;
- XII. internet: intercomunicação mundial de redes de computadores que disponibilizam serviços como correio eletrônico, acessos a sítios, troca de arquivos, entre outros;
- XIII. intranet: sítio de comunicação interna e restrita do MPDFT que possibilita, apenas aos usuários da rede, o acesso a informações, bem como a utilização de serviços, sistemas e aplicativos de interesse institucional;
- XIV. *links*: atalhos em páginas da internet e intranet que, uma vez clicados, levam o usuário a uma nova página, um novo sítio ou um sistema;
- XV. listas de distribuição: conjuntos de contas de correio eletrônico, reunidas para efeito de distribuição de *e-mails*, para facilitar o envio de mensagens ao mesmo tempo a um grupo de usuários;
- XVI. grupos de discussão: listas de distribuição para tratar de assuntos específicos;
- XVII. *login*: identidade eletrônica ou nome de usuário, em que o *login* de cada usuário é único e o identifica quando utiliza os recursos da rede;
- XVIII. *logon*: ato de o usuário apresentar seu *login* e senha aos sistemas de rede, a fim de obter autorização de acesso;
- XIX. mensagens de correio eletrônico (*e-mail*): mensagens enviadas ou recebidas pelos usuários por meio da rede de informática do MPDFT, para internet e/ou intranet;
- XX. mensageiro corporativo: sistema de troca de mensagens instantâneas entre usuários da rede de informática do MPDFT;
- XXI. periféricos: equipamentos de informática que auxiliam um sistema de computação, tais como impressoras, *scanners*, *plotters*, monitores, teclados, *mouses*, entre outros;
- XXII. painel eletrônico: espaço aberto, de acesso voluntário, para a divulgação de anúncios de natureza pessoal, a que podem ter acesso todos os usuários da rede;
- XXIII. publicadores *web*: servidores devidamente capacitados a publicar dados e informações de sua unidade ou da Instituição nos sítios do MPDFT na intranet e internet;
- XXIV. recursos de rede: serviços disponibilizados na rede, tais como compartilhamento de impressoras, áreas de armazenamento e disponibilização de dados comuns e individuais, internet, intranet, correio eletrônico, sistemas, aplicativos, bancos de dados etc;
- XXV. rede: interligação entre computadores, proporcionando o intercâmbio de informações e o compartilhamento de recursos, cujas principais vantagens são a troca imediata de informações, o aumento da produtividade, a agilização de processos; a otimização, o compartilhamento de recursos e a redução do custo operacional;
- XXVI. rede de informática do MPDFT: interconexão dos computadores do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, de maneira a proporcionar todas as vantagens da tecnologia de rede de computadores, sendo formada por um conjunto de redes locais interligadas;
- XXVII. senha: assinatura eletrônica cujo fornecimento, juntamente com o *login*, identifica cada usuário da rede, inclusive nos sistemas eletrônicos de auditoria e cuja utilização é individual e intransferível;
- XXVIII. servidor de rede: equipamento de informática de porte superior, responsável pelo funcionamento dos recursos da rede de informações e expansão de seus recursos;
- XXIX. servidor de banco de dados: servidor de rede responsável pelo funcionamento dos Bancos de Dados dos sistemas corporativos do MPDFT;
- XXX. sistema externo: sistema de informação disponibilizado por instituições e órgãos externos ao MPDFT e que são acessíveis por usuários da rede por meio da internet ou de linha de comunicação de dados específica;
- XXXI. sítio (ou *site*): local onde se abrigam várias páginas (informações) e/ou sistemas na internet ou intranet;

XXXII. *software*: sistema desenvolvido pelo DMTI ou por empresas nacionais ou estrangeiras (comercial ou gratuito), fundamental para a utilização prática de equipamentos de informática;

XXXIII. *spam*: mensagens não solicitadas enviadas a uma grande quantidade de usuários da rede de informações, que contêm assuntos não pertinentes ao serviço, por exemplo, advertências, redes de solidariedade, pedidos, piadas, apresentações em *Power Point*, propagandas, anúncios etc;

XXXIV. unidade: organização de pessoas e atribuições que objetivam a consecução dos trabalhos e a identificação de responsabilidades, por exemplo, Procuradoria-Geral de Justiça, Direção-Geral, Procuradorias e Promotorias de Justiça e demais unidades administrativas;

XXXV. usuários: membros e servidores, ativos ou inativos, estagiários, prestadores de serviços terceirizados ou voluntários e entidades de classe de membros e servidores do MPDFT.

CAPÍTULO II ASPECTOS GERAIS DA REDE DE INFORMÁTICA DO MPDFT

Seção I

Da Rede de Informática do MPDFT

Art. 2º O acesso à rede de informática do MPDFT será permitido apenas aos usuários descritos no artigo 1º, inciso XXXV, após regular habilitação por meio de cadastramento realizado junto ao DMTI.

§ 1º As Chefias de Gabinete do Procurador-Geral de Justiça, do DRH e das unidades comunicarão ao DMTI as movimentações dos usuários, a fim de que lhes seja disponibilizado o acesso adequado ao *drive* de rede especificado no Art. 4º, § 1º deste Regulamento.

§ 2º Os usuários, ao serem habilitados na rede de informática do MPDFT, atestarão estarem cientes do conteúdo deste Regulamento.

Art. 3º Os recursos compartilhados em rede, como os *drives* disponibilizados através de servidor de arquivos e outros serviços, como correio eletrônico, intranet e internet, devem ser utilizados estritamente como ferramentas de trabalho.

Parágrafo único. É vedado o uso dos equipamentos e sistemas de informática desta Instituição para veiculação ou armazenamento voluntário de matérias relacionadas no art. 3º do Provimento nº 16, do Conselho Superior do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, de 10 de junho de 2005, além de matérias:

I - que versem sobre assuntos de interesse pessoal, salvo no Painel Eletrônico e no Fórum Eletrônico;

II - fonográficas e videográficas, exceto quando relacionadas diretamente com o serviço;

III - de jogos eletrônicos.

Art. 4º O DMTI disponibilizará *drives* de rede para a gravação dos arquivos de trabalho de todas as unidades da Instituição.

§ 1º O *drive* R é de acesso restrito aos usuários de cada unidade, mediante autorização da chefia respectiva.

§ 2º Aos membros em efetivo exercício, será disponibilizado também acesso ao *drive* U, de utilização individual.

§ 3º O DMTI realizará cópias de segurança (*backup*) de todos os arquivos gravados em rede, com o objetivo de viabilizar a sua restauração em caso de pane, alteração ou exclusão acidental.

§ 4º Os *drives* locais de microcomputadores e *notebooks*, *drives* C e D, não são alvos de *backup* automático, sendo de responsabilidade do usuário a realização de tal procedimento, ressalvada a possibilidade de o usuário demandar esse serviço ao DMTI mediante abertura de chamado técnico.

§ 5º Os arquivos institucionais deverão ser gravados nos *drives* de rede.

§ 6º O espaço disponível nos *drives* de rede para a gravação de arquivos será proposto pelo DMTI e aprovado pela Direção-Geral e deverá seguir os critérios seguintes, observada a disponibilidade de recursos tecnológicos:

I – todos os membros terão espaço idêntico no *drive* U;

II – O espaço destinado a cada unidade no *drive* R será compatível com as características do trabalho realizado e com o número de usuários de rede lotados na respectiva unidade.

§ 7º É de responsabilidade dos usuários de rede a racionalização do uso de espaço nos *drives* de rede, devendo ser mantidos ali somente os arquivos essenciais ao trabalho diário da unidade.

Art. 5º O acesso à rede de informática dar-se-á mediante a digitação do *login* e da senha do usuário, através dos quais o sistema de segurança fará registro automático para fins de eventuais procedimentos de auditoria de utilização da rede.

Parágrafo único. As auditorias de acesso à rede de informática do MPDFT e aos arquivos gravados em rede serão realizadas reservadamente pelo DMTI, por determinação da administração superior.

Seção II

Da Senha de Acesso à Rede de Informática

Art 6º A senha de acesso à rede de informática do MPDFT é pessoal e intransferível, cabendo ao detentor sua guarda, sigilo e responsabilidade pelo uso.

§ 1º Por medida de segurança, o usuário deverá alterar sua senha pelo menos a cada seis meses, findos os quais o sistema o alertará, via *e-mail*, acerca da necessidade de cadastramento de nova senha.

§ 2º A senha deve possuir o tamanho mínimo de seis caracteres e ser composta pelos seguintes tipos de caracteres:

I – letras maiúsculas e minúsculas: A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z;

II – números: 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9;

III – caracteres especiais: “ ‘ ! @ # \$ % & * () - _ = + / ? ^ ~ [] { } \ | , . < > ; : .

§ 3º A senha deverá ser formada preferencialmente pela combinação dos tipos de caracteres citados no parágrafo anterior.

§ 4º Sugere-se evitar as seguintes seqüências de caracteres:

I - nomes próprios;

II – datas;

III - seqüências numéricas, alfabéticas ou ambas intercaladas;

IV - palavras que constem em dicionários;

V - siglas de entidades conhecidas;

VI - informações pessoais como RG, CPF, telefone, senhas bancárias etc.

Art. 7º Após cinco tentativas seguidas de acesso à rede com senha inválida, o sistema suspenderá o usuário por sessenta minutos e, após esse período, o usuário poderá tentar acessar a rede novamente.

Seção III

Da Distribuição de Equipamentos de Informática

Art. 8º A distribuição dos equipamentos de informática será realizada exclusivamente pelo DMTI.

Art. 9º A definição de prioridades para fins de distribuição e instalação dos equipamentos de informática será precedida de estudos realizados pelo DMTI e submetida à aprovação da Direção-Geral.

Art. 10. Os requisitos a serem levados em consideração, para elaboração da proposta de distribuição e conseqüente priorização das unidades selecionadas, são os seguintes:

I – necessidade de informatização da unidade;

II – exigências técnicas dos *softwares* a serem usados na unidade;

III – movimentação processual da unidade;

IV – especificidade das atividades desenvolvidas na unidade;

V – número de membros e servidores lotados na unidade.

Art. 11. São formas de distribuição a seleção e o remanejamento.

§ 1º A distribuição por seleção ocorrerá quando da aquisição de novos equipamentos.

§ 2º A distribuição por remanejamento é a transferência de um equipamento de informática de uma unidade para outra e ocorrerá nos seguintes casos:

I - por iniciativa do DMTI, instruída com parecer técnico aprovado pela Direção-Geral;

II - por determinação da Direção-Geral, devido à necessidade do serviço;

III - a pedido da unidade detentora, com parecer técnico do DMTI e aprovação da Direção-Geral.

Art. 12. O DMTI proporá à Direção-Geral a homologação das especificações técnicas para cada tipo de sistema ou *software* utilizado no Ministério Público do Distrito Federal e Territórios e para cada tipo de serviço que demande o uso de equipamento de informática.

Seção IV

Da Instalação, Manutenção e Suporte Técnico aos Equipamentos de Informática, Programas e Softwares

Art. 13. A manutenção e o suporte técnico em informática serão realizados exclusivamente pelo DMTI, responsável pela viabilização e agilização dos serviços.

Art. 14. A configuração das estações de trabalho segue o padrão adotado pelo MPDFT, cujos *softwares* são homologados para uso na Instituição, e não pode ser alterada sem parecer técnico do DMTI e autorização da Direção-Geral.

§ 1º Os equipamentos de informática terão instalados os *softwares* necessários para o seu perfeito funcionamento, incluindo os casos que necessitem de aplicativos específicos.

§ 2º Compete ao DMTI a configuração das estações de trabalho, inclusive quanto à instalação, à manutenção e ao suporte técnico de *softwares*, programas e aplicativos autorizados pelo MPDFT.

Art. 15. É vedada a instalação de *softwares* não homologados pelo MPDFT.

§ 1º A vedação a que se refere o *caput* deste artigo diz respeito também a *softwares* trazidos pelos usuários em disquetes, CDs, DVDs ou outras mídias e também para aqueles obtidos da internet.

§ 2º Excepcionalmente, o usuário, por necessidade de serviço, poderá solicitar ao DMTI a instalação de *software* com licença de uso exclusiva, mediante autorização da Direção-Geral.

§ 3º O DMTI não dará manutenção e suporte a *softwares* não homologados pelo MPDFT.

Art. 16. Ao DMTI incumbe a realização de estudos técnicos para propor a homologação de novos *softwares* de interesse do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios.

§ 1º Os estudos técnicos a que se refere o *caput* do presente artigo terão como prioridade *softwares* livres ou gratuitos.

§ 2º O DMTI manterá disponível e atualizada a lista dos *softwares* homologados pelo MPDFT.

Art. 17. São condições necessárias e cumulativas para instalação de *softwares* em equipamentos de informática do MPDFT:

I – homologação pela Direção-Geral;

II – licença de uso, exceto para *softwares* livres que dispensem licença e para *softwares* gratuitos;

III – equipamento compatível com a especificação técnica do *software*.

Art. 18. O DMTI dará suporte técnico de informática preventivo ou mediante solicitação do usuário.

Parágrafo único. O prazo para atendimento estará condicionado à demanda e à disponibilidade técnica.

Art. 19 O DMTI definirá os cursos e treinamentos necessários para a correta utilização dos *softwares* homologados pelo MPDFT.

Seção V

Da Instalação, Manutenção e Suporte Técnico a Equipamentos Externos

Art. 20. A instalação de equipamentos externos somente poderá ser realizada mediante autorização da Direção-Geral, com prévio parecer do DMTI.

Art. 21. Microcomputadores e *notebooks* particulares, autorizados a integrar a rede, poderão originar acessos a todos os serviços de rede comuns às suas respectivas unidades de trabalho.

Art. 22. Os equipamentos de empresas prestadoras de serviços e de representantes de entidades externas, conectados à rede do MPDFT, terão permissão de acesso somente à Internet.

Parágrafo único. Serão criados *logins* e senhas de acesso diferenciados, para os casos previstos neste artigo, a fim de tornar possível a auditoria do acesso à internet.

Art. 23. Para que possam se conectar à rede, os equipamentos de informática externos deverão atender aos seguintes requisitos básicos:

I – possuir sistema operacional instalado e compatível com a rede de informática do MPDFT;

II – possuir *software* antivírus instalado;

III – possuir placa de rede compatível.

§ 1º O sistema operacional e o *software* antivírus estarão obrigatoriamente entre aqueles homologados pelo MPDFT e deverão possuir licença de uso.

§ 2º Caberá ao DMTI apresentar a configuração mínima de *hardware* necessária.

Art. 24. Incumbe ao DMTI a verificação do cumprimento dos requisitos mínimos a que se refere o artigo anterior, bem como viabilizar a conexão do equipamento externo à rede.

Art. 25. O suporte técnico prestado pelo DMTI restringir-se-á ao acesso à rede.

§ 1º Não haverá qualquer tipo de suporte técnico a *hardware* de equipamento externo.

§ 2º Não serão fornecidos cartuchos, *toners* ou qualquer outro tipo de suprimento de informática para utilização nos equipamentos externos.

§ 3º É de responsabilidade do detentor do equipamento externo o fornecimento dos softwares necessários para sua instalação e configuração na rede de informática do MPDFT.

Art. 26. O DMTI manterá o cadastro e controle dos equipamentos externos em uso no MPDFT.

Parágrafo único. Na hipótese de irregularidade constatada de utilização de equipamento externo, será interrompida sua conexão com a rede do MPDFT, cabendo ao DMTI comunicar imediatamente o fato à Direção-Geral.

Seção VI

Da Utilização da Internet

Art. 27. O acesso à internet no âmbito do MPDFT é restrito aos usuários regularmente habilitados e cadastrados na rede de informática do MPDFT.

§ 1º O acesso à internet por voluntários e terceirizados deverá ser expressamente solicitado ao DMTI, mediante justificativa da chefia da unidade e aprovação prévia pela Direção-Geral.

§ 2º A utilização da internet, por intermédio da rede do MPDFT, dar-se-á exclusivamente na realização das atividades relacionadas ao serviço da Instituição.

Art. 28. O DMTI realizará periodicamente auditoria de performance e de acesso à internet e, caso seja detectada eventual utilização indevida, reportará o fato à Direção-Geral.

Art. 29. Ressalvada a hipótese de restrito interesse do serviço, é proibida a utilização da rede de informática do MPDFT para acesso a sítios:

I – pornográficos;

II – fonográficos;

III – videográficos;

IV – “bate-papo” *on-line* e “redes de amizade”;

V – programas de rádio e TV não institucionais;

VI – cujo teor seja incompatível com o decoro do serviço público;

VII – que provoquem sobrecarga no sistema.

§ 1º O DMTI manterá atualizada a lista de sítios bloqueados.

§ 2º Quando necessário para fins de interesse do serviço, os usuários poderão ter acesso a sítios bloqueados, mediante prévia autorização da Direção-Geral.

Seção VII

Da Utilização da Intranet

Art. 30. O acesso à intranet é restrito aos usuários cadastrados na rede de informática do MPDFT.

Parágrafo único. O acesso à intranet por voluntários e terceirizados deverá ser expressamente solicitado ao DMTI, mediante justificativa da chefia da unidade e aprovação prévia pela Direção-Geral.

Art. 31. O acesso à intranet é monitorado e auditado por meio do *login* e senha do usuário.

Seção VIII

Do Conteúdo dos Sítios do MPDFT na Intranet e Internet

Art. 32. As informações veiculadas nos sítios do MPDFT na intranet e internet são de responsabilidade do Comitê de Acompanhamento de Conteúdo e Divulgação de Informações, instituído pelo Provimento nº 16, do Conselho Superior do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, de 10 de junho de 2005, em seu artigo 6º.

Parágrafo único. O Comitê de Acompanhamento de Conteúdo e Divulgação de Informações é composto pelos publicadores *web* das unidades previstas no Provimento nº 16, sob a presidência do Vice-Procurador-Geral de Justiça.

Art. 33. O Comitê de Acompanhamento de Conteúdo e Divulgação de Informações deverá reunir-se periodicamente para revisão das páginas, trocas de informações e busca de técnicas de aprimoramento ou por solicitação do Presidente, sempre que este julgar necessário.

Art. 34. Cabe ao DMTI promover a assessoria técnica do Comitê.

Parágrafo único. É de competência exclusiva do DMTI:

I - estabelecer e manter a estrutura técnica e física das páginas da internet e intranet;

II - orientar tecnicamente os publicadores *web* de cada unidade.

Art. 35. É atribuição da Assessoria de Comunicação Social atualizar o conteúdo da página principal do MPDFT na internet, ouvidos o Procurador-Geral de Justiça e o Comitê de Acompanhamento de Conteúdo e Divulgação de Informações.

Art. 36. A capacitação de usuários como publicadores *web* das unidades é atribuição do Departamento de Recursos Humanos, com auxílio técnico do DMTI.

Parágrafo único. É atribuição dos publicadores *web* o acompanhamento, a manutenção e a atualização das páginas da sua respectiva unidade na internet e intranet.

Art. 37. As divulgações na intranet e internet, por meio de *banners* e *pop-ups*, bem como sistemas de inscrição em cursos e eventos ou outros recursos específicos, deverão ser precedidas de autorização da Direção-Geral.

Seção IX

Da Utilização do Correio Eletrônico

Art. 38. O acesso ao sistema de correio-eletrônico do MPDFT é restrito aos usuários cadastrados na rede de informática do MPDFT.

§ 1º O acesso ao correio eletrônico da Instituição por voluntários e terceirizados deverá ser solicitado ao DMTI, mediante justificativa da chefia da unidade e submetido à aprovação prévia da Direção-Geral.

§ 2º As unidades do MPDFT poderão ter contas institucionais de correio eletrônico, as quais serão criadas mediante solicitação da respectiva chefia ao DMTI.

§ 3º São de responsabilidade do usuário o sigilo da senha e a correta utilização do serviço de correio eletrônico, especialmente no que se refere a mensagens acompanhadas de anexos de teor e/ou remetente desconhecido, que venham a causar danos à sua estação de trabalho ou à rede de informática do MPDFT.

§ 4º No caso das entidades de classe de membros e servidores e das contas institucionais, a responsabilidade mencionada no parágrafo anterior será dos respectivos titulares.

Art. 39. O sistema de correio-eletrônico poderá apagar automaticamente e sem aviso mensagens que forem identificadas como *spam*, que contiverem vírus ou que contiverem arquivos anexados que possam trazer danos à rede.

Art. 40. Os limites de espaço para as contas de correio eletrônico serão determinados pela disponibilidade dos recursos tecnológicos.

Art. 41. É responsabilidade do usuário a manutenção das mensagens e pastas de sua conta de correio eletrônico, visando ao uso racional do espaço disponibilizado, de forma a evitar a perda ou a impossibilidade de recebimento de mensagens.

Art. 42. Serão criadas, por ato do Diretor-Geral, listas de distribuição para envio de mensagens a grupos de usuários e com o objetivo de facilitar a comunicação oficial na Instituição.

§ 1º Membros e servidores em exercício e estagiários serão inscritos, automaticamente, nas listas *membros@mpdft.gov.br*, *servidores@mpdft.gov.br* e *estagiarios@mpdft.gov.br*, respectivamente.

§ 2º As listas relacionadas no parágrafo anterior receberão mensagens de seus integrantes, da Administração Superior e das contas administrativas definidas pela Direção-Geral.

§ 3º Havendo interesse em que uma mensagem alcance também os inativos, o remetente deverá inserir, no campo próprio, o endereço *membrosinativos@mpdft.gov.br* ou *servidoresinativos@mpdft.gov.br*, conforme se trate de membro ou servidor do Ministério Público, respectivamente.

§ 4º O DMTI disponibilizará a todos os usuários a relação das listas de distribuição existentes.

Art. 43. Grupos de discussão poderão ter sua criação sugerida por usuários e ser implantados pelo DMTI mediante justificativa e autorização da Direção-Geral.

Art. 44. É vedada a veiculação na Intranet, especificamente por meio do correio eletrônico, de mensagem de conteúdo:

I – pornográfico;

II – político-partidário;

III – ofensivo ao princípio da urbanidade;

IV – ofensivo ao decoro pessoal;

V – ofensivo à honra, à imagem ou à dignidade de pessoas, instituições e autoridades;

VI – que apresente linguagem incompatível com o decoro da classe;

VII – de interesse pessoal do usuário, de natureza publicitária e/ou comercial, inclusive a referência a anúncios veiculados no Painel Eletrônico.

Parágrafo único. As vedações previstas neste artigo aplicam-se ao uso interno e/ou externo do correio eletrônico.

Art. 45. São também vedados:

I – a utilização de *login* e senhas alheios;

II – a cessão de *login* e senhas para outrem;

III – o envio de mensagens de natureza estritamente pessoal a listas ou grupos oficiais de endereços;

IV – a disponibilização a pessoas, órgãos ou entidades externas de mensagens que possam comprometer a imagem da Instituição;

V – a cessão de listas de distribuição ou de listas de contas de correio eletrônico do MPDFT a pessoas, órgãos ou entidades externas, salvo quando expressamente autorizada pela Direção-Geral;

VI – a veiculação de mensagens publicitárias de qualquer natureza, correntes e alertas de fonte duvidosa e demais mensagens que caracterizem a prática de *spam*.

§ 1º A discussão de temas jurídicos, administrativos, institucionais e diversos deverão ser direcionados preferencialmente para o Fórum Eletrônico, observado o Art. 48 deste regulamento.

§ 2º As vedações previstas neste artigo aplicam-se ao uso interno e/ou externo do correio eletrônico.

Art. 46. Sem prejuízo de atuação *ex-officio*, cabe a qualquer usuário receptor de mensagens indevidas encaminhadas por outros usuários da rede a comunicação da ocorrência do fato à autoridade competente, a qual poderá provocar o Procurador-Geral de Justiça no sentido da suspensão da senha do usuário emissor pelo prazo de até 1 (um) ano, conforme a gravidade do fato, bem como determinar a apuração de eventual falta funcional.

§ 1º A autoridade disciplinar competente para recebimento da comunicação a que se refere o *caput* deste artigo é o Corregedor-Geral, caso a mensagem tenha sido enviada por membro, ou o Diretor-Geral nos demais casos.

§ 2º Em se tratando de usuário que não tenha infringido anteriormente qualquer das vedações previstas no presente Regulamento, a autoridade disciplinar competente, conforme a gravidade do fato e atendendo a propósitos educativos e de prevenção específica, poderá tão-somente cientificar reservadamente o usuário que nova infringência renderá ensejo à aplicação do *caput* do presente artigo.

Art. 47. As mensagens terão prazo máximo de permanência de quarenta e cinco dias na caixa de correio eletrônico dos usuários.

Parágrafo único. Uma vez expirado o prazo, as mensagens serão definitivamente excluídas pelo sistema, sem possibilidade de recuperação total ou parcial.

Seção X

Da Utilização do Fórum Eletrônico

Art. 48. O fórum eletrônico é um espaço aberto, de acesso voluntário dos usuários da rede, destinado à divulgação de mensagens, idéias, consultas, opiniões, entendimentos, críticas, elogios e outros assuntos, observado o decoro no âmbito do serviço público.

§1º A exclusão de qualquer tema do Fórum Eletrônico dar-se-á automaticamente após decorridos quinze dias da última manifestação de usuários.

§ 2º As reclamações pertinentes ao conteúdo de mensagens veiculadas no Fórum Eletrônico deverão ser encaminhadas à Corregedoria-Geral, em se tratando de conduta de membro, ou à Direção-Geral, nos demais casos, para eventual provocação da suspensão da senha e/ou apuração de eventuais faltas funcionais.

§ 3º O acesso ao fórum eletrônico é restrito aos usuários cadastrados na rede de informática do MPDFT, exceto voluntários e terceirizados.

Seção XI

Da Utilização do Painel Eletrônico

Art. 49. O painel eletrônico é um espaço aberto, de acesso voluntário dos usuários da rede, destinado à divulgação de assuntos de natureza pessoal, observado o decoro no âmbito do serviço público.

§ 1º O prazo máximo de permanência dos anúncios veiculados no Painel Eletrônico é de trinta dias.

§ 2º Um anúncio veiculado no Painel Eletrônico poderá ser excluído a qualquer momento por seu autor.

§ 3º O acesso ao painel eletrônico é restrito aos usuários cadastrados na rede de informática do MPDFT, exceto voluntários e terceirizados.

Art. 50. É vedada a utilização do correio eletrônico para referenciar anúncios veiculados no Painel Eletrônico.

Art. 51. É vedada a utilização do painel eletrônico para a divulgação de assuntos de natureza comercial que extrapolem o caráter pessoal, isto é, que envolvam pessoas físicas ou jurídicas estranhas à Instituição.

Art. 52. As reclamações pertinentes ao conteúdo de anúncios veiculados no Painel Eletrônico deverão ser encaminhadas à Corregedoria-Geral, em se tratando de conduta de membro, ou à Direção-Geral, nos demais casos, para eventual provocação de suspensão da senha e/ou apuração de eventuais faltas funcionais.

Parágrafo único. Caracterizado o mau uso do Painel Eletrônico, o anúncio será excluído pelo DMTI, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.

Seção XII

Da Utilização do Mensageiro Corporativo

Art. 53. O mensageiro corporativo é um sistema de acesso voluntário dos usuários da rede, destinado à troca de mensagens instantâneas entre seus usuários.

§ 1º O acesso ao mensageiro corporativo do MPDFT é restrito aos usuários cadastrados na rede de informática do MPDFT.

§ 2º Para enviar mensagem a um determinado usuário da rede, este deverá fazer parte da lista de contatos do remetente.

§ 3º A participação de um usuário na lista de contatos de um outro usuário é voluntária e é feita mediante o convite deste, aceito por aquele.

§ 4º Para receber uma mensagem enviada por um usuário, é necessário que o destinatário esteja conectado ao sistema no momento do envio, não sendo possível o reenvio automático da mensagem pelo sistema.

§ 5º As reclamações pertinentes ao conteúdo de mensagens veiculadas no mensageiro corporativo deverão ser encaminhadas à Corregedoria-Geral, em se tratando de conduta de membro, ou à Direção-Geral, nos demais casos, para eventual provocação da suspensão da senha e/ou apuração de eventuais faltas funcionais.

Seção XIII

Do Acesso a Sistemas Externos

Art. 54. O acesso a sistemas de dados e informações disponibilizados por órgãos externos serão regidos pela Portaria PGJ nº 894, de 5 de setembro de 2006.

CAPÍTULO III DAS FALTAS E PENALIDADES

Art. 55. Sem prejuízo de qualquer providência de natureza administrativa e/ou disciplinar, o usuário que fizer uso indevido da rede de informática estará sujeito às implicações de natureza penal, em especial o disposto na Lei n.º 9.983, de 14 de julho de 2000, bem como à eventual reparação na órbita civil.

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

Port. n.º 420/PGJ de 20.4.2007. Designar a Promotora de Justiça Adjunta **NATÁLIA DO CARMO RIOS DOS SANTOS** para officiar, em substituição, no dia 23 de abril de 2007, na 7ª Promotoria de Justiça de Execuções Penais e, no período de 24 a 30 de abril de 2007, officiar nos feitos remanescentes da referida Promotoria de Justiça, recebidos durante a licença-médica da Promotora de Justiça Titular.

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

Port. n.º 419/PGJ de 20.4.2007. Designar o Promotor de Justiça Adjunto **ELÍSIO TEIXEIRA LIMA NETO** para officiar, em substituição, no período de 23 a 27 de abril de 2007, na 7ª Promotoria de Justiça Especial Criminal de Brasília, e para officiar, cumulativamente, nos dias 24, 26 e 27 de abril de 2007, nas audiências da 1ª Promotoria de Justiça Criminal de Taguatinga.

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

Port. n.º 418/PGJ de 20.4.2007. Designar o Promotor de Justiça Adjunto **LEANDRO LOBATO ALVAREZ** para officiar, em substituição, no período de 23 a 28 de abril de 2007, na 2ª Promotoria de Justiça Cível, de Família, Órfãos e Sucessões de Santa Maria.

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

Port. n.º 417/PGJ de 20.4.2007. Dispensar, a partir de 23 de abril de 2007, o Promotor de Justiça **MARCELO LEITE BORGES** da designação para officiar, em substituição, na 2ª Promotoria de Justiça Eleitoral de Ceilândia – 12ª Zona Eleitoral, constante da Portaria n.º 301, de 19 de março de 2007.

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

Port. n.º 416/PGJ de 20.4.2007. Dispensar, a partir de 20 de abril de 2007, o Promotor de Justiça **BRUNO OSMAR VERGINI DE FREITAS** da designação para officiar, em substituição, na 1ª Promotoria de Justiça Eleitoral de Taguatinga – 3ª Zona Eleitoral, constante da Portaria n.º 299, de 19 de março de 2007.

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

Port. n.º 414/PGJ de 20.4.2007. Designar a Promotora de Justiça Adjunta **AMANDA TUMA** para officiar na audiência a ser realizada no dia 27 de abril de 2007, na Vara do Juizado de Violência Doméstica e Familiar Contra Mulher, sem prejuízo de sua atual designação.

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

Port. n.º 413/PGJ de 20.4.2007. Art. 1º Acrescentar o parágrafo 3º no artigo 8º da Portaria n.º 942, de 18 de setembro de 2006, com a seguinte redação:

“§ 3º Excepcionalmente, poderá ser efetuado o ressarcimento de despesas havidas com os eventos previstos no artigo 1º desta Portaria, desde que a participação do membro e/ou servidor tenha sido previamente autorizada pela autoridade competente.”

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

Port. n.º 412/PGJ de 19.4.2007. Designar o Promotor de Justiça **RICARDO WITLLER CONTARDO** para officiar na audiência a ser realizada no dia 23 de abril de 2007, na Vara do Juizado de Violência Doméstica e Familiar Contra Mulher, sem prejuízo da designação constante da Portaria n.º 2120 de 26/11/04.

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

Port. nº 411/PGJ de 19.4.2007. Designar o Promotor de Justiça **MARCELLO OLIVEIRA MEDEIROS** para officiar, em substituição, no período de 2 a 31 de maio de 2007, na 1ª Promotoria de Justiça Eleitoral de Ceilândia – 8ª Zona Eleitoral, sem prejuízo da designação constante da Portaria n.º 2210, de 13/12/2004.

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

Port. nº 407/PGJ de 18.4.2007. Designar o Promotor de Justiça **CANITO JOSÉ PINTO COELHO** para officiar na audiência a ser realizada no dia 25 de abril de 2007, na Vara do Juizado de Violência Doméstica e Familiar Contra Mulher, sem prejuízo da designação constante da Portaria nº 1549 de 17/08/04.

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

Port. nº 406/PGJ de 18.4.2007. Designar a Promotora de Justiça Adjunta **CARLA ROBERTO ZEN** para officiar, em substituição, no período de 21 a 30 de abril de 2007, na 10ª Promotoria de Justiça de Família de Brasília, ficando dispensada, nesse período, do exercício da designação constante da Portaria n.º 352, de 02/04/07.

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

Port. nº 405/PGJ de 18.4.2007. Designar a Promotora de Justiça **ANA PAULA GONÇALVES MARIMON** para officiar na audiência a ser realizada no dia 18 de abril de 2007, na Vara do Juizado de Violência Doméstica e Familiar Contra Mulher, sem prejuízo da designação constante da Portaria nº 2174, 16 de dezembro de 2003.

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

Port. nº 392/PGJ de 16.4.2007. Designar Promotor de Justiça Adjunto **RICARDO ANTONIO DE SOUZA** para officiar, em substituição, no período de 17 de abril a 3 de maio de 2007, na 14ª Promotoria de Justiça Criminal de Brasília, ficando dispensado, nesse período, da designação constante da Portaria 879, de 1º de setembro de 2006.

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

Port. nº 387/PGJ de 16.4.2007. Art. 1º Designar, na composição do Conselho Administrativo do Plan-Assiste do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, o servidor **ANTÔNIO CARLOS MAÇÃO** como representante da Associação dos Servidores do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, em substituição ao servidor **MARCIEL RUBENS DA SILVA**.

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

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

Port. nº 385/PGJ de 13.4.2007. Designar a Promotora de Justiça Adjunta **CARLA ROBERTO ZEN** para officiar em substituição, no período de 16 a 20 de abril de 2007, na 10ª Promotoria de Justiça de Família de Brasília.

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

Port. nº 383/PGJ de 13.4.2007. Designar o Promotor de Justiça Adjunto **SÉRGIO EDUARDO CORREIA COSTA GOMIDE** para officiar na audiência a ser realizada no dia 16 de abril de 2007, na Vara do Juizado de Violência Doméstica e Familiar Contra Mulher, sem prejuízo da designação constante da Portaria nº 1236 de 19/12/07.

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

Port. nº 381/PGJ de 13.4.2007. Art. 1º Remover, a pedido singular, a partir de 1º de julho de 2007, nos termos do art. 212, § 2º da Lei Complementar n.º 75, de 20 de maio de 1993, a Promotora de Justiça **LUCIANA ASPER Y VALDES**, da 2ª Promotoria de Justiça Criminal de Ceilândia para a 2ª Promotoria de Justiça Criminal de Planaltina.

Art. 2º Lotar, provisoriamente, até 30 de junho de 2007, a Promotora de Justiça **LUCIANA ASPER Y VALDES** na 2ª Promotoria de Justiça Criminal de Ceilândia, sem prejuízo da designação constante da Portaria n.º 682, de 11/07/2006.

Parágrafo único - A Promotora de Justiça ficará vinculada aos feitos com vista, devendo devolvê-los até trinta dias de sua saída da Promotoria de Justiça, podendo ser prorrogado pelo Procurador-Geral de Justiça, mediante pedido justificado, observados os prazos processuais.

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

Port. nº 380/PGJ de 11.4.2007. Art. 1º Designar, na composição do Conselho Administrativo do Plan-Assiste do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, o servidor **LÉLIO SIROLI RIBEIRO** como representante do Departamento de Recursos Humanos, em substituição ao servidor PRATES SILVA PRATES.

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

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

Port. nº 379/PGJ de 11.4.2007. Designar o Promotor de Justiça **CANITO JOSÉ PINTO COELHO** para officiar nas audiências a serem realizadas nos dias 17 e 24 de abril de 2007, na Vara do Juizado de Violência Doméstica e Familiar Contra Mulher, sem prejuízo da designação constante da Portaria nº 1549 de 17/08/04.

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

Port. nº 378/PGJ de 11.4.2007. Designar a Promotora de Justiça **ADRIANA SETTE ROCHA DE MENEZES** para officiar nas audiências a serem realizadas nos dias 19 e 26 de abril de 2007, na Vara do Juizado de Violência Doméstica e Familiar Contra Mulher, sem prejuízo da designação constante da Portaria nº 1505, 16 de maio de 2003.

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

Port. nº 376/PGJ de 09.4.2007. Designar o Promotor de Justiça **ANDRÉ VINÍCIUS ESPÍRITO SANTO DE ALMEIDA** para officiar, em substituição, no período de 4 de abril 3 de maio de 2007, na 2ª Procuradoria de Justiça Criminal, ficando dispensado, nesse período, da designação constante da Portaria n.º 666, de 19/9/96.

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

Port. nº 372/PGJ de 09.4.2007. Designar o Promotor de Justiça **CANITO JOSÉ PINTO COELHO** para officiar nas audiências a serem realizadas nos dias 10 e 12 de abril de 2007, na Vara do Juizado de Violência Doméstica e Familiar Contra Mulher, sem prejuízo da designação constante da Portaria nº 1549 de 17/08/04.

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

Port. nº 369/PGJ de 09.4.2007. Art. 1º Autorizar, com anuência do Egrégio Conselho Superior em sua 136ª Sessão Ordinária, realizada em 08/03/2007, o afastamento de curta duração da Promotora de Justiça deste Ministério Público **FABIANA DE ASSIS PINHEIRO**, para elaboração de dissertação de mestrado em Direito pela Universidade Federal de Santa Catarina-UFSC, pelo período de **02/04 a 30/06/2007**.

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

Port. nº 368/PGJ de 09.4.2007. Art. 1º Autorizar, com anuência do Egrégio Conselho Superior em sua 136ª Sessão Ordinária, realizada em 08/03/2007, a prorrogação do prazo do afastamento do Promotor de Justiça deste Ministério Público **PAULO ROBERTO BINICHESKI**, para elaboração de dissertação de mestrado em Ciências Jurídicas da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, pelo período de **02/05 a 31/07/2007**.

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

Port. nº 367/PGJ de 09.4.2007. Prorrogar, até 8 de maio de 2007, a designação da Promotora de Justiça **ISABEL CRISTINA AUGUSTO DE JESUS** para officiar, em substituição, na 2ª Procuradoria de Justiça Criminal Especializada, sem prejuízo da designação constante da Portaria nº 1547, de 17/08/04.

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

Port. nº 364/PGJ de 03.4.2007. Art. 1º Definir a Assessoria de Cerimonial como unidade administrativa vinculada diretamente ao Gabinete da Procuradoria-Geral de Justiça, responsável pela organização, apoio operacional e logístico aos eventos institucionais demandados pela Procuradoria-Geral de Justiça e pelas demais unidades do MPDFT.

Parágrafo único. Todo evento oficial que envolva o Procurador-Geral de Justiça, o Vice-Procurador-Geral de Justiça ou o representante por eles indicado, contará com a participação e/ou organização da Assessoria de Cerimonial.

Art. 2º Alterar o artigo 38 da Subseção IX da Seção V do Regimento Interno do MPDFT, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“SUBSEÇÃO IX – DA ASSESSORIA DE CERIMONIAL

Art. 38. À Assessoria de Cerimonial compete:

I. prestar assessoramento direto à Procuradoria-Geral de Justiça e à Vice-Procuradoria-Geral de Justiça, no que se referir a cerimonial e protocolo;

II. prestar assessoramento aos membros, às áreas técnicas e às diversas unidades do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, no que se refere a cerimonial e protocolo;

III. cumprir e fazer cumprir as Normas do Cerimonial Público e as Normas de Cerimonial estabelecidas no âmbito do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, zelando pela observância dos princípios norteadores da Ordem de Precedência editada pela Presidência da República por meio do Decreto nº 70.274, de 9 de março de 1972, e compatibilizando com as normas do Poder Judiciário;

IV. acompanhar o Procurador-Geral de Justiça, o Vice-Procurador-Geral de Justiça ou o representante por eles indicado, nas diversas cerimônias, solenidades, atos oficiais e protocolares, visitas, audiências externas e eventos internos e externos;

V. recepcionar as autoridades nacionais e estrangeiras, em visita à Procuradoria-Geral de Justiça, bem como realizar o receptivo de visitas do Procurador-Geral de Justiça agendadas às diversas circunscrições do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;

VI. acompanhar a agenda dos eventos internos e externos e das viagens do Procurador-Geral de Justiça, do Vice-Procurador-Geral de Justiça ou do representante por eles indicado, bem como acompanhá-los em viagem quando se fizer necessário;

VII. manter articulação com os cerimoniais de outros órgãos e Poderes, realizando contatos e visitas prévias, em parceria com a Assessoria de Segurança Institucional, quando houver a participação do Procurador-Geral de Justiça, do Vice-Procurador-Geral de Justiça ou do representante por eles indicado;

VIII. organizar, da concepção à execução, os eventos de iniciativa da Procuradoria-Geral de Justiça, em seus procedimentos protocolares;

IX. organizar a composição das mesas de honra nas cerimônias, solenidades e reuniões de trabalho realizadas no Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, com a presença do Procurador-Geral de Justiça, do Vice-Procurador-Geral de Justiça ou do representante por eles indicado;

X. auxiliar a Assessoria de Comunicação Social na preparação das coletivas de imprensa;

XI. elaborar e manter atualizado o cadastro de autoridades e do público de interesse do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, bem como elaborar listas das autoridades para os eventos, zelando pelo cumprimento das normas de cerimonial do órgão e do cerimonial público;

XII. preparar e expedir as correspondências protocolares e sociais, tais como convites, congratulações, felicitações, pêsames, confirmações, agradecimentos, entre outros, de iniciativa da Procuradoria-Geral de Justiça;

XIII. providenciar, juntamente com a Assessoria de Segurança Institucional, guardas e escoltas de honra para as autoridades em cerimônias, solenidades e ocasiões especiais no Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;

XIV. desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas pela Procuradoria-Geral de Justiça.”

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Port. nº 364/PGJ de 03.4.2007. Art. 1º Definir a Assessoria de Cerimonial como unidade administrativa vinculada diretamente ao Gabinete da Procuradoria-Geral de Justiça, responsável pela organização, apoio operacional e logístico aos eventos institucionais demandados pela Procuradoria-Geral de Justiça e pelas demais unidades do MPDFT.

Parágrafo único. Todo evento oficial que envolva o Procurador-Geral de Justiça, o Vice-Procurador-Geral de Justiça ou o representante por eles indicado, contará com a participação e/ou organização da Assessoria de Cerimonial.

Art. 2º Alterar o artigo 39 da Subseção IX da Seção V do Regimento Interno do MPDFT, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“SUBSEÇÃO IX – DA ASSESSORIA DE CERIMONIAL

Art. 39. À Assessoria de Cerimonial compete:

I. prestar assessoramento direto à Procuradoria-Geral de Justiça e à Vice-Procuradoria-Geral de Justiça, no que se referir a cerimonial e protocolo;

II. prestar assessoramento aos membros, às áreas técnicas e às diversas unidades do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, no que se refere a cerimonial e protocolo;

III. cumprir e fazer cumprir as Normas do Cerimonial Público e as Normas de Cerimonial estabelecidas no âmbito do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, zelando pela observância dos princípios norteadores da Ordem de Precedência editada pela Presidência da República por meio do Decreto nº 70.274, de 9 de março de 1972, e compatibilizando com as normas do Poder Judiciário;

IV. acompanhar o Procurador-Geral de Justiça, o Vice-Procurador-Geral de Justiça ou o representante por eles indicado, nas diversas cerimônias, solenidades, atos oficiais e protocolares, visitas, audiências externas e eventos internos e externos;

V. recepcionar as autoridades nacionais e estrangeiras, em visita à Procuradoria-Geral de Justiça, bem como realizar o receptivo de visitas do Procurador-Geral de Justiça agendadas às diversas circunscrições do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;

VI. acompanhar a agenda dos eventos internos e externos e das viagens do Procurador-Geral de Justiça, do Vice-Procurador-Geral de Justiça ou do representante por eles indicado, bem como acompanhá-los em viagem quando se fizer necessário;

VII. manter articulação com os cerimoniais de outros órgãos e Poderes, realizando contatos e visitas prévias, em parceria com a Assessoria de Segurança Institucional, quando houver a participação do Procurador-Geral de Justiça, do Vice-Procurador-Geral de Justiça ou do representante por eles indicado;

VIII. organizar, da concepção à execução, os eventos de iniciativa da Procuradoria-Geral de Justiça, em seus procedimentos protocolares;

IX. organizar a composição das mesas de honra nas cerimônias, solenidades e reuniões de trabalho realizadas no Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, com a presença do Procurador-Geral de Justiça, do Vice-Procurador-Geral de Justiça ou do representante por eles indicado;

X. auxiliar a Assessoria de Comunicação Social na preparação das coletivas de imprensa; elaborar e manter atualizado o cadastro de autoridades e do público de interesse do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, bem como elaborar listas das autoridades para os eventos, zelando pelo cumprimento das normas de cerimonial do órgão e do cerimonial público;

XI. preparar e expedir as correspondências protocolares e sociais, tais como convites, congratulações, felicitações, pêsames, confirmações, agradecimentos, entre outros, de iniciativa da Procuradoria-Geral de Justiça;

XII. providenciar, juntamente com a Assessoria de Segurança Institucional, guardas e escoltas de honra para as autoridades em cerimônias, solenidades e ocasiões especiais no Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;

XIII. desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas pela Procuradoria-Geral de Justiça.”

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Port. nº 363/PGJ de 03.4.2007. Designar a Promotora de Justiça **ADRIANA SETTE ROCHA DE MENEZES** para officiar na audiência a ser realizada no dia 11 de abril de 2007, na Vara do Juizado de Violência Doméstica e Familiar Contra Mulher, sem prejuízo da designação constante da Portaria nº 1505, 16 de maio de 2003.

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

Port. nº 362/PGJ de 03.4.2007. Designar a Promotora de Justiça Adjunta **ANA LAURA SEIXAS DIAS** para officiar na audiência a ser realizada no dia 9 de abril de 2007, na Vara do Juizado de Violência Doméstica e Familiar Contra Mulher, sem prejuízo de sua atual designação.

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

Port. nº 361/PGJ de 03.4.2007. Art. 1º Nomear o Promotor de Justiça **Eduardo Gazzinelli Veloso**, os Assessores de Políticas Institucionais **Dênio Augusto Oliveira Moura** e **Libanio Alves Rodrigues** e o servidor **Antônio Jorge Lunardi** para atuarem na reestruturação do Departamento de Perícias e Diligências, sob a coordenação do primeiro.

Art. 2º Fixar o prazo de sessenta (60) dias para a conclusão dos trabalhos.

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

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

Port. nº 360/PGJ de 03.4.2007. Designar o Promotor de Justiça **ANTONIO HENRIQUE GRACIANO SUXBERGER** para officiar no Plenário do Tribunal do Júri de Brazlândia, na sessão do dia 12 de abril de 2007, no processo n.º 2003.02.1.001991-2, Réu: João Batista Pereira da Silva, sem prejuízo de sua atual designação.

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

Port. nº 357/PGJ de 03.4.2007. Designar a Procuradora de Justiça **MARGARIDA MARIA CERQUEIRA CAFÉ**, para officiar na audiência referente à APN nº 2003.00.2.002202-9, no dia 11 de de abril de 2007, às 14 horas, na sala de Sessões do Conselho Especial do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios - TJDFT, sem prejuízo da designação constante da Portaria nº 348, 29 de março de 2007.

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

Port. nº 355/PGJ de 03.4.2007. Art. 1º. Alterar o Regimento Interno do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, conforme anexo.

CAPÍTULO VI - DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 223. Ao Procurador-Geral de Justiça incumbe:

I. representar o Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;

II. integrar, como membro nato, o Colégio de Procuradores e Promotores de Justiça, o Conselho Superior e a Comissão de Concurso;

III. designar o Procurador Distrital dos Direitos do Cidadão;

IV. designar um dos membros e o Coordenador de cada uma das Câmaras de Coordenação e Revisão do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;

V. nomear o Corregedor-Geral do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;

VI. decidir, em grau de recurso, os conflitos de atribuições entre órgãos do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;

VII. determinar a abertura de correição, sindicância ou inquérito administrativo;

VIII. determinar a instauração de inquérito ou processo administrativo contra servidores dos serviços auxiliares;

- IX. decidir processo disciplinar contra membro da carreira ou servidor dos serviços auxiliares, aplicando as sanções que sejam de sua competência;
- X. decidir, atendendo a necessidade do serviço, sobre:
- a) remoção a pedido ou por permuta;
 - b) alteração parcial da lista bienal de designações;
- XI. autorizar o afastamento de membros do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, ouvido o Conselho Superior, nos casos previstos em lei;
- XII. dar posse aos membros do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;
- XIII. designar membro do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios para:
- a) funcionar nos órgãos em que a participação da Instituição seja legalmente prevista, ouvido o Conselho Superior;
 - b) integrar comissões técnicas ou científicas, relacionadas às funções da Instituição, ouvido o Conselho Superior;
 - c) assegurar a continuidade dos serviços, em caso de vacância, afastamento temporário, ausência, impedimento ou suspeição do titular, na inexistência ou falta do substituto designado;
 - d) acompanhar procedimentos administrativos e inquéritos policiais, instaurados em áreas estranhas à sua competência específica, desde que relacionados a fatos de interesse da Instituição;
- XIV. homologar, ouvido o Conselho Superior, o resultado de concurso para ingresso na carreira;
- XV. fazer publicar o aviso de existência de vaga, na lotação e na relação bienal de designações;
- XVI. propor ao Procurador-Geral da República, ouvido o Conselho Superior, a criação e a extinção de cargos da carreira e dos ofícios em que devam ser exercidas suas funções;
- XVII. elaborar a proposta orçamentária do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, submetendo-a ao Conselho Superior;
- XVIII. encaminhar ao Procurador-Geral da República a proposta orçamentária do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, após sua aprovação pelo Conselho Superior;
- XIX. organizar a prestação de contas do exercício anterior, encaminhando-a ao Procurador-Geral da República;
- XX. praticar atos de gestão administrativa, financeira e de pessoal;
- XXI. elaborar o relatório de atividades do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;
- XXII. coordenar as atividades do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;
- XXIII. exercer outras atribuições previstas em lei.

§ 1º. As atribuições do Procurador-Geral de Justiça, previstas no inciso XX, poderão ser delegadas ao Diretor-Geral.

§ 2º. As atribuições do Procurador-Geral de Justiça, previstas nos incisos XIII, alíneas "c", "d", XXII e XXIII, poderão ser delegadas ao Coordenador de Câmara de Coordenação e Revisão.

Art. 224. Ao Chefe de Gabinete da Procuradoria-Geral de Justiça do Distrito Federal e Territórios incumbe:

- I. assessorar a Procuradoria-Geral de Justiça do Distrito Federal e Territórios na organização e gerenciamento das atividades afetas à área fim do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;
- II. assistir o Procurador-Geral de Justiça do Distrito Federal e Territórios em sua representação política e social;
- III. pronunciar-se sobre assuntos de caráter sigilosos apresentados pela Procuradoria-Geral de Justiça, bem como manter o controle e a segurança desta documentação;
- IV. interagir na estrutura organizacional do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, no sentido de agilizar os assuntos de interesse da Procuradoria-Geral de Justiça do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios em geral.

Art. 225. Ao Secretário Executivo da Procuradoria-Geral de Justiça incumbe exercer a função de supervisionar e controlar as atividades da Secretaria do Procurador-Geral de Justiça do Distrito Federal e Territórios.

Art. 226. Ao Chefe de Gabinete da Corregedoria-Geral do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios incumbe assistir diretamente o Corregedor-Geral em suas atividades e nas suas representações políticas e sociais.

Art. 227. Aos Promotores-Chefes incumbe:

- I. dirigir, coordenar e supervisionar as atividades administrativas da Promotoria de Justiça nas Circunscrições Judiciárias;
- II. cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentos aplicáveis às atividades das unidades integrantes da estrutura da Promotoria de Justiça das Circunscrições Judiciárias;
- III. coordenar e gerir os recursos necessários para as atividades de apoio à Promotoria;
- IV. supervisionar a classificação, distribuição e redistribuição dos inquéritos, procedimentos administrativos e quaisquer outros feitos, observando os critérios estabelecidos pelo Conselho Superior;
- V. coordenar as substituições eventuais dos membros do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios lotados na respectiva unidade, observando os critérios estabelecidos pelo Procurador-Geral de Justiça do Distrito Federal e Territórios;
- VI. apreciar, adotando as providências cabíveis, os expedientes oriundos de outras unidades do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios e de outros órgãos;
- VII. apresentar, mensalmente, ao Procurador-Geral de Justiça do Distrito Federal e Territórios relatórios das atividades e estatísticas da unidade respectiva;
- VIII. exercer outras atividades determinadas pelo Procurador-Geral de Justiça do Distrito Federal e Territórios.

Art. 228. Aos Coordenadores das Câmaras de Coordenação e Revisão incumbe exercer as funções de planejamento, coordenação, supervisão e o controle das atividades de competência da respectiva Câmara fixadas neste regimento.

Art. 229. Ao Secretário-Executivo dos Órgãos Colegiados incumbe:

- I. secretariar as reuniões do Colégio de Procuradores e Promotores de Justiça e do Conselho Superior;
- II. coordenar e controlar as atividades de apoio administrativo e operacional inerentes ao bom andamento dos trabalhos do Colégio de Procuradores e Promotores de Justiça e do Conselho Superior, bem como a de realização de concurso para ingresso na carreira de membro do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;
- III. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Presidente do Colégio de Procuradores e Promotores de Justiça e do Conselho Superior.

Art. 230. Ao Secretário-Executivo das Câmaras de Coordenação e Revisão das Matérias Criminal e Cível incumbe:

- I. secretariar as reuniões das Câmaras de Coordenação e Revisão das Matérias Criminal e Cível;
- II. dirigir, coordenar, controlar e orientar as atividades administrativas e de controle, acompanhamento e registro de feitos das Câmaras de Coordenação;
- III. coordenar e controlar as atividades de apoio-administrativo-operacional inerentes ao bom andamento dos trabalhos das Câmaras de Coordenação e Revisão das Matérias Criminal e Cível;
- IV. desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas.

Art. 231. Ao Diretor-Geral incumbe:

- I. assessorar o Procurador-Geral de Justiça no planejamento e fixação de diretrizes para a administração do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;
- II. praticar atos de gestão administrativa, mediante delegação do Procurador-Geral de Justiça, relacionados com as atividades do MPDFT;
- III. cumprir e fazer cumprir as decisões e instruções administrativas do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;
- IV. elaborar e submeter à aprovação do Procurador-Geral de Justiça a programação orçamentária e financeira do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;
- V. praticar, no âmbito do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, os atos de gestão orçamentária e financeira decorrentes das competências definidas para a Diretoria-Geral;
- VI. baixar atos normativos de caráter administrativo nos assuntos de competência da unidade ou de competência delegada pelo Procurador-Geral de Justiça, bem como praticar todos os demais atos

de administração necessários à operacionalização dos serviços de apoio técnico-administrativo do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;

VII. praticar os demais atos decorrentes da competência estabelecida para a Diretoria-Geral e de encargos que lhe sejam atribuídos pelo Procurador-Geral de Justiça do Distrito Federal e Territórios.

Art. 232. Ao Chefe de Gabinete do Diretor-Geral incumbe:

I. assistir o Diretor-Geral em sua representação política e social;

II. prestar assistência direta e imediata ao Diretor-Geral em nível administrativo;

III. dirigir, orientar e coordenar as atividades do Gabinete;

IV. controlar o recebimento e manter atualizado os registros da documentação privativa e de interesse do Diretor-Geral;

V. desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas.

Art. 233. Aos Chefes de Departamento incumbe:

I. dirigir, coordenar, orientar e supervisionar as atividades do respectivo Departamento;

II. elaborar projetos e planos anuais de ação referentes às atividades a serem desenvolvidas pelas suas unidades, em nível estratégico e organizacional, para apreciação da Diretoria-Geral;

III. apresentar à Diretoria-Geral, mensalmente ou anualmente, conforme o caso, relatórios das atividades desenvolvidas pelo Departamento e suas unidades;

IV. assistir o Diretor-Geral e emitir pareceres sobre assuntos pertinentes à sua unidade;

V. outros encargos que lhe forem atribuídos pelo Diretor-Geral.

Art. 234. Ao Assessor Especial da Procuradoria-Geral incumbe:

I. assessorar o Procurador-Geral de Justiça na coordenação, análise, supervisão e execução de atividades de apoio jurídico e administrativo junto aos feitos judiciais e extrajudiciais em tramitação nas Procuradorias e Promotorias de Justiça;

II. elaborar manifestações jurídicas em procedimentos administrativos e outros expedientes em curso nas Procuradorias e Promotorias de Justiça;

III. realizar estudos e pesquisas da legislação, doutrina e jurisprudência, mantendo arquivo atualizado com assuntos de interesse das Procuradorias e Promotorias de Justiça;

IV. realizar atendimento presencial ao público para dirimir dúvidas e orientações jurídicas referentes à matéria das Procuradorias e Promotorias de Justiça;

V. desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas.

Art. 235. Aos Secretários-Executivos das Promotorias de Justiça incumbe:

I. dirigir, coordenar, controlar e orientar as atividades administrativas e de controle, acompanhamento e registro de feitos da Promotoria;

II. zelar pela capacitação de recursos humanos vinculados às Promotorias de Justiça, buscando garantir a qualidade da informação e a permanente atualização dos sistemas de informação do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;

III. desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas.

Art. 236. Aos Chefes de Divisão incumbe:

I. coordenar, orientar e supervisionar as atividades administrativas e específicas de competência de sua Divisão;

II. submeter à chefia imediata os planos de trabalho, bem como os relatórios gerenciais e analíticos das atividades desenvolvidas na Divisão;

III. assistir o Chefe imediato em assuntos de competência da respectiva unidade;

IV. zelar pela qualidade e integridade da informação e permanente atualização dos sistemas de informação vinculada à sua unidade;

V. desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas.

Art. 237. Aos Chefes de Seção e de Setor incumbe:

1. supervisionar e orientar na execução das atividades administrativas específicas de competência da unidade;

2. assegurar o cumprimento da legislação, normas e regulamentos pertinentes à execução das atividades da unidade;

3. propor medidas que visem à racionalização dos trabalhos afetos à unidade sob sua chefia;

4. zelar pela correta utilização dos móveis, equipamentos e instalações sob sua responsabilidade;

5. manter os sistemas de informação utilizados em sua unidade permanentemente atualizados, res6. pondo pela integridade dos dados;
7. desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas.

Port. nº 354/PGJ de 02.4.2007. Art. 1º Designar a Promotora de Justiça Adjunta **ANA LAURA SEIXAS DIAS** para officiar na audiência a ser realizada no dia 3 de abril de 2007, na Vara do Juizado de Violência Doméstica e Familiar Contra Mulher, sem prejuízo de sua atual designação.

Art. 2º Revogar a Portaria nº 351 de 30 de março de 2007.

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

Port. nº 352/PGJ de 02.4.2007. Art. 1º Designar o Promotor de Justiça Adjunto **MOACYR REY FILHO** para officiar, em substituição, no período de 2 de abril a 30 de junho de 2007, na 3ª Promotoria de Justiça Cível e de Defesa dos Direitos Individuais, Difusos e Coletivos da Infância e da Juventude.

Art. 2º Designar a Promotora de Justiça Adjunta **NATÁLIA DO CARMO RIOS DOS SANTOS** para officiar, em substituição, nos períodos de 2 a 3 de abril de 2007, na 2ª Promotoria de Justiça Infracional da Infância e da Juventude e de 9 a 28 de abril de 2007, na 5ª Promotoria de Justiça Infracional da Infância e da Juventude.

Art. 3º Designar o Promotor de Justiça Adjunto **FLÁVIO ROBERTO BORGES SANTOS** para officiar, em substituição, nos períodos de 2 a 3 de abril de 2007, na 5ª Promotoria de Justiça de Fazenda Pública e de 9 a 28 de abril de 2007, na 2ª Promotoria de Justiça de Execuções de Medidas Sócio-Educativas da Infância e da Juventude.

Art. 4º Designar o Promotor de Justiça Adjunto **ALI TALEB FARES** para officiar, em substituição, no período de 2 a 30 de abril de 2007, na 2ª Promotoria de Justiça do Tribunal do Júri de Ceilândia.

Art. 5º Designar o Promotor de Justiça Adjunto **AMOM ALBERNAZ PIRES** para officiar, em substituição, no período de 2 a 30 de abril de 2007, junto ao Gabinete do Procurador-Geral de Justiça e, extraordinariamente, nos feitos e nas audiências perante a 1ª Vara de Precatórias do Distrito Federal e nos feitos da 4ª Promotoria de Justiça de Fazenda Pública.

Art. 6º Designar a Promotora de Justiça Adjunta **AMANDA TUMA** para officiar, em substituição, no período de 2 a 30 de abril de 2007, junto ao Gabinete do Procurador-Geral de Justiça e, extraordinariamente, nos feitos e nas audiências perante a 2ª Vara de Precatórias do Distrito Federal e nos feitos da 2ª Promotoria de Justiça de Defesa do Meio Ambiente e Patrimônio Cultural.

Art. 7º Designar a Promotora de Justiça Adjunta **LÍGIA DOS REIS** para officiar, em substituição, nos períodos de 2 a 3 e de 9 a 28 de abril de 2007, na 7ª Promotoria de Justiça Criminal de Bras

Art. 8º Designar a Promotora de Justiça Adjunta **DANIELLE MARTINS SILVA ACEIRO** para officiar, em substituição, nos períodos de 2 a 3 de abril de 2007, na 14ª Promotoria de Justiça Criminal de Brasília, de 9 a 30 de abril de 2007, na 13ª Promotoria de Justiça Criminal de Brasília e de 2 a 21 de abril de 2007, na 2ª Promotoria de Justiça de Defesa da Saúde.

Art. 9º Designar o Promotor de Justiça Adjunto **LUIS HENRIQUE ISHIHARA** para officiar, em substituição, nos períodos de 2 a 3 de abril de 2007, nos feitos da 3ª Promotoria de Justiça de Defesa do Meio Ambiente e Patrimônio Cultural e de 9 a 30 de abril de 2007, nos feitos e nas audiências da 10ª Promotoria de Justiça Especial Criminal de Brasília (N.B.).

Art. 10. Designar o Promotor de Justiça Adjunto **MILTON BARBOSA RODRIGUES JÚNIOR** para auxiliar, no período de 2 a 3 de abril de 2007, na 1ª e 2ª Promotoria de Justiça Criminal e dos Delitos de Trânsito do Paranoá, e para officiar, em substituição, no período de 9 a 28 de abril de 2007, na 1ª Promotoria de Justiça do Tribunal do Júri de Ceilândia.

Art. 11. Designar o Promotor de Justiça Adjunto **MÁRCIO VIEIRA DE FREITAS** para officiar, em substituição no período de 2 a 3 de abril de 2007, na 6ª Promotoria de Justiça de Defesa do Patrimônio Público e Social, para auxiliar, no período de 9 a 28 de abril de 2007, na 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Promotoria de Justiça do Tribunal do Júri de Ceilândia, e para officiar, em substituição, no dia 11 de abril de 2007, nas audiências da 1ª Promotoria de Justiça Criminal e Especial Criminal de Brazlândia.

Art. 12. Designar a Promotora de Justiça Adjunta **ANA LAURA SEIXAS DIAS** para officiar, em substituição, no período de 2 a 3 de abril de 2007, nos feitos da 1ª Promotoria de Justiça de Defesa do Consumidor, e para auxiliar, no período de 9 a 28 de abril de 2007, na 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Promotoria de Justiça do Tribunal do Júri de Ceilândia.

Art. 13. Designar o Promotor de Justiça Adjunto **HENRY LIMA DE PAIVA** para officiar, em substituição, no período de 2 a 14 de abril de 2007, na 2ª Promotoria de Justiça do Tribunal do Júri do Paranoá, e para auxiliar, no período 16 a 30 de abril de 2007, na 1ª e 2ª Promotoria de Justiça Criminal e dos Delitos de Trânsito do Paranoá.

Art. 14. Designar o Promotor de Justiça Adjunto **HUERLIN HUEB** para officiar, em substituição, nos períodos de 2 a 3 de abril de 2007, na 6ª Promotoria de Justiça Cível, de Família, Órfãos e Sucessões de Ceilândia, de 9 a 28 de abril de 2007, na 2ª Promotoria de Justiça Cível, de Família, Órfãos e Sucessões de Santa Maria e no dia 30 de abril de 2007, na 1ª Promotoria de Justiça Cível, de Família, Órfãos e Sucessões de Samambaia.

Art. 15. Designar o Promotor de Justiça Adjunto **PAULO VINICIUS QUINTELA DE ALMEIDA** para officiar, em substituição, nos períodos de 2 a 3 e de 9 a 13 de abril de 2007, na 9ª Promotoria de Justiça Criminal de Brasília e de 16 de abril a 16 de agosto de 2007, na 1ª Promotoria de Justiça Criminal de Samambaia.

Art. 16. Designar a Promotora de Justiça Adjunta **THAIENNE NASCIMENTO FERNANDES** para auxiliar, no período de 2 a 30 de abril de 2007, na 1ª e 2ª Promotoria de Justiça do Tribunal do Júri de Taguatinga.

Art. 17. Designar a Promotora de Justiça Adjunta **CARLA ROBERTO ZEN** para auxiliar, nos períodos de 2 a 3 de abril de 2007 e de 16 de abril a 30 de junho de 2007, na 1ª, 2ª e 3ª Promotoria de Justiça Cível, de Família, Órfãos e Sucessões de Sobradinho, e para officiar, em substituição, no período de 9 a 13 de abril de 2007, na 6ª Promotoria de Justiça Criminal de Ceilândia.

Art. 18. Designar o Promotor de Justiça Adjunto **ELÍSIO TEIXEIRA LIMA NETO** para officiar, em substituição, nos períodos de 2 a 3 de abril de 2007, na 2ª Promotoria de Justiça Cível, de Família, Órfãos e Sucessões de Sobradinho e de 9 a 28 de abril de 2007, na 2ª Promotoria de Justiça de Família de Taguatinga.

Art. 19. Designar do Promotor de Justiça Adjunto **BRUNO CÉSAR BANDEIRA APOLINÁRIO** para officiar, em substituição, no período de 2 a 3 de abril de 2007, na 10ª Promotoria de Justiça de Família de Brasília.

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

Port. nº 345/PGJ de 29.3.2007.

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Art. 1º A aquisição, uso, controle, guarda, conservação e desfazimento de veículos oficiais, no âmbito do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, obedecerão ao disposto nesta Portaria.

CAPÍTULO II

Da aquisição, uso, controle, guarda, conservação e desfazimento dos veículos oficiais

Seção I

Da Aquisição

Art. 2º A aquisição de veículos oficiais ocorrerá mediante prévia e expressa autorização do Procurador-Geral de Justiça, obedecidos aos dispositivos legais que regulamentam a matéria.

§1º A proposta para aquisição de veículos a ser submetida ao Procurador-Geral de Justiça deverá conter:

I - tipo e característica do veículo a ser adquirido;

II - objetivo, justificativa e custo da aquisição;

III - dotação orçamentária;

IV - discriminação dos veículos que integram a frota atual, relação dos veículos que irão ser substituídos, contendo o serviço a que se destinam, datas da aquisição, bem como estado de conservação.

§2º Na autorização da aquisição mediante permuta, a proposta deverá ser instruída com laudo de avaliação do(s) veículo(s) que o MPDFT pretende dar em troca.

Art. 3º A aquisição de veículos oficiais será precedida de licitação, com observação das disposições estabelecidas pela Lei 8.666/93 e demais normas pertinentes.

Parágrafo único. A renovação parcial ou total da frota de veículos poderá ser efetivada periodicamente, no prazo mínimo de 5 (cinco) anos da data da aquisição, em razão da antieconomicidade decorrente do uso prolongado, desgaste prematuro e manutenção onerosa ou de obsolescência decorrente dos avanços tecnológicos, bem como em razão de se promover a padronização com vistas à minimização dos custos de manutenção.

Art. 4º A destinação e o enquadramento dos veículos oficiais obedecerão à classificação estabelecida no **Anexo I**, que é parte integrante desta Portaria.

Art. 5º Os veículos dos tipos Especial II, Serviço e Transporte terão, nas portas, indicação do nome, sigla ou logotipo do MPDFT.

Art. 6º Os veículos do tipo serviço poderão utilizar placas particulares, quando estritamente usados em serviço reservado de caráter policial, desde que obedecidos os critérios e limites estabelecidos pela legislação que regulamenta o assunto.

Seção II

Do Uso

Art. 7º O uso dos veículos oficiais só será permitido a quem tenha obrigação constante de representação oficial pela natureza do cargo ou função, ou necessidade imperiosa de afastar-se, em razão do cargo ou função, da sede do serviço respectivo, para fiscalizar, inspecionar, diligenciar, executar ou dirigir atividades, que exijam o máximo de aproveitamento do tempo.

§1º Os veículos oficiais deverão ser conduzidos pelos Técnicos de Apoio Especializado – Transporte.

§2º Em caráter excepcional, no interesse do serviço e havendo insuficiência de servidores ocupantes do cargo de Técnico de Apoio Especializado – Transporte, o Diretor-Geral poderá autorizar outros servidores públicos a conduzir veículos oficiais, desde que possuidores de Carteira Nacional de Habilitação (Lei 9.327/96).

Art. 8º As unidades do MPDFT que necessitarem de transporte para a execução de serviços externos, no Distrito Federal, deverão encaminhar à Seção de Controle de Veículos/DAV o formulário “**SOLICITAÇÃO DE TRANSPORTE**” – **Anexo II**, agendar pelo telefone ou enviar *e-mail*, com antecedência mínima de 24 horas.

§1º Os atendimentos de casos de urgência comprovada, em que não for possível obedecer à antecedência estipulada no ‘*caput*’, quando não houver disponibilidade de veículo e/ou motorista, serão decididos pelo Chefe da Divisão de Administração de Veículos/DAA, ouvidas as unidades interessadas, com posterior comunicação à Direção-Geral.

§2º As solicitações de veículos oficiais para fora do Distrito Federal deverão ser formalizadas por meio de memorando dirigido ao Diretor-Geral, contendo o local, objetivo da viagem, nomes dos servidores ou membros que se deslocarão, período de deslocamento, horários de saída e de previsão de retorno, objetivando autorizar e disponibilizar o veículo mais adequado, bem como viabilizar a concessão de diárias.

§3º No âmbito das Circunscrições das Promotorias de Justiça, a autorização para deslocamento de veículos oficiais destinados às respectivas unidades para o entorno do Distrito Federal caberá aos Promotores-Chefes, desde que não haja o pagamento de diárias.

Art. 9º Fica expressamente proibida a utilização de veículo oficial:

I - em atividades de caráter particular;

II - em excursão, passeio ou trabalho estranho ao serviço público;

III - no transporte de familiares de membros e servidores, bem como de pessoas que não estejam vinculadas às atividades do MPDFT;

IV - aos sábados, domingos e feriados, salvo para a execução de atividades de trabalho e com a prévia autorização do Diretor-Geral;

V - para o transporte de membros e servidores da residência para o local de trabalho e vice-versa, salvo as exceções previstas no parágrafo único e de outras situações autorizadas pelo Procurador-Geral;

VI – para desvio e guarda em residências particulares, exceto em casos excepcionais de necessidade de serviço e previamente autorizados pelo Diretor-Geral.

Parágrafo único. Ficam excluídos da proibição prevista no item IV os veículos oficiais destinados ao Plantão Criminal da Promotoria Especial Criminal, e da proibição prevista no item V, os veículos do Procurador-Geral de Justiça, Vice-Procurador-Geral de Justiça, Corregedor-Geral de Justiça e Procurador Distrital dos Direitos do Cidadão, assim como os destinados ao deslocamento de membros para sessões do Tribunal do Júri e para o Plantão Criminal previsto na Portaria nº 1251/PJ, de 3/11/2005.

Seção III Do Controle

Art. 10. A destinação de veículos oficiais às unidades administrativas do MPDFT e Circunscrições das Promotorias de Justiça será realizada pela Direção-Geral, sendo que, com relação a estas últimas, deverá ser observado o número de membros e servidores, assim como outras informações que possam caracterizar a necessidade de transporte, ficando sob a responsabilidade das respectivas chefias a utilização dos veículos oficiais durante o período em que permanecerem à disposição das referidas unidades.

Parágrafo único. Para que os veículos oficiais sejam disponibilizados na forma do parágrafo anterior, haverá a necessidade de assinatura do Termo de Responsabilidade (**Anexo III**).

Art. 11. É condição indispensável para a utilização, conservação e guarda dos veículos oficiais, o controle dos custos operacionais de combustível, manutenção e deslocamentos.

Art. 12. A Seção de Controle de Veículos/DAV deverá manter cadastro atualizado de todos os veículos do MPDFT, contendo registro dos dados relativos à identificação, ano de fabricação, data de aquisição, tipo de combustível, destinação, ocorrências, documentação e estado de conservação, assim como registros que permitam os gastos com combustível e manutenção.

§1º Os registros a que se refere o artigo anterior serão efetuados no Sistema de Controle de Veículos, que emite os seguintes relatórios: Quadro de veículos, Serviços por veículo, Ocorrência com veículo, Ocorrência de multas por motorista e Consumo médio mensal da frota.

§2º Os controles de manutenção e de consumo de combustível dos veículos oficiais deverão ser enviados mensalmente pela Seção de Controle de Veículos/DAV à Chefia do Departamento de Apoio Administrativo.

Art. 13. O controle dos deslocamentos será realizado através do **DIÁRIO DE TRÁFEGO (Anexo IV)**, que deverá ser encaminhado semanalmente à Seção de Controle de Veículos/DAV, devidamente preenchido pelos condutores lotados nas unidades que utilizarem veículos oficiais, conferidos e atestados pelos respectivos supervisores.

Art. 14. Ao utilizar veículo oficial, o condutor deverá observar a legislação de trânsito vigente e as regras constantes nesta portaria, ficando responsável pelas infrações de trânsito relativas ao veículo que tiver a guarda e/ou responsabilidade, bem como pelo seu pagamento, independente das penalidades administrativas cabíveis.

Art. 15. Ocorrendo acidente envolvendo veículo oficial do MPDFT será obrigatoriamente instaurado sindicância ou processo administrativo disciplinar para apurar responsabilidade.

§1º Em caso de colisão de veículo oficial, o condutor estará obrigado a permanecer no local do acidente até a realização de perícia, bem como comunicar a Seção de Controle de Veículos sobre o sinistro e registrar ocorrência na Delegacia de Polícia.

§2º Se o laudo pericial ou procedimento administrativo concluir pela responsabilidade do condutor do veículo oficial, este responderá pelos danos causados, pelas avarias e quaisquer prejuízos resultantes do acidente.

§3º Na hipótese de o laudo pericial ou procedimento administrativo concluir pela responsabilidade de terceiro envolvido, o MPDFT, através da DAV/DAA, oficiará o condutor ou proprietário do veículo para o devido ressarcimento dos prejuízos causados e, em havendo recusa, o procedimento deverá ser encaminhado à Advocacia-Geral da União.

§4º Paralelamente à apuração da responsabilidade pelo acidente, a Seção de Controle de Veículos/DAV deverá verificar a conveniência e oportunidade do conserto do veículo oficial, propondo, em caso afirmativo, as providências necessárias à Chefia do Departamento de Apoio Administrativo.

Seção IV

Da Conservação

Art. 16. A unidade responsável pela guarda de veículo oficial deverá mantê-lo em bom estado de conservação e em condições adequadas de funcionamento, informando à Seção de Controle de Veículos/DAV qualquer irregularidade ou anormalidade verificada.

Art. 17. Para que ocorra a conservação do veículo oficial, haverá as manutenções operacionais, preventivas e corretivas.

Art. 18. A manutenção operacional visará impedir que o veículo oficial seja utilizado em condições inadequadas, ficando a cargo do condutor do veículo.

§1º O condutor do veículo oficial deverá, quando da retirada do veículo no início do expediente, verificar a documentação do veículo, as condições de limpeza interna e externa, nível de óleo do motor, nível de água do reservatório e do radiador, pressão de ar dos pneus, funcionamento dos instrumentos de sinalização, do velocímetro, hodômetro, dos freios, bem como de todos os acessórios e equipamentos obrigatórios.

§2º Caberá à Seção de Serviços Gerais/DAA a responsabilidade pela limpeza interna e externa dos veículos oficiais, e à Seção de Controle de Veículos/DAA a responsabilidade pela regularidade da documentação dos veículos.

§3º O condutor do veículo deverá, ainda, no início ou final do expediente, comunicar a Seção de Controle de Veículos/DAV quaisquer falhas ou defeitos verificados no veículo sob sua direção ou responsabilidade, mediante registro no campo “**OBSERVAÇÕES**” do “**DIÁRIO DE TRÁFEGO**”, ou comunicar diretamente a área de transporte, objetivando o conserto ou ajuste necessário.

Art. 19. Quando o veículo em serviço apresentar defeito que não permita o seu tráfego normal, o condutor deverá, após estacioná-lo em lugar seguro, comunicar o fato imediatamente à Seção de Controle de Veículos/DAV, que providenciará socorro mecânico e, se for o caso, alocará novo veículo para viabilizar o serviço, ficando aquele condutor na guarda do veículo defeituoso até a devida remoção.

Art. 20. As manutenções preventiva e corretiva – que ficarão a cargo da Seção de Manutenção de Veículos/DAA – objetivarão, respectivamente, a realização de revisões para acautelar os veículos oficiais de defeitos que possam ocasionar danos ou paralisação e revisões para reparar defeitos ou falhas no veículo, com reposição de peças e/ou acessórios.

§1º A realização de serviços de manutenção corretiva não poderá ser autorizada quando o valor ultrapassar a 70% (setenta por cento) do valor comercial do veículo oficial.

§2º A execução de todo e qualquer serviço de manutenção periódica e/ou corretiva será realizada mediante a emissão do formulário “**REQUISIÇÃO DE SERVIÇO**” - **Anexo V**, com o seu posterior envio à empresa contratada para fins de orçamento, a qual, após a sua aprovação pela Seção de Controle de Veículos/DAV, também receberá o formulário ‘**MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS – ORDEM DE SERVIÇO**’ – **Anexo VI**.

Seção V

Da Guarda

Art. 21. Os veículos de propriedade do MPDFT serão recolhidos obrigatoriamente ao local destinado à sua guarda, após o término da jornada de trabalho, vedada a utilização de garagens particulares.

Parágrafo único. Quando, por necessidade de serviço, for estendida a jornada de trabalho ou tiver que ser antecipada a do dia seguinte, caberá à Seção de Controle de Veículos/DAV orientar o condutor sobre a guarda do veículo oficial, que poderá ser feita, em caráter excepcional, em garagem particular, se devidamente justificada e previamente autorizada pelo Diretor-Geral, conforme disposto no item VII do artigo 9º.

Seção VI

Do Desfazimento

Art. 22. O desfazimento de veículos oficiais será efetivado na forma prevista no Decreto 99.658, de 30/10/90, quando considerados por Comissão instituída pelo Diretor-Geral como ociosos, antieconômicos e irrecuperáveis.

§1º Caberá a DAV/DAA propor à Direção-Geral a instituição de Comissão, quando verificar que o estado atual do veículo oficial justifica o seu desfazimento.

§2º O veículo oficial em perfeitas condições de uso poderá ser reaproveitado entre os demais ramos do Ministério Público da União.

CAPÍTULO III Disposições Finais

Art. 23. Nas ações de segurança aproximada de autoridades e no apoio operacional às atividades funcionais dos membros caberá ao Assessor de Segurança adotar as medidas previstas no § 2º do Art. 8º e Art. 13 e 21.

§1º Nas situações previstas no *caput* deste artigo os veículos oficiais utilizados pela Assessoria de Segurança Institucional ficam excluídos do disposto no Art. 9º.

§2º Quando necessário ao sigilo da missão, os veículos oficiais utilizados conforme disposto no *caput* deste artigo terão o detalhamento dos dados constantes do “**DIÁRIO DE TRÁFEGO**” lançados em relatório sigiloso complementar, arquivado na Assessoria de Segurança Institucional e disponível para fiscalização do Diretor-Geral.

Art. 24. Os casos omissos serão dirimidos pelo Diretor-Geral.

Art. 25. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições previstas na Seção 1, Capítulo IV, do Manual de Serviço de Apoio Administrativo, aprovado pela Portaria DG nº 360/DG, de 22.09.1994.

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

ANEXO I DA PORTARIA Nº 345 /PGJ, DE 29 DE MARÇO DE 2007

USUÁRIO	TIPO	ENQUADRAMENTO
Procurador-Geral de Justiça do MPDFT	Especial I	Automóvel especial com motor de potência condizente com o cargo de Procurador. Cor preta e placa de bronze ou duralumínio, com numeração central e, abaixo dessa numeração, o cargo da autoridade.
Demais Membros do MPDFT	Especial II	Automóvel especial com motor de potência compatível com a atividade, cor preta e placa oficial.
Servidores e eventualmente membros	Serviço **	Automóvel com motor de potência condizente com o serviço. Cor branca ou preta e placa oficial.
Quando necessário serve para transporte de servidores e até de membros.	Transporte **	Veículo utilitário do tipo ônibus, micro-ônibus, <i>Pick-up</i> , Furgão e Kombi, modelo <i>standar</i> , motor de potência condizente com o serviço a realizar. Cor branca e placa oficial.

** Os veículos referidos serão utilizados no transporte de membros, somente nos casos em que não for possível a utilização de um veículo Especial II.

ANEXO II DA PORTARIA Nº 345/PGJ, DE 29 DE MARÇO DE 2007

DGR	SOLICITAÇÃO DE TRANSPORTE	
MPDFT		
DAA		
REQUISITANTE/UNIDADE		CÓDIGO / UNIDADE
USUÁRIO		TELEFONE
ITINERÁRIO		

SERVIÇO/JUSTIFICATIVA			
UTILIZAÇÃO DATA / /		HORÁRIO PREVISTO DE SAÍDA :	HORÁRIO PREVISTO DE RETORNO :
/ / DATA	ASSINATURA E CARIMBO DO REQUISITANTE		
ESTE CAMPO DEVE SER PREENCHIDO PELA SMV/DTS/DAA			
VEÍCULO		PLACA	
MOTORISTA		HORÁRIO DE SAÍDA :	HORÁRIO DE RETORNO :
/ / DATA	ASSINATURA E CARIMBO SMV/DTS		

1. FORMULÁRIOS

1.1. SOLICITAÇÃO DE TRANSPORTE

- 1.1.1. Finalidade: este formulário destina-se a formalizar os pedidos de transporte para execução de serviços externos.
- 1.1.2. Número de vias: deve ser emitido em 01 (uma) via, a ser arquivada na SMV/DTS, por 1(um) ano.
- 1.1.3. Reprodução: off-set.
- 1.1.4. Preenchimento: deve ser preenchido em letra de forma, a máquina ou digitado, conforme segue:
- **Requisitante/Unidade:** escrever o nome da unidade ou do membro do MPDFT que está solicitando o transporte.
 - **Código da Unidade:** escrever o código da unidade conforme Portaria nº 121, de 18/6/93.
 - **Usuário:** escrever o nome do servidor ou membro que utilizará o veículo. Caso o usuário seja o próprio requisitante, deve ser escrita a expressão "o mesmo".
 - **Telefone:** escrever o número do telefone do usuário.
 - **Itinerário:** escrever o(s) local(is) a que se destina(m) o usuário.
 - **Serviço/Justificativa:** descrever, de forma sucinta, o objetivo do deslocamento do usuário.
 - **Utilização:**
 - **Data :** escrever o dia em que deve ocorrer o transporte;
 - **Horário de saída:** escrever a hora da saída;
 - **Horário previsto de retorno:** escrever a hora para a qual está previsto o retorno;
 - **Data:** escrever a data da solicitação, em que está sendo emitido o formulário;
 - **Assinatura e Carimbo:** apor assinatura e carimbo do requisitante.
 - **Campo a ser preenchido pela SMV/DTS/DAA:**
 - **Veículo:** anotar a marca/modelo do veículo destinado a atender a solicitação.
 - **Placa:** anotar o código alfanumérico constante da placa do veículo que será utilizado.

- **Motorista:** escrever o nome do motorista destacado para atender a solicitação.
- **Horário de Saída:** escrever o horário da retirada do veículo para atendimento da solicitação.
- **Horário de retorno:** escrever o horário em que se efetivou o retorno.

a)**Data:** escrever a data do preenchimento do campo.

e)**Assinatura e Carimbo SMV/DTS:** deve conter a assinatura e o carimbo do responsável pelo preenchimento do campo na SMV/DTS.

ANEXO III DA PORTARIA Nº 345/PGJ, DE 29 DE MARÇO DE 2007

DGR MPDFT DAA	TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE - TR	DATA: __/__/__
UNIDADE CEDENTE:		_____ Assinatura / Identificação
RESPONSÁVEL:		
LOCALIZAÇÃO:		
UNIDADE RECEBEDORA:		_____ Assinatura / Identificação
RESPONSÁVEL:		
LOCALIZAÇÃO:		
ESPECIFICAÇÃO DOS BENS		
TOMBAMENTO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	
(Campo a ser preenchido pela Seção de Registro e Controle Patrimonial)		
Registrado no SCBP sob o Nº: ____/____ em ____/____/____		
_____ ASSINATURA E IDENTIFICAÇÃO		
Observação:		

1.2. TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE - TR

- 1.2.1. **Finalidade:** destina-se a registrar e controlar a movimentação de bens patrimoniais entre as unidades do MPDFT, bem como a respectiva transferência de responsabilidade.
- 1.2.2. **Nº de vias:** deve ser emitido em 1 (uma) via, arquivada na SRP/DMP, até a emissão do TERMO DE RESPONSABILIDADE atualizado.
- 1.2.3. **Reprodução:** “off set” (disponível também na rede informatizada de dados), em papel A4.
- 1.2.4. **Preenchimento:** é feito a máquina, letra de forma ou digitado no formulário disponível na rede, conforme abaixo:

b)Data: preencher com os algarismos referentes ao dia, mês e ano da emissão do formulário.

Unidade Cedente: escrever o nome da unidade do MPDFT que está cedendo o material sob sua responsabilidade.

Responsável: escrever o nome do membro ou servidor responsável pelos bens que estão sendo transferidos, conforme consta do TERMO DE RESPONSABILIDADE.

Localização: anotar o número da sala, o pavimento e o prédio onde se encontram os bens a serem transferidos.

c)Assinatura/Identificação: deve conter a assinatura identificada daquele que transfere a responsabilidade pelos bens que estão sendo transferidos.

d)Unidade recebedora: escrever o nome da unidade do MPDFT para a qual os bens estão sendo transferidos.

e)Responsável: escrever o nome do membro ou servidor que será responsável pelos bens que estão sendo transferidos.

f)Localização: anotar o número da sala, o pavimento e o prédio onde os bens transferidos serão colocados.

g)Assinatura/Identificação: deve conter a assinatura identificada daquele que recebe a responsabilidade pelos bens que estão sendo transferidos.

h)Especificação dos bens:


_____	_____
Nome do Motorista	Assinatura do Responsável

1.3. DIÁRIO DE TRÁFEGO

- 1.3.1. Finalidade: este formulário destina-se aos registros referentes à utilização diária do veículo, para fins de controle pela SMV/DTS.
- 1.3.2. Número de vias: é emitido em 01 (uma) única via, arquivada na SMV/DTS, por 01 (um) ano.
- 1.3.3. Reprodução: computadorizada.
- 1.3.4. Preenchimento: deve ser preenchido em letra de forma, conforme abaixo:
- **Data:** registro do dia, mês e ano em que está sendo utilizado o veículo, feito automaticamente pelo Sistema de Controle de Veículos.
 - **Placa DETRAN:** registro do código alfanumérico da placa do veículo, fornecido pelo DETRAN, feito automaticamente pelo Sistema de Controle de Veículos.
 - **Placa Especial:** registro do número que consta da placa de bronze utilizada no veículo, feito automaticamente pelo Sistema de Controle de Veículos.
 - **Modelo do Veículo:** registro do modelo do veículo, conforme consta no CRLV, feito automaticamente pelo Sistema de Controle de Veículos.
 - **Hora de Saída:** indicar o horário efetivo da saída do veículo do seu local de guarda.
 - **Hora de Retorno:** anotar o horário efetivo do retorno do veículo ao local destinado à sua guarda.
 - **Percursos:** registrar em cada linha cada local para onde se destina o veículo, de acordo com a Solicitação de Transporte.
 - **Hodômetro (Km):** anotar a quantidade de quilômetros percorrido pelo veículo, na hora da chegada ao local destino registrado em cada linha.
 - **Observações:** anotar os problemas verificados no veículo ou qualquer informação adicional que considerar necessária.
 - a) **Nome do motorista:** assinatura do condutor do veículo sobre o seu nome impresso no formulário, por meio do Sistema de Controle de Veículos.
 - **Assinatura do responsável:** assinatura do responsável pelo recebimento do Diário de Tráfego no final de cada dia.

ANEXO V DA PORTARIA N° 345/PGJ, DE 29 DE MARÇO DE 2007.

REQUISIÇÃO DE SERVIÇO

PLACA	VEÍCULO	HODÔMETRO	DESTINO				
	O	O	O				
MARCADO R COMBUSTÍVEL		MACACO	CHAVE DE RODA	TRIÂNGULO	ESTEPE		
		OK	OK	OK	OK		
CONTATO							
S DATA/ HORA							
ORÇ. SERV DATA REC.		ORÇ. SERV HORA REC.		ORÇ. PEÇA DATA REC.		ORÇ. PEÇA HORA REC.	
DESCRIÇÃO							
RECEBIMENTO DO VEÍCULO							
/	/00	_____	_____	/	_____	_____	_____
DATA	RESPONSÁVEL – MATRÍCULA				HORÁRIO		
EMPRESA							

ANEXO VI DA PORTARIA Nº 345/PGJ, DE 29 DE MARÇO DE 2007.

ORDEM DE SERVIÇO							
PLACA	MARCA		MODELO		HODÔMETRO		
EMPRESA CONTRATADA							

RAZÃO SOCIAL		CGC	
ENDEREÇO		TEL/FAX	
SERVIÇO A SER EXECUTADO			
AUTORIZAÇÃO			
	MPDFT		EMPRESA
DAT A	ASSINATURA/CARIMBO	DATA	ASSINATURA/CARIMBO
ATESTO			
Atesto que os serviços acima relacionados foram realizados a contento, encontrado-se o veículo sanado dos problemas detectados.	DATA	ASSINATURA/CARIMBO	

1.4 MANUTENÇÃO DE VEÍCULO - ORDEM DE SERVIÇO.

- 1.4.1 Finalidade: este formulário destina-se a formalizar o pedido para execução de serviços de manutenção, nos veículos do MPDFT, pela empresa contratada.
- 1.4.2 Número de Vias: deve ser emitido em 2 (duas) vias, assim:
- 1ª via - destinada ao fornecedor de serviços;
 - 2ª via - arquivada na SMV/DTS, por 01 (um) ano, juntamente com o respectivo orçamento.
- 1.4.3 Reprodução: off-set.
- 1.4.4 Preenchimento: deve ser preenchido a máquina, em letra de forma ou digitado, conforme abaixo:

- **Número:** escrever o número da Ordem de Serviço, de acordo com a seqüência do ano a que se refere, seguido dos algarismos que identificam o ano da emissão. Ex.: 001/94.
- **Veículo:**
 - **Placa:** escrever o código alfanumérico da placa do veículo a que se refere a Ordem de Serviço.
 - **Marca:** escrever a marca do veículo, conforme consta do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos (CRLV).
 - **Modelo:** escrever o modelo do veículo, conforme consta do CRLV.
 - **Quilometragem:** registrar o total de quilômetros percorridos pelo veículo, verificado no odômetro, no ato do preenchimento da Ordem de Serviço.
- **Empresa contratada:**
 - **Razão social:** anotar o nome da firma que realizará os serviços, objeto da Ordem de Serviço.
 - **CGC:** escrever o número de registro da firma no Cadastro Geral de Contribuintes/MF.
 - **Endereço:** escrever o endereço completo da firma que executará o serviço.
 - **Telefone:** anotar o número do telefone da firma que executará o serviço.
- **Serviços a executar:**
 - **Especificação:** descrever cada serviço de manutenção a ser executado.
 - **Preço:** especificar o preço do serviço descrito em cada linha.
 - **Total:** escrever o resultado da soma das quantias constantes da coluna "preço".
- **Observações:** registrar informações adicionais consideradas necessárias.
- **Autorização:**
 - **Data:** escrever a data (dia, mês e ano) da autorização da execução dos serviços constantes da Ordem de Serviço.
 - **Assinatura e Carimbo:** destinado à assinatura e ao carimbo do Chefe da SMV/DTS.
- **Empresa contratada:**
 - **Data:** anotar a data do recebimento da Ordem de serviço.
 - **Assinatura e Carimbo:** destinado à assinatura e ao carimbo do responsável pela firma.
- **Atesto:**
 - **Data:** escrever a data (dia, mês e ano) em que os serviços foram conferidos e aceitos.
 - **Assinatura e Carimbo:** destinado à assinatura e ao carimbo do mecânico do MPDFT.

Port. nº 942/PGJ de 19.9.2006. Art. 1º A participação de membro ou servidor do MPDFT para comparecer a congressos, seminários, simpósios e outros eventos externos obedecerá, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

I – conveniência do serviço;

II – possibilidade de substituição do interessado por quem possa exercer suas funções em caráter cumulativo ou exclusivo;

III – pertinência temática do evento e sua relevância, tendo em vista as atribuições desenvolvidas pelo interessado no Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;

IV – inexistência contra o interessado de processo administrativo disciplinar em andamento;

V – não ter sofrido qualquer tipo de penalidade nos últimos dois anos.

Parágrafo único. O afastamento não poderá exceder a cinco dias úteis.

Art. 2º O interessado, tratando-se de membro, deverá requerer a autorização ao Procurador-Geral de Justiça com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis, salvo comprovada a impossibilidade de fazê-lo, instruindo seu pedido com documentação que indique:

I – o nome do evento, instituição organizadora, local e período de realização;

II – o valor da taxa de inscrição, quando houver;

III – a pertinência dos temas do evento às atividades desempenhadas pelo requerente no MPDFT ou sua importância para o aprimoramento de novas habilidades.

§1º Se o interessado for servidor, o requerimento deverá ser endereçado ao Diretor-Geral com a documentação acima referida.

§2º Na hipótese de o afastamento ocorrer com ônus parcial ou total para o MPDFT, com o custeio de inscrição e/ou concessão de passagens aéreas e diárias, o pedido deverá ser enviado ao Departamento de Recursos Humanos - **DRH** com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis da data prevista para o início do evento.

§ 3º Para fins de contratação com o MPDFT, a empresa promotora do evento deverá apresentar toda a documentação legal necessária no período estabelecido no §2º.

Art. 3º O **DRH** sugerirá ao Procurador-Geral, tratando-se de interessado membro, e à Direção-Geral, na hipótese de servidor, o número de vagas destinadas à participação no evento externo, de acordo com a abrangência do tema e a disponibilidade orçamentário-financeira.

Art. 4º Definido o número de vagas, o **DRH** promoverá a divulgação do evento por meio da intranet, com prazo de até 5 dias para os interessados se candidatarem à participação.

§ 1º O autor do requerimento será automaticamente inscrito no processo seletivo.

§ 2º Independentemente da existência de requerimento, poderá o **DRH**, com prévia autorização da Direção-Geral, divulgar eventos externos pertinentes às atividades desenvolvidas por membros e servidores do MPDFT.

Art. 5º Nos casos em que o número de membros e servidores interessados for superior ao número de vagas disponíveis, o **DRH** realizará processo seletivo entre os interessados inscritos, mediante critérios estabelecidos, respectivamente, pelo artigo 21 da Resolução nº 71 do CSMPDFT, de 12/5/2006, e Portaria nº 118/DG, de 22/3/2005.

Art. 6º O Procurador-Geral de Justiça ou o Diretor-Geral, tratando-se de membro ou servidor, respectivamente, ao deferir o pedido de afastamento, indicará se ocorrerá com ônus, total ou parcial, ou sem ônus para o MPDFT.

Art. 7º O cancelamento da inscrição do membro ou servidor no evento externo far-se-á mediante requerimento escrito, encaminhado ao DRH, com antecedência mínima de 03 (três) dias do início do evento, salvo motivo justificado.

§ 1º Sempre que possível e, havendo interesse da Administração, far-se-á a substituição do participante.

§ 2º O membro ou servidor que desistir, interromper a participação ou não obter aproveitamento satisfatório no evento deverá ressarcir o MPDFT das despesas realizadas para a sua participação, ressalvados os casos de força maior, devidamente comprovados e aceitos pelo Procurador-Geral de Justiça ou Diretor-Geral, respectivamente.

§ 3º O disposto neste artigo aplica-se também a eventos internos.

Art. 8º O membro ou servidor que for autorizado a se afastar na forma prevista nesta Portaria deverá, após o encerramento do evento, apresentar ao **DRH** no prazo de 15 (quinze) dias úteis:

I – cópia do certificado de participação e relatório circunstanciado do evento;

II – o(s) bilhete(s) de embarque utilizado(s) no transporte aéreo custeado pelo MPDFT.

§ 1º O beneficiário que, embora participando do evento para o qual foi autorizado seu afastamento com ônus para o MPDFT, não apresentar tempestivamente a documentação mencionada neste artigo, sem justificativa, deverá restituir os valores decorrentes do afastamento e/ou participação no evento.

§ 2º O **DRH** encaminhará os certificados e os relatórios à Corregedoria para registro e avaliação.

“§ 3º Excepcionalmente, poderá ser efetuado o ressarcimento de despesas havidas com os eventos previstos no artigo 1º desta Portaria, desde que a participação do membro e/ou servidor tenha sido

previamente autorizada pela autoridade competente.” (Parágrafo acrescido pela Port. nº 413, de 20 de abril de 2007)

Art. 9º Os casos omissos serão resolvidos pelo Procurador-Geral de Justiça, em se tratando de membro, e pelo Diretor-Geral, na hipótese de servidor.

Art. 10 Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 2.203, de 9 de dezembro de 2004.

III. RECURSOS HUMANOS

1. NOMEAÇÕES E EXONERAÇÕES

Port. Nº 391/PGJ de 16.4.2007. Art. 1º Designar o servidor **RENATO DA SILVA LEÃO**, matrícula nº 1185-1, Técnico Administrativo – TC.20100, Classe C, Padrão 15, da carreira de Técnico do Ministério Público da União, para exercer o cargo em comissão de Chefe do Departamento de Apoio Administrativo, código CC-05, **criado pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformado pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

Art. 2º Dispensar o servidor **RENATO DA SILVA LEÃO**, matrícula nº 1185-1, Técnico Administrativo – TC.20100, Classe C, Padrão 15, da carreira de Técnico do Ministério Público da União, do encargo de substituto eventual do cargo em comissão de Chefe do Departamento de Apoio Administrativo, código CC-05, **criado pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformado pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

Art. 3º Dispensar, o servidor **RENATO DA SILVA LEÃO**, matrícula nº 1185-1, Técnico Administrativo – TC.20100, Classe C, Padrão 15, da carreira de Técnico do Ministério Público da União, do cargo em comissão de Chefe da Divisão de Serviços Gerais, código CC-02, da Secretaria Administrativa, do Departamento de Apoio Administrativo, **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.

Port. Nº 390/PGJ de 16.4.2007. Art. 1º Designar a servidora **ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA**, matrícula nº 1110-0, Analista Processual – AN.10100, Classe C, Padrão 15, da carreira de Analista do Ministério Público da União, para exercer o cargo em comissão de Chefe do Departamento de Recursos Humanos, código CC-05, **criado pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformado pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006**, dispensando, **a pedido**, do referido cargo o servidor **Prates Silva Prates**, matrícula nº 1946-1, Analista Pericial em Economia – AN10207, Classe C, Padrão 15, da carreira de Analista do Ministério Público da União.

Art. 2º Dispensar a servidora **ANA LÚCIA CARRIJO FERREIRA**, matrícula nº 1110-0, Analista Processual – AN.10100, Classe C, Padrão 15, da carreira de Analista do Ministério Público da União, do cargo em comissão de Chefe do Departamento de Apoio Administrativo, código CC-05, **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.

Port. nº 281/DGR de 27.4.2007. Art. 1º Designar a servidora requisitada da Fundação Nacional de Saúde **CLÁUDIA TEREZA SALES DUARTE**, Auxiliar Administrativa, matrícula nº 2478-3, para exercer o cargo em comissão de Assessor de Procuradoria, código CC-02, do Gabinete dos Procuradores de Justiça, **criado pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformado pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

Art. 2º Dispensar a servidora requisitada da Fundação Nacional de Saúde **CLÁUDIA TEREZA SALES DUARTE**, Auxiliar Administrativo, matrícula nº 2478-3 da função de confiança de Secretário Administrativo, código FC-02, da Divisão de Registro e Controle Processual de Entorpecentes e Execuções Penais, Ordem Tributária e Delitos de Trânsito, da Secretaria Executiva, da Procuradoria de Justiça na Circunscrição Judiciária de Brasília, **criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

Art. 3º Dispensar, a contar de 26/4/2007, a servidora **DENISE BRITO GASPAR**, matrícula nº 2676-0, Analista Processual – AN.10100, Classe A, Padrão 3, da carreira de Analista do Ministério Público da União, do cargo em comissão de Assessor de Procuradoria, código CC-02, do Gabinete dos Procuradores de Justiça, **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.

Port. nº 275/DGR de 26.4.2007. Art. 1º Designar o servidor **KLEBER ARAGÃO MATHEUS**, matrícula 2168-7, Técnico Administrativo – TC20100, Classe B, Padrão 7, da carreira de Técnico do Ministério Público da União, para exercer o cargo em comissão de Chefe da Divisão de Contratos e Convênios, código CC-02, do Departamento de Apoio Administrativo, **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.

Port. nº 274/DGR de 26.4.2007. Art. 1º Designar o servidor **GESIEL DE ABREU FILGUEIRA**, matrícula 827-3, Técnico Administrativo – TC20100, Classe C, Padrão 15, da carreira de Técnico do Ministério Público da União, para exercer a função de confiança de Chefe do Setor de Acompanhamento de Contratos e Convênios, código FC-03, da Seção de Elaboração de Contratos e Convênios, da Divisão de Contratos e Convênios, do Departamento de Apoio Administrativo, **criada pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

Art. 2º Dispensar o servidor **ELBER FERREIRA MARQUES**, matrícula nº 2933-5, Técnico Administrativo – TC20100, Classe A, Padrão 1, da carreira de Técnico do Ministério Público da União, da função de confiança de Chefe do Setor de Acompanhamento de Contratos e Convênios, código FC-03, da Seção de Elaboração de Contratos e Convênios, da Divisão de Contratos e Convênios, do Departamento de Apoio Administrativo, **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.

Port. nº 273/DGR de 26.4.2007. Art. 1º Designar o servidor **ELBER FERREIRA MARQUES**, matrícula 2933-5, Técnico Administrativo – TC20100, Classe A, Padrão 1, da carreira de Técnico do Ministério Público da União, para exercer o cargo em comissão de Chefe da Seção de Elaboração de Contratos e Convênios, código CC-01, da Divisão de Contratos e Convênios, do Departamento de Apoio Administrativo, **criado pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformado pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

Art. 2º Dispensar, a contar de 9/4/2007, o servidor **KLEBER ARAGÃO MATHEUS**, matrícula nº 2168-7, Técnico Administrativo – TC20100, Classe B, Padrão 7, da carreira de Técnico do Ministério Público da União, do cargo em comissão de Chefe da Seção de Elaboração de Contratos e Convênios, código CC-01, da Divisão de Contratos e Convênios do Departamento de Apoio Administrativo, **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.

Port. nº 265/DGR de 24.4.2007. Art. 1º Designar a servidora **PATRÍCIA VIEIRA DE CARVALHO FERNANDES**, matrícula 2865-7, Técnica Administrativa – TC20100, Classe A, Padrão 2, da carreira de Técnico do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais, o cargo em comissão de Chefe da Seção de Aperfeiçoamento de Servidores, código CC-01, da Divisão de Desenvolvimento de Recursos Humanos, do Departamento de Recursos Humanos, **criado pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformado pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006,**

Art. 2º Dispensar o servidor **HUGO BITTENCOURT DE OLIVEIRA ROZENDO**, matrícula 2622-1, Técnico Administrativo – TC20100, Classe A, Padrão 3, da carreira de Técnico do Ministério Público da União, do encargo de substituto eventual do cargo em comissão de Chefe da Seção de Aperfeiçoamento de Servidores, código CC-01, da Divisão de Desenvolvimento de

Recursos Humanos, do Departamento de Recursos Humanos, **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.

Port. nº 263/DGR de 23.4.2007. Art. 1º Designar a servidora **TÂMARA CRISTINA ALMEIDA SANTOS DANTAS**, matrícula 2989-1, Técnica Administrativa – TC20100, Classe C, Padrão 15, da carreira de Técnico do Ministério Público da União, em lotação provisória neste Ministério Público, para exercer o cargo em comissão de Chefe da Seção de Protocolo e Publicação, código CC-1, da Divisão de Comunicação Administrativa, do Departamento de Apoio Administrativo, **criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992, e transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

Art. 2º Dispensar, **a pedido e a contar de 13/4/2007,** o servidor **ARTUR MARCIANO LINS FERREIRA**, matrícula nº 1342-1, Técnico Administrativo – TC 20100, Classe C, Padrão 15, da Carreira de Técnico do Ministério Público da União, do cargo em comissão de Chefe da Seção de Protocolo e Publicação, código CC-01, DA Divisão de Comunicação Administrativa, do Departamento de Apoio Administrativo, **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.

Port. nº 260/DGR de 19.4.2007. Art. 1º Designar a servidora requisitada do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão **MARIA CÍCERA DE JESUS**, matrícula 2496-1, para exercer a função de confiança de Secretária Administrativa da Divisão de Registro e Controle Processual da Secretaria Executiva da Promotoria de Justiça na Circunscrição Judiciária 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.

Port. nº 259/DGR de 19.4.2007. Art. 1º Designar o servidor **CARLOS JOSÉ RODRIGUES SOBRAL**, matrícula 1883-0, Técnico Administrativo – TC20100, Classe C, Padrão 15, da carreira de Técnico do Ministério Público da União, para exercer o cargo em comissão de Chefe da Divisão de Administração de Veículos, código CC-02, do Departamento de Apoio Administrativo, **criado pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformado pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

Art. 2º Dispensar o servidor **WALDIR DE BRITO ARRUDA**, matrícula nº 771-4, Técnico Administrativo – TC20100, Classe C Padrão 15, da carreira de Técnico do Ministério Público da União, do cargo em comissão de Chefe da Divisão de Administração de Veículos, código CC-02, do Departamento de Apoio Administrativo, **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.

Port. nº 248/DGR de 16.4.2007. Art. 1º Designar a servidora **CARMEN SILVA RODRIGUES BARRETO DE SOUZA**, matrícula nº 1316-1, Técnica Administrativa – TC.20100, Classe C, Padrão 15, da carreira de Técnico do Ministério Público da União, para exercer o cargo em comissão de Chefe da Divisão de Serviços Gerais do Departamento de Apoio Administrativo, código CC-02, **criado pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformado pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

Art. 2º Dispensar a servidora **CARMEN SILVA RODRIGUES BARRETO DE SOUZA**, matrícula nº 1316-1, Técnica Administrativa – TC.20100, Classe C, Padrão 15, da carreira de Técnico do Ministério Público da União, do encargo de substituta eventual do cargo em comissão de Chefe da Divisão de Serviços Gerais do Departamento de Apoio Administrativo, código CC-02, **criado pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformado pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006.**

Art. 3º Dispensar a servidora **CARMEN SILVA RODRIGUES BARRETO DE SOUZA**, matrícula nº 1316-1, Técnica Administrativa – TC.20100, Classe C, Padrão 15, da carreira de Técnico do Ministério Público da União, do cargo em comissão de Chefe da Seção de Serviços Gerais e Atividades Auxiliares da Divisão de Serviços Gerais 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.

Port. nº 239/DGR de 16.4.2007. Art. 1º Dispensar, **a pedido e a contar de 27/4/2007**, o servidor **FERNANDO CORRÊA DE MORAES**, matrícula nº 1877-5, Técnico Administrativo – TC 20100, Classe C, Padrão 15, da Carreira de Técnico do Ministério Público da União, do cargo em comissão de Chefe da Divisão de Contratos e Convênios, código CC-02, do Departamento de Apoio Administrativo, **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.

Port. nº 226/DGR de 10.4.2007. 1º Designar a servidora **KÁTIA SANGALETI TAKATSU**, matrícula 2949-1, Técnica Administrativa - TC20100, Classe B, Padrão 6, da carreira de Técnico do Ministério Público da União, para exercer o cargo em comissão de Subsecretária de Administração II da Secretaria Executiva da Procuradoria-Geral de Justiça, código CC-1, **criado pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992, transformado pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006**, dispensando do referido cargo a servidora **Élyda de Oliveira Almeida**, matrícula nº 1837-6, Analista Administrativa – AN10300, Classe C, Padrão 15, da carreira de Analista do Ministério Público da União.

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

Port. nº 225/DGR de 10.4.2007. Art. 1º Designar a servidora **ÉLYDA DE OLIVEIRA ALMEIDA**, matrícula nº 1837-6, Analista Administrativa – AN10300, Classe C, Padrão 15, da carreira de Analista do Ministério Público da União, para exercer a função de confiança de Secretária Administrativa da Secretaria Executiva da Procuradoria-Geral de Justiça, código FC-02, **criada pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992, transformada pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006**, dispensando da referida função a servidora **Kátia Sangaleti Takatsu**, matrícula nº 2949-1, Técnica Administrativa - TC20100, Classe B, Padrão 6, da carreira de Técnico do Ministério Público da União.

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

Port. nº 222/DGR de 09.4.2007. Art. 1º Designar o servidor **FRED ARAÚJO OLIVEIRA**, matrícula 2772-3, Técnico Administrativo – TC20100, Classe A, Padrão 2, da carreira de Técnico do Ministério Público da União, para exercer o cargo em comissão de Subsecretário de Administração II do Centro de Cultura e Apoio Técnico a Eventos da Direção-Geral, código CC-1, **criado pela Lei nº 10.771, de 21/11/2003 e transformado pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006**, dispensando do referido cargo a servidora **Ana Lúcia dos Santos Nogueira**, matrícula nº 1430-3, Técnica Administrativa – TC20100, Classe C, Padrão 15, da carreira de Técnico do Ministério Público da União.

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

Port. nº 220/DGR de 09.4.2007. Art. 1º Designar o servidor **ELBER FERREIRA MARQUES**, matrícula 2933-5, Técnico Administrativo – TC20100, Classe A, Padrão 1, da carreira de Técnico do Ministério Público da União, para exercer a função de confiança de Chefe do Setor de Acompanhamento de Contratos e Convênios da Divisão de Contratos e Convênios do Departamento de Apoio Administrativo, 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 do encargo de substituto eventual da referida função.

Art. 2º Dispensar, **a contar de 1º/4/2007**, o servidor **MARCIEL RUBENS DA SILVA**, matrícula nº 819-2, Técnico Administrativo – TC20100, Classe C, Padrão 15, da carreira de Técnico do Ministério Público da União, da função de confiança de Chefe do Setor de Acompanhamento de Contratos e Convênios da Divisão de Contratos e Convênios do Departamento de Apoio

Administrativo, 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.

2. SUBSTITUIÇÕES

Port. nº 395/PGJ de 17.4.2007. Art. 1º Designar a servidora **KARLA PATRÍCIA MEDEIROS DANTAS MOURA**, matrícula n.º 1147-9, Técnica Administrativa – TC20100, Classe C, Padrão 15, da carreira de Técnico do Ministério Público da União, para substituir, nos impedimentos legais, temporários e eventuais, o cargo em comissão de Secretária Executiva da Procuradoria-Geral da Secretaria Executiva da Procuradoria-Geral de Justiça, código CC-4, **criado pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformado pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006**, dispensando do referido encargo a servidora **Suely de Carvalho Schuch**, matrícula n.º 1380-3, Técnica Administrativa – TC20100, Classe C, Padrão 15, da carreira de Técnico do Ministério Público da União, a contar de 3/4/2007.

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

Port. nº 277/DGR de 26.4.2007. Art. 1º Designar o servidor **MÁRCIO AUGUSTO NEVES DOS SANTOS**, matrícula 2419-8, Analista de Saúde - Odontologia – AN10100, Classe A, Padrão 5, da carreira de Analista do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais a função de confiança de Chefe do Setor de Odontologia, código FC-03, da Divisão de Atenção à Saúde, do Departamento de Recursos Humanos, **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.

Port. nº 272/DGR de 26.4.2007. Art. 1º Designar a servidora **ALENA NAIMA DA SILVA NEIVA PEREIRA**, matrícula 1406-1, Técnica Administrativa – TC20100, Classe C, Padrão 15, da carreira de Técnico do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais o cargo em comissão de Chefe da Divisão de Comunicação Administrativa, código CC-02, do Departamento de Apoio Administrativo, **criado pela Lei nº 8.559, de 28/12/1992 e transformado pela Lei nº 11.415, de 15/12/2006**.

Art. 2º Dispensar o servidor **ARTUR MARCIANO LINS FERREIRA**, matrícula n.º 1342-1, Técnica Administrativa – TC20100, Classe C Padrão 15, da carreira de Técnico do Ministério Público da União, do encargo de substituto eventual do cargo em comissão de Chefe da Divisão de Comunicação Administrativa, código CC-02, do Departamento de Apoio Administrativo, **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.

Port. nº 240/DGR de 16.4.2007. Art. 1º Retificar a Portaria nº 458/DGR, de 30/10/2006, que designou a servidora requisitada **Márcia Lobo Ferreira Borges**, matrícula 2397-3, para o encargo de substituta eventual da função de confiança de Chefe do Setor de Apoio e Controle dos Feitos do Tribunal do Júri e Militar da Divisão de Registros e Controle Processual de Matéria Criminal da Secretaria Executiva da Promotoria de Justiça na Circunscrição Judiciária de Santa Maria, código FC-03, da seguinte forma:

Onde se lê: “...da Promotoria de Justiça na Circunscrição Judiciária de Santa Maria...”

Leia-se: “... da Promotoria de Justiça na Circunscrição Judiciária de Brasília...”

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

Port. nº 227/DGR de 10.4.2007. Art. 1º Designar a servidora **ROSSANA PERES TORRES MAALEM**, matrícula 2022-2, Técnica Administrativa – TC20100, Classe C, Padrão 11, da carreira de Técnico do Ministério Público da União, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais, a função de confiança de Chefe do Setor de Licitação da Divisão de Compras e Licitações do Departamento de Apoio Administrativo, 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.

Port. nº 219/DGR de 03.4.2007. Art. 1º Designar a servidora requisitada do Ministério dos Transportes **MARIA ISABEL BEZERRA PINHEIRO**, matrícula 2883-5, para substituir nos impedimentos legais, temporários e eventuais, a função de confiança de Chefe do Setor de Cadastro de Empresas da Divisão de Compras e Licitações do Departamento de Apoio Administrativo, 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 do referido encargo o servidor requisitado do IBAMA **Elmar Antônio da Silva Júnior**, matrícula nº 2816-9.

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

3. APOSENTADORIAS/PENSÕES

Port. nº 247/DGR de 16.4.2007. Art. 1º Declarar extinta, a contar de 15/03/2007, a pensão instituída pela ex-servidora deste Ministério Público **Neuza dos Anjos Piazero**, com esteio no inciso IV do art. 222 da Lei n.º 8.112/90, por não haver outros pensionistas habilitados para a reversão da cota de 100% (cem por cento) de pensão temporária conferida a **LEONARDO PACHER**.

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

4. ESTÁGIO PROBATÓRIO

4.1. ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Port. nº 252/DGR de 17.4.2007. Art.1º Publicar a lista dos estudantes contratados no período de 01/02/2007 a 28/02/007 para estagiarem junto às Unidades Administrativas do MPDFT:

Estagiários	Lotação	Curso	Instituição de Ensino	Supervisor-Geral	Substituição	Data de início
Victor Diniz de Amorim	DRH	Ensino Médio	SEDF	Sr. Evilásio Servulo Martins Velloso Sobrinho	Mario Paulo Silva de Souza	08/2/2007
Bruno Coelho Fernandes	Cerimonia I	Ensino Médio	SEDF	Sr. Antão Ferreira Barros Neto	Vaga não provida	22/2/2007
Nayane Dias de Oliveira	PJSM	Ensino Médio	SEDF	Sra. Ilma Aparecida Ramos Estevam	Eduardo Henrique Alves Ferreira Senna	26/2/2007
Ana Paula Carolina Ferreira Alves	PJB	Ensino Médio	SEDF	Sr. Renato Luqueiz Salles	Polyanne Torquato de Queiroz	26/2/2007

Art.2º Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Port. nº 221/DGR de 09.4.2007. Art.1º Publicar a lista dos estudantes contratados no período de 1/02/2007 a 28/02/2007 para estagiarem junto às Unidades Administrativas do MPDFT:

Estagiários	Lotação	Curso	Instituição de Ensino	Supervisor-Geral	Substituição	Data de início
Alessandra Soares de Assis	PJB	Direito	PROJEÇÃO	Dr. Nelson Faraco de Freitas	Paula Andrade Silvério	01/02/07

Paulo Sérgio de França Caruso	PJB	Direito	UCB	Dr. Nelson Faraco de Freitas	Armando de Queiroz M. Bisneto	26/02/2007
Augusto Cezar Pereira Pedra	PJB	Direito	IESB	Dr. Nelson Faraco de Freitas	Tatiana Lacerda Ferraz	26/02/2007
Izabela Aguiar Martins	PJB	Direito	UniCEUB	Dr. Nelson Faraco de Freitas	Izabella Alves de Souza	22/02/2007
Danilo Oliveira Ribeiro Mendes	PJB	Direito	PROJEÇÃO	Dr. Nelson Faraco de Freitas	Victor Hugo de Souza Lima	07/02/2007
Janaina Barbosa Arruda Celestino de Oliveira	PJB	Direito	UniCEUB	Dr. Nelson Faraco de Freitas	Diego da Silva Oliveira	22/2/2007
Daniel Carlos Neves Pedrosa	PJB	Direito	UNIEURO	Dr. Nelson Faraco de Freitas	Catlen Cudo	07/2/2007
Isabel Maria da Conceição de Brito	PJB	Direito	UNIEURO	Dr. Nelson Faraco de Freitas	Gabriel Camelo Vilas Boas	01/2/2007
Valdir Antonio da Silva	PJB	Direito	UNIP	Dr. Nelson Faraco de Freitas	Fábio Luiz Barduil Pedroso	07/2/2007
Kaymara Rodrigues Arruda	PJB	Serviço Social	UnB	Sra. Nadja Maria Oliveira da Silva	Luiz Ricarte Serra Filho	05/2/2007
Mariana Barros Rodrigues	PJB	Serviço Social	UnB	Sra. Nadja Maria Oliveira da Silva	Carmen Sinira Miranda Silva	05/2/2007
Rayanne Monique Nogueira Rezende	PJPL	Direito	UniCEUB	Dr. Wagner de Castro Araújo	Juliana Pereira Clementino	01/2/2007
Lais Valente de Lima do Espírito Santo	PDIJ	Direito	IESB	Dr. Renato Barão Varalda	Felipe Tiago Lira Severino	23/2/2007
Suellen Cristina Villa Real	PJSM	Direito	UCB	Dra. Raquel Aparecida Lopes	Felipe Aires de Lima	01/2/2007
Gustavo Pessoa de Souza	PJG	Direito	UNIEURO	Dr. Wanderley Ferreira dos Santos	Tatiana de Melo Alves	26/2/2007
Stefanus Agudo Oliveira Bento	PJC	Direito	UCB	Dr. Thiago André Pierobom de Ávila	Lourivânia Soares de Lacerda	26/2/2007

Art.2º Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Port. nº 237/DGR de 13.4.2007. Art. 1º Designar, para elaboração de questões no Processo Seletivo para contratação de estagiários de nível superior, os servidores relacionados a seguir:
Prova de Noções de Direito:

Servidor	Cargo	Lotação
Antônio Carlos Mação	Técnico de Informática	CG/PGJ
Cassio Marcelo Arruda Ericeira	Analista Processual	PJB
Gilberto Teles Coelho	Analista Processual	PJSM
José Amilton Torquato	Técnico Administrativo	GPJ
Melissa Martins Pontes	Analista Processual	VPGJ
Rosane de Azambuja Villanova	Técnico Administrativo	PEC

Prova de Língua Portuguesa:

Servidor	Cargo	Lotação
Irany Lopes Lacerda	Técnico Administrativo	DCPJ
Joíra Coelho Furquim	Analista Administrativo	DG
Suely Touguinha Neves Medina	Técnico Administrativo	Câmara de Coordenação

Provas de Conhecimentos Específicos:

Servidor	Cargo	Lotação	Prova
Carla Pereira Rubo	Analista de Arquitetura	DAE	Arquitetura
Carlos Daniel Seidel	Técnico Administrativo	Plan-Assiste	Ciência Política
Cinara Maria Carneiro Rocha	Analista de Orçamento	DOF	Administração
Francisco Pinheiro Sampaio Filho	Técnico Administrativo	DCPJ	Arquivologia
Fred Araújo Oliveira	Técnico Administrativo	DG	Comunicação Social
Joíra Coelho Furquim	Analista Administrativo	DG	Nutrição
Karolina Vanessa Carlos Varjão	Analista de Saúde – Assistente Social	DPD	Serviço Social
Leomar Daroncho	Analista de Engenharia	DAE	Engenharia Mecânica
Leomar Daroncho	Analista de Engenharia	DAE	Engenharia Elétrica
Luciana F. R. Vasconcelos	Técnico Administrativo	DOF	Contabilidade

Luiz Beltrão Gomes de Souza	Analista Pericial em Biologia	DPD	Engenharia Florestal
Luiz Beltrão Gomes de Souza	Analista Pericial em Biologia	DPD	Biologia
Luiz Gustavo Horita	Analista de Informática	DMTI	Informática
Márcio Augusto Neves dos Santos	Analista de Saúde - Odontologia	DAS	Odontologia
Marcos Wesley de Sousa Feitosa	Técnico de Saúde	DAS	Enfermagem
Patrícia Vieira de Carvalho Fernandes	Técnico Administrativo	DDR	Psicologia
René Mallet Raupp	Analista de Estatística	CG	Estatística
Yuri Batista Rodrigues	Analista Pericial em Economia	DPD	Economia

Art. 2º Os elaboradores de questões deverão encaminhar à Divisão de Desenvolvimento de Recursos Humanos/Departamento de Recursos Humanos, em caráter sigiloso, questões inéditas de múltipla escolha, com 5 alternativas cada, que não necessitem de consulta.

§ 1º As questões das provas específicas deverão ser compatíveis com o conteúdo programático da primeira metade do respectivo curso.

§ 2º As questões de Língua Portuguesa deverão versar sobre redação, interpretação de texto e gramática.

Art. 3º Cada elaborador de questões deverá encaminhar em envelope lacrado, separadamente, o gabarito das questões elaboradas, com as justificativas das respostas.

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

5. VACÂNCIA

Port. nº 279/DGR de 26.4.2007. Art. 1º Declarar vago, a contar de 26/4/2007, nos termos do Art. 33, inciso VIII, da Lei 8.112, de 11/12/1990, o cargo de Analista Processual – AN10100, Classe A, Padrão 3, da carreira de Analista do Ministério Público da União, ocupado por **DENISE BRITO GASPARELLO**, matrícula 2676-0, por motivo de posse em outro cargo público incompatível.

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

Port. nº 278/DGR de 26.4.2007. Art. 1º Declarar vago, a contar de 26/4/2007, nos termos do Art. 33, inciso VIII, da Lei 8.112, de 11/12/1990, o cargo de Analista Processual – AN10100, Classe A, Padrão 3, da carreira de Analista do Ministério Público da União, ocupado por **JOÃO CARNEIRO AIRES**, matrícula nº 2843-6, por motivo de posse em outro cargo público incompatível.

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

Port. nº 264/DGR de 23.4.2007. Art. 1º Declarar vago, a contar de 4/4/2007, nos termos do Art. 33, inciso VIII, da Lei 8.112, de 11/12/1990, o cargo de Analista de Informática – AN10400, Classe A, Padrão 2, da carreira de Analista do Ministério Público da União, ocupado por **SANDRO RODRIGUES COSTA**, matrícula 2732-4, por motivo de posse em outro cargo público incompatível.

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

Port. nº 233/DGR de 11.4.2007. Art. 1º Declarar vago, a contar de 3/4/2007, nos termos do Art. 33, inciso VIII, da Lei 8.112, de 11/12/1990, o cargo de Técnico de Informática – TC20200, Classe A, Padrão 2, da carreira de Técnico do Ministério Público da União, ocupado por **SÉRGIO**

SODRÉ PACHECO, matrícula 2959-9, por motivo de posse em outro cargo público inacumulável.

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

6. MOVIMENTAÇÃO INTERNA DE PESSOAL

Port. nº 282/DGR de 27.4.2007. Art. 1º Alterar, a contar de **18/04/2007**, a lotação da servidora **PATRÍCIA KELLIS CAMARGOS VALERIANO**, matrícula nº 1842-2, Técnico Administrativo da carreira de Técnico do Ministério Público da União, conforme abaixo discriminado:

Do: Departamento de Orçamento e Finanças - **DOF**,

Para: Promotoria de Justiça de Tutela das Fundações e Entidades de Interesse Social – **DRCPDI/SECEX/PJB**.

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

Port. nº 258/DGR de 18.4.2007. Alterar a lotação do servidor, conforme discriminado abaixo:

Servidor	Cargo	Matrícula	Lotação Anterior	Lotação Atual
Prates Silva Prates	Analista Pericial em Economia	1946-1	Departamento de Recursos Humanos	Departamento de Perícias e Diligências

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

Port. nº 257/DGR de 18.4.2007. Art. 1º Alterar, a contar de **19/3/2007**, a lotação do servidor **FRED ARAÚJO OLIVEIRA**, matrícula nº 2772-3, Técnico Administrativo, conforme abaixo discriminado:

Da: Assessoria de Comunicação Social – **ASSCS/ASS/PGJ**;

Para: Centro de Cultura e Apoio Técnico a Evento – **CCATE/DGR**.

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

Port. nº 251/DGR de 17.4.2007. Art. 1º Alterar a lotação da servidora **RITA DE CÁSSIA MORENO SAMPAIO**, matrícula nº 2847-9, requisitada da Secretaria de Estado da Educação do DF, conforme abaixo discriminado:

Lotação anterior	Lotação atual
Centro de Produção, Análise, Difusão e Segurança da Informação – CPDSI/CI	Núcleo de Enfrentamento à Violência e à Exploração Sexual contra a Criança e o Adolescente - NEVESCA

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

Port. nº 223/DGR de 09.4.2007. Art. 1º Alterar, a contar de **9/4/2007**, a lotação do servidor **MARCIEL RUBENS DA SILVA**, matrícula nº 819-2, Técnico Administrativo, conforme abaixo discriminado:

Da: Seção de Elaboração de Contratos e Convênios – **SECC/DCC/DAA**;

Para: Escola Superior do Ministério Público da União - **ESMPU**.

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

Port. nº 217/DGR de 03.4.2007. Art. 1º Alterar, a contar de **26/1/2007**, a lotação da servidora **CRISTIANA TAVARES DUARTE GARCIA**, matrícula nº 2850-9, requisitada do Ministério da Fazenda, conforme abaixo discriminado:

Da: Divisão de Desenvolvimento de Recursos Humanos – **DDR/DRH**;

Para: Cerimonial – **CERI/ASS**.

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

Port. nº 216/DGR de 03.4.2007. Art. 1º Alterar, a contar de 28/3/2007, a lotação da servidora **JOÍRA COELHO FURQUIM**, matrícula nº 1304-8, Analista Administrativa, conforme abaixo discriminado:

Da: Divisão de Desenvolvimento de Recursos Humanos – **DDR/DRH**;

Para: Centro de Cultura e Apoio Técnico a Eventos – **CCATE/DGR**.

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

6.1. CESSÃO

7. LICENÇAS

a) À Gestante

Membros

REQ. Nº	NOME	CARGO	PERÍODO
67	LENNA LUCIANA NUNES DAHER	Promotora de Justiça	16/04 a 13/08/2007

Servidores

REQ. Nº	NOME	CARGO	PERÍODO
242	Thaís Helena Mendes Pereira Barbosa	Analista Processual	27/3/07 a 24/7/07

b) Doença em pessoa da família

Membros

REQ. Nº	NOME	CARGO	PERÍODO
22/07	SANDRA GOMES BERNARDES	Promotora de Justiça	09 a 23/04/2007
25/07	TANIA MARIA NAVA MARCHEWKA	Procuradora de Justiça	10 a 24/04/2007
29/07	JEFFERSON LIMA LOPES	Promotor de Justiça Adjunto	09/04 a 15/04/2007

Servidores

REQ. Nº	NOME	CARGO	PERÍODO
294/07	JANAINA DE OLIVEIRA BARBOSA	ANALISTA PROCESSUAL	28 a 30/3/2007
304/07	EDIMAR DOS SANTOS LACERDA	TECNICO DE APOIO ESPECIALIZADO	23/3 a 20/4/2007
311/07	TIBÉRIO PEREIRA DA SILVA	REQUISITADO	02/04/2007
319/07	MARLISE ROSA DE CRUZ SILVA	REQUISITADO	09/04/2007
324/07	VANELIZE CARVALHO BASSIN	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	12 a 27/04/2007
325/07	GILVANDO GOMES DA COSTA	REQUISITADO	09/04/2007
328/07	JANAINA DE OLIVEIRA BARBOSA	ANALISTA PROCESSUAL	10/04/2007
331/07	FLÁVIO VIEIRA DE FARIAS	ANALISTA ADMINISTRATIVO	09/04/2007

326/07	LUCIANO AURÉLIO DE ALMEIDA ROCHA	REQUISITADO	09/04 a 13/04/2007
22/2007	MARISA JOSÉ PAIVA DE CARVALHO	TECNICA ADMINISTRATIVA	10/4/2007
371/2007	CLEIA MARCIA C. GONÇALVES	REQUISITADO	18 a 19/4/2007
354/2007	ZILMA MARIA MARTINS GUEDES	REQUISITADA	16 a 17/4/2007
357/2007	ANNE ARAÚJO COMBER	ANALISTA DE ORÇAMENTO	16 a 20/4/2007
347/2007	CARLOS JOSÉ RODRIGUES SOBRAL	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	2 a 4/4/2007
364/2007	ANA MÁRCIA GARCIA BARROS	TÉCNICA ADMINISTRATIVA	16/4/2007
395/2007	MARIA IGNES DE VARROS SILVEIRA	ANALISTA DE SAÚDE	11 a 16/4/2007
417/2007	EDNAIR MACEDO ALVES	TECNICO ADMINISTRATIVO	20/4/2007
416/2007	EDNAIR MACEDO ALVES	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	18/4/2007
024/2007	LUCELIA DUARTE MEDEIROS	REQUISITADA	23/4/2007
028/2007	PAULO SÉRGIO BARBOSA COELHO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	26/4/2007
404/2007	LUCELIA DUARTE MEDEIROS	REQUISITADA	24 a 25/4/2007
418/2007 0	EDNAIR MACEDO ALVES	TECNICO ADMINISTRATIVO	19/4/2007
419/2007	EDNAIR MACEDO ALVES	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	23 a 26/4/2007
420/2007	VLADIMIR DANTAS BANDEIRA	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	26 a 30/4/2007

c) Médica

Membros

REQ. Nº	NOME	CARGO	PERÍODO
03	EDMILSON MARÇAL PASSOS	Promotor de Justiça	11 a 26/03/2007
17	ELINE LEVI PARANHOS	Procuradora de Justiça	16 a 03/04/2007
36	PETRÔNIO CALMON A CARDOSO FILHO	Procurador de Justiça	05/02 a 03/04/2007
37	MAX GUERRA KOPPER	Promotor de Justiça	18 a 31/03/2007
19	VETUVAL MARTINS VASCONCELOS	Promotor de Justiça	27 a 30/03/2007
21	MARIEN CRISTINA GADELHA	Promotora de Justiça	28 a 30/03/2007
18	KATIA CHRISTINA LEMOS	Promotora de Justiça	28 a 29/03/2007
23	LUCIANA MEDEIROS COSTA	Promotora de Justiça	09 a 13/04/2007
24	ALESSANDRA GABRIELA BORGES PEREIRA LORENZO	Promotora de Justiça Adjunta	02 a 16/04/2007
48	EUNICE PEREIRA AMORIM	Promotora de Justiça	09/04 a 08/05/2007
50	MAX GUERRA KOPPER	Promotor de Justiça	01/04 a 08/05/2007
28	VETUVAL MARTINS VASCONCELOS	Promotor de Justiça	02 a 16/04/2007

27	DESISE RIVAS DE A . FISCHER	Promotora de Justiça	09 a 13/04/2007
26	MARIA ANAIDES DO VALE SIQUEIRA SOUB	Procuradora de Justiça	30/03 a 18/04/2007
38 32 30	ÁUREA LINS LEAL VETUVAL M VASCONCELOS DENISE RIVAS DE ALMEIDA FISCHER	Promotora de Justiça Promotor de Justiça Promotora de Justiça	30/03 a 26/04/2007 17 a 20/04/2007 16 a 23/04/2007
54	ALVARO JOSÉ JORGE	Procurador de Justiça	04/04 a 02/05/2007
33	KATIA CHRISTINA LEMOS	Promotora de Justiça	23 a 24/04/2007

Servidores

REQ. Nº	NOME	CARGO	PERÍODO
1/2007	KEILA MARA DE O. V. BRAGA	REQUISITADA	28/3/2007
3/2007	MARTA L. MENESES DE AGUIAR	TECNICO ADMINISTRATIVO	1 a 7/4/2007
19/2007	ANCILA DOMINI LOURENÇO	TECNICO ADMINISTRATIVO	27 a 30/3/2007
20/2007	PATRICIA DE LIMA BARBOSA	TECNICO ADMINISTRATIVO	29 a 30/3/2007
272/2007	SNADRA GORAIEB	TECNICO ADMINISTRATIVO	17/3 a 3/4/2007
273/2007	ANTONIO FRANCISCO LEITE	REQUISITADO	26/3/2007
274/2007	MARILZA DE FÁTIMA M. SILVA	REQUISITADA	25 a 31/3/2007
275/2007	FERNANDO P. DE OLIVEIRA	REQUISITADO	22/3 a 12/4/2007
276/2007	CÁSSIO M. ARRUDA	ANALISTA PROCESSUAL	28 a 30/3/2007
277/2007	LÉLIO SIROLI RIBEIRO	TECNICO ADMINISTRATIVO	21 a 23/3/2007
278/2007	LUIZ ALBERTO COELHO	TECNICO ADMINISTRATIVO	27 a 29/3/2007
279/2007	ILMA APARECIDA R. ESTEVAM	TECNICO ADMINISTRATIVO	27 a 30/3/2007
280/2007	LARISSA MALHADO R. SILVEIRA	ANALISTA PROCESSUAL	28 a 30/3/2007
281/2007	DENIZE GUEDES FLAUSINO	REQUISITADA	28 a 29/3/2007
282/2007	CHRISTIANE DOS S. RIBEIRO	TECNICO ADMINISTRATIVO	28/3 a 11/3/2007
283/2007	ANGELA ALMEIDA LACERDA	TECNICO ADMINISTRATIVO	9/3 a 7/4/2007
284/2007	LÍLIA NOVAES DE OLIVEIRA	REQUISITADA	26 a 28/3/2007
285/2007	JAQUELINE F.F. CAETANO	TECNICO	28 a

		ADMINISTRATIVO	30/3/2007
286/2007	ANA CAROLINA V. BARANA	ANALISTA PERICIAL	28/3/2007
287/2007	JULIENE PINTO N. FERNANDES	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	26/3/2007
288/2007	LILIA NOVAIS DE OLIVEIRA	REQUISITADA	29 a 30/3/2007/
289/2007	LINEU ALMENDRA CARVALHO	ANALISTA DE INFORMÁTICA	20 a 21/3/2007
290/2007	DNALVA FELIX COELHO	TECNICO ADMINISTRATIVO	26 a 27/3/2007
291/2007	MARIA HELENA DE P. PINTO	REQUISITADA	28/3/2007
292/2007	JOÃO VALDIR B. DE MOURA	ANALISTA PROCESSUAL	26 a 28/3/2007
293/2007	CHRISTIANE FELISBERTO VIANNA	REQUISITADA	26/3 a 4/4/2007
295/2007	LARISSA REGINA DOS SANTOS C.	TECNICO DE APOIO ESPECIALIZADO	28/3/2007
296/2007	ANA BEATRIZ A. C. DE DEUS	REQUISTADA	29/3 a 3/4/2007
297/2007	MARLY PORFÍRIO B. RODRIGUES	TECNICA ADMINISTRIVO	28/3 a 3/4/2007
298/2007	RITA CRISTINA DIAS DA C. VARGAS	TECNICO ADMINISTRATIVO	30/3/2007
299/2007	MÁRCIA PEREIRA RODRIGUES	REQUISTADO	28 a 30/3/2007
300/2007	LINEU ALMENDRA CARVALHO	ANALISTA DE INFORMÁTICA	26 a 28/3/2007
301/2007	LINDON JONSON C. MONTE	TECNICO ADMINISTRATIVO	30/3/2007
302/2007	LUIZ ALBERTO COELHO	TECNICO ADMINISTRATIVO	30/3/2007
303/2007	ILMA APARECIDA R. ESTEVAM	TECNICO ADMINISTRATIVO	2 a 3/4/2007
305/2007	ADRIANA A. DE ÁVILA SILVA	TECNICO ADMINISTRATIVO	8/3 a 8/4/2007
022/2007	MARISA JOSÉ PAIVA DE CARVALHO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	10/04/2007
017/2007	JUSSIARY REGINA M. ARIFA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	10 a 13/04/2007
047/2007	ANA LÚCIA DOS SANTOS NOGUEIRA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	26/03 a 26/04/2007
306/2007	ANA BEATRIZ S. C. DE DEUS	REQUISITADA	09 a 18/04/2007
307/2007	MARLI PEREIRA VIÇOSA	ANALISTA	09 a

		ADMINISTRATIVO	13/04/2007
308/2007	IVONETE VIEIRA DA SILVA VIDAL	TECNICO ADMINISTRATIVO	04 a 13/04/2007
309/2007	ANDRÉA MORAES LACERDA RAYOL	ANALISTA DE SAÚDE	09 a 13/04/2007
310/2007	EDVAL A. CARVALHO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	28 a 29/03/2007
312/2007	ROBERTO RAMSES ARAÚJO DE OLIVEIRA	ANALISTA PROCESSUAL	09/04/2007
313/2007	REGINA FATIMA FONTENELES CABRAL	REQUISITADA	10/04/2007
314/2007	ANDERSON AGUIAR DE BARROS	ANALISTA PERICIAL	02 a 03/04/2007
042/2007	ACÁCIO MENEGHINI JÚNIOR	ANALISTA DE SAÚDE	26/03 a 24/05/2007
316/2007	SÔNIA MARIA DE SOUZA GALDINO	REQUISITADA	09/04 a 13/04/2007
317/2007	JULIANE PINTO NÁJAR FERNANDES	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	03/04/2007
318/2007	LUCIANA FORMIGA RODOLFO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	09/04/2007
320/2007	MAURICIO VICTOR BARROS DA SILVA	REQUISITADO	09/04/2007
321/2007	LUZIDETH LUZIA GONÇALVES	ANALISTA PERICIAL	09/04/2007
322/2007	PAULO CESAR ZORDAN	TECNICO APOIO ESPECIALIZADO	09 a 13/04/2007
323/2007	VANESSA LOPES M. DE FREITAS	REQUISITADO	12 a 13/04/2007
326/2007	LUCIANO A. ALMEIDA ROCHA	REQUISITADO	9 a 13/4/2007
327/2007	MARIA DE LOURDES B. O. MENDES	REQUISITADO	02 a 03/04/2007
329/2007	RUTE PEREIRA DA SILVA	REQUISITADO	10 a 13/04/2007
330/2007	VENERANDA PIRES TEIXEIRA DE FREITAS	TÉCNICA ADMINISTRATIVA	09 a 11/04/2007
332/2007	TEREZINHA LÚCIA FERREIRA LIMA	REQUISITADO	10 a 23/04/2007
333/2007	IONE SOARES DE LIMA OLIVEIRA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	09 a 13/04/2007
334/2007	VILMA BATISTA PINTO	REQUISITADO	09/04/2007
335/2007	EDVAL A. CARVALHO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	11 a 13/04/2007
336/2007	CARLOS DANIEL DELL'SANTO SEIDEL	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	26 a 28/03/2007

338/2007	RENATA LEMOS M. ROMARIE	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	09 a 11/04/2007
337/2007	MONICA F. VIANNA	REQUISITADA	9 a 10/4/2007
339/2007	LUZIDETH LUZIA GONÇALVES	ANALISTA PERICIAL	11/04/2007
340/2007	REGINA FATIMA FONTENELES CABRAL	REQUISITADA	11 a 12/04/2007
341/2007	ALESSANDRA GONÇALVES TEIXEIRA	REQUISITADA	02 a 03/04/2007
337/2007	MÔNICA FELISBERTO T. VIANNA	REQUISITADA	09 a 10/04/2007
004/2007	MARTA LOURES MENESES DE AGUIAR	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	8 a 23/4/2007
2/2007	MARIA IEDA DA SILVA	TÉCNICA ADMINISTRATIVA	11 a 12/4/2007
19/2007	ARLETE BOSE FERNANDES	TÉCNICA ADMINISTRATIVA	12/4/2007
21/2007	DIVINA MARIA LOBATO MOREIRA	TÉCNICA ADMINISTRATIVA	10/4/2007
23/2007	FLÁVIO VASCONCELOS LIMA	TÉCNICA ADMINISTRATIVA	11 a 13/4/2007
18/2007	AMÁLIA DOURADO SILVA	TÉCNICA ADMINISTRATIVA	12 a 18/4/2007
352/2007	ANTONIA MARCIA S. BARBOSA	TÉCNICA ADMINISTRATIVA	16 a 25/4/2007
351/2007	PATRÍCIA KELLIS C. VALERIANO	TÉCNIC ADMINISTRATIVA	17/4/2007
356/2007	MÔNICA FELISBERTO TEIXEIRA	REQUISITADA	16/4/2007
358/2007	TERESA DA SILVA GOMES	TÉCNICA ADMINISTRATIVA	13/4 a 3/5/2007
359/2007	IRENE ALVES DE SOUZA FREITAS	REQUISITADA	16/4/2007
360/2007	MARIA DE FÁTIMA DIAS PORTELIS	TÉCNICA DE SAÚDE	18 a 20/4/2007
361/2007	TEODOMIRA DE JESUS CARNEIRO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	16 a 22/4/2007
362/2007	MARGARIDA MARIA V. TEIXEIRA	SEM VÍNCULO	9 a 20/4/2007
363/2007	SONIA MARIA DA S. SANZONOWICZ	REQUISITADA	16 a 17/4/2007
365/2007	MARCELINA LOPES S. TAVARES	REQUISITADA	18 a 20/4/2007
342/2007	MARIA JOSÉ O. NOGUEIRA	REQUISITADA	7 a 13/4/2007
370/2007	AMÁLIA DOURADO SILVA	TÉCNICA ADMINISTRATIVA	19 a 25/4/2007

353/2007	SANDRA REGINA F. DA SILVA	TÉCNICA ADMINISTRATIVA	16 a 17/4/2007
366/2007	MARÍLIA DOMINGUES	TÉCNICA ADMINISTRATIVA	17 a 20/4/2007
344/2007	DELSON RODRIGUES D. JUNIOR	TECNICO ADMINISTRATIVO	19/3/2007
345/2007	MARLUCI FERREIRA DOS SANTOS	REQUISITADA	2 a 8/4/2007
346/2007	MARLUCI FERREIRA DOS SANTOS	REQUISITADA	13/4/2007
348/2007	MÔNICA FELISBERTO J. VIANNA	REQUISITADA	11/4/2007
349/2007	FRANCISCA F. M.	REQUISITADA	16/4/2007
350/2007	JUSSIANY REGINA M. ARIFA	TÉCNICA ADMINISTRATIVA	16 a 20/4/2007
355/2007	MÔNICA FELISBERTO VIANNA	REQUISITADA	13/4/2007
343/2007	MARTA CRISTINA CURADO	REQUISITADA	27/3 a 5/4/2007
367/2007	JONATAS P. C. JUNIOR	TÉCNICA ADMINISTRATIVA	19/3 a 20/4/2007
368/2007	CARLOS ANTONIO DE OLIVEIRA JOCOBINO	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	16 a 30/4/2007
369/2007	EDNA DE SOUZA VAZ COSTA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	10 a 27/4/2007
373/2007	THIAGO GOULART MOURA	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	19/4/2007
374/2007	GILBERTO KRATKA MARTINS CALDAS	REQUISITADO	16 a 18/4/2007
375/2007	EDMAR D'APARECIDA QUEIROZ RODRIGUES	TECNICO APOIO ESPECIALIZADO	18 a 20/4/2007
376/2007	KESIA DE BRITO ROSA	TECNICO APOIO ESPECIALIZADO	18 a 27/4/2007
378/2007	CHRISTIANNE OLIVEIRA E SÁ	TÉCNICA ADMINISTRATIVA	18 a 20/4/2007
23/2007	ARLEWTE BOSE FERNANDES	TÉCNICA ADMINISTRATIVA	20/4/2007
59/2007	NEUZILDA C. MURILA	REQUISITADA	20/4 a 17/5/2007
379/2007	CARLA MARINA MENDES	TÉCNICA ADMINISTRATIVA	14 a 23/4/2007
380/2007	ADELAIDE ROSAURA DE MOURA RIBEIRO	TÉCNICA ADMINISTRATIVA	17/4/2007
381/2007	ROSILENE MATOS DE SOUSA DOURADO	TÉCNICA ADMINISTRATIVA	20/4/2007
382/2007	ROBSON PANIAGO DE MIRANDA	ANALISTA DE	18/4/2007

		INFORMATICA	
383/2007	NILDA MARIA DA P. V. CORRÊA	REQUISITADA	23 a 27/4/2007
384/2007	VANESSA LOPES M. DE FREITAS	REQUISITADA	23 a 24/4/2007
385/2007	ANA PAULO CORDEIRO CARAPITO	REQUISITADA	23 a 27/4/2007
386/2007	VIVIANE AMÉRICO DA CRUZ	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	17/4/2007
387/2007	CONCEIÇÃO COELHO DE MORAIS	TÉCNICA ADMINISTRATIVA	23 a 24/4/2007
388/2007	LINDON JONSON COUTINHO MONTE	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	20 a 21/4/2007
389/2007	RAFAEL DE ROSE SANTOS	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	20/4/2007
390/2007	VIVIANE CARLA SILVA LOCATELI	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	18 a 20/4/2007
392/2007	CHRISTIANE FELISBERTO VIANA	REQUISITADA	9/4 a 8/5/2007
393/2007	FAUSTO SOUSA SANTOS	TÉCNICO DE APOIO ESPECIALIZADO	19 a 20/4/2007
394/2007	FAUSTO SOUSA SANTOS	TÉCNICO DE APOIO ESPECIALIZADO	23 a 27/4/2007
396/2007	CARINE ADRIANA CÂMARA BARBOSA	ANALISTA PERICIAL	20/4/2007
24/2007	ROSENI RAMOS DA SILVA NEPOMUNCENO	TECNICO ADMINISTRATIVO	20 a 26/4/2007
025/2007	ARLETE BOSE FERNANDES	TÉCNICA ADMINISTRATIVA	24/4/2007
027/2007	CLAVIA ASSUNÇÃO SOUZA	TÉCNICA ADMINISTRATIVA	26/4/2007
53/2007	EDNA E. PEREIRA CARDOSO	REQUISITADA	3 a 16/4/2007
060/2007	EDNA E. PEREIRA CARDOSO	REQUISITADA	17 a 23/4/2007
065/2007	AUREA LINS LEAL	REQUISITADA	27/4 a 24/5/2007
377/2007	FRANCISCO SOARES DE ARAÚJO	TÉCNICO DE APOIO ESPECIALIZADO	20/4/2007
397/2007	EDUARDO VILLAR POTIENS	ANALISTA DE SAÚDE – PSICOLOGO	25 a 27/4/2007
398/2007	SEBASTIANA NUNES BARBOSA	TÉCNICA ADMINISTRATIVA	20/4/2007
399/2007	PAULO JOSÉ DOS SANTOS	REQUISITADO	20/4/2007
400/2007	MARILIA DOMINGUES	TÉCNICA	24 a

		ADMINISTRATIVA	27/4/2007
401/2007	FRANCISCA MESQUITA LIMA	REQUISITADA	19/4/2007
402/2007	CONCEIÇÃO COELHO DE MORAIS	TÉCNICA ADMINISTRATIVA	25 a 27/4/2007
403/2007	HELIOMAR R. PANIAGO	REQUISITADA	24/4/2007
405/2007	CLAUDIA HELENA BRAGANÇA	TÉCNICA ADMINISTRATIVA	23 a 27/4/2007
406/2007	ELYRA DE OLIVEIRA ALMEIDA	ANALISTA ADMINISTRATIVA	25/4 a 9/5/2007
407/2007	JOSE EDSON VALDE DA SILVA	TÉCNICA ADMINISTRATIVA	26/3 a 24/4/2007
409/2007	MARIA DA CONCEIÇÃO F.S. MENDONÇA	TÉCNICA ADMINISTRATIVA	25 a 26/4/2007
410/2007	AMÁLIA DOURADO SILVA	TÉCNICA ADMINISTRATIVA	26 a 27/4/2007
411/2007	MARIA AUGUSTA DE ALBURQUERQUE M.DINIZ	ANALISTA PROCESSUAL	27/4/2007
412/2007	MARGARIDA TEIXEIRA	SEM VÍNCULO	24 a 27/4/2007
413/2007	ONILSON NUNES DOS SANTOS	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	20 a 21/4/2007
414/2007	ARABELA MARIA OTAVITA CORDEIRO	REQUISITADA	25 a 27/4/2007
415/2007	PAULO ROBERTO RIBEIRO	REQUISITADO	25 a 27/4/2007
421/2007	JUSSARA DE AZEVEDKO REGIS	REQUISITADA	20 a 27/4/2007
422/2007	ANGELA ALMEIDA LACERDA	TECNICO ADMINISTRATIVO	9/4 a 8/5/2007
423/2007	ANTONIA MÁRCIA	TECNICO ADMINISTRATIVO	27/4 a 6/5/2007
424/2007	CONCEIÇÃO ALVES PEREIRA	REQUISITADA	26 a 27/4/2007
425/2007	CONCEIÇÃO ALBES PEREIRA	REQUISITADA	28/4 a 4/5/2007
426/2007	ANA BEATRIZ S.C. DE DEUS	REQUISITADA	19 a 17/5/2007

d)Paternidade

REQ. Nº	NOME	CARGO	PERÍODO
---------	------	-------	---------

e)Licença Prêmio – Reconhecimento , Concessão , Alteração e Suspensão

Port. nº 404/PGJ de 18.4.2007. Art. 1º Suspender, por necessidade de serviço, a partir de **30/01/2007**, a licença-prêmio concedida ao Promotor de Justiça deste Ministério Público **GASPAR ANTONIO VIEGAS**, por meio das Portarias nº 697/PGJ, de 12/06/2006, e 1258/PGJ, de 21/12/2006.

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

Port. nº 403/PGJ de 18.4.2007. Art. 1º Conceder ao Promotor de Justiça deste Ministério Público, **BRUNO OSMAR VERGINI DE FREITAS, 31 (trinta e um) dias** de licença-prêmio por tempo de serviço, referentes ao 1º quinquênio de efetivo exercício, relativos ao período 10/09/1993 a 08/09/1998, para serem usufruídos no período de **01 a 31/08/2007**, com fundamento no artigo 222, inciso III, parágrafo 3º, da Lei Complementar nº 75/93.

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

Port. nº 386/PGJ de 16.4.2007. Art.1º Reconhecer, com fundamento no art. 222, inciso III, § 3º, da Lei Complementar nº 75, de 20/05/1993, três meses de licença-prêmio ao Membro deste Ministério Público abaixo relacionado, por ter completado o 1º (primeiro) quinquênio de efetivo exercício, de acordo com o levantamento a seguir:

Matr.	Nome	Período
10016	KARINA SOARES ROCHA	18/04/2001 a 16/04/2006

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

Port. nº 371/PGJ de 09.4.2007. Art. 1º Conceder à Procuradora de Justiça deste Ministério Público, **RITA FARACO DE FREITAS, 20 (vinte) dias** de licença-prêmio por tempo de serviço, referentes ao 5º quinquênio de efetivo exercício, relativos ao período 30/11/2000 a 28/11/2005, para serem usufruídos no período de **09 a 28/04/2007**, com fundamento no artigo 222, inciso III, parágrafo 3º, da Lei Complementar nº 75/93.

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

Port. nº 370/PGJ de 09.4.2007. Art. 1º Conceder à Promotora de Justiça deste Ministério Público, **SELMA LEITE DO NASCIMENTO SAUERBRONN DE SOUZA, 20 (vinte) dias** de licença-prêmio por tempo de serviço, referentes ao 2º quinquênio de efetivo exercício, relativos ao período 28/11/1995 a 25/11/2000, para serem usufruídos no período de **09 a 28/04/2007**, com fundamento no artigo 222, inciso III, parágrafo 3º, da Lei Complementar nº 75/93.

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

Port. nº 261/DGR de 20.4.2007. Art. 1º Conceder à servidora **ZÉLIA VENTURA DE CARVALHO QUINTANILHA**, matrícula nº 814-1, Técnico Administrativo da carreira de Técnico do Ministério Público da União, **26 (vinte e seis) dias** de licença-prêmio, referentes ao **3º quinquênio** de efetivo exercício, relativo ao período de 3/10/1988 a 01/10/1993, para serem usufruídos no período de 2 a 27/04/2007, com fundamento no art. 7 da Lei n.º 9.527/97 e na Resolução n.º 35/99 do Senado Federal, que suspendeu a execução dos incisos I e III do art. 7º da Lei n.º 8.162/91.

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

f)Para o trato de assuntos particulares

Port. nº 232/DGR de 11.4.2007. Art.1º Interromper, a pedido, a partir de 2/4/2007, a licença para o trato de assuntos particulares concedida à servidora **MARIA ZÉLIA DE ALCÂNTARA SCHERER**, Analista Processual, da carreira de Analista do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, nos termos do artigo 91, parágrafo primeiro, da Lei nº 8.112, de 11/12/1990.

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

g) Para acompanhar o cônjuge

h) Para atividade Política

8. AFASTAMENTO

a) A Serviço ou Para Fins de Treinamento

Port. nº 410/PGJ de 18.4.2007. Art. 1º Autorizar o afastamento, com ônus de inscrição, passagens e diárias para o MPDFT, dos Promotores de Justiça **Luciana de Medeiros Costa, Marta Eliana de Oliveira, Marisa Isar dos Santos, Kátia Christina Lemos, Marcel Nóbrega Araújo**, e do Procurador de Justiça **Mário Perez de Araújo**, para participarem do Seminário “**VII Congresso Brasileiro do Ministério Público de Meio Ambiente**”, a ser realizado em Fortaleza - CE, nos dias 25 a 27 de abril de 2007.

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

Port. nº 409/PGJ de 18.4.2007 Art. 1º Autorizar o afastamento, sem ônus para o MPDFT, da Promotora de Justiça **Maria Lúcia Moraes** para participar do Seminário “**VII Congresso Brasileiro do Ministério Público de Meio Ambiente**”, a ser realizado em Fortaleza - CE, nos dias 25 a 27 de abril de 2007.

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

Port. nº 402/PGJ de 18.4.2007. Art. 1º - Autorizar o afastamento do Promotor de Justiça **Guilherme Fernandes Neto** para ministrar palestras sobre **Defesa do Consumidor**, na Universidade da Guatemala, no período de 21 a 29 de abril de 2007.

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.

Port. nº 377/PGJ de 09.4.2007. Art. 1º Autorizar o afastamento, com ônus de passagens e diárias para o MPDFT, dos Promotores de Justiça **Maria Elda Fernandes de Melo e Cássio Geraldo Aguiar Dupin** para participar do Seminário “**Pontos Polêmicos da Nova Lei de Drogas**”, a ser realizado no Rio de Janeiro - RJ, nos dias 11 a 13 de abril de 2007.

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

Port. nº 394/VPGJ de 17.4.2007. Art. 1º - Autorizar o afastamento, com ônus de passagens aéreas e diárias para o MPDFT, do Procurador-Geral de Justiça **Leonardo Azeredo Bandarra** para participar da **Reunião Ordinária do Conselho Nacional dos Procuradores-Gerais de Justiça – CNPG**, a ser realizada em Fortaleza – CE, nos dias 26 e 27 de abril de 2007.

Parágrafo único – Logo após o retorno do evento, deverão ser apresentados ao Departamento de Apoio Administrativo os bilhetes de passagens utilizados.

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

Port. nº 268/DGR de 26.4.2007. Art. 1º - Autorizar o afastamento, com ônus de inscrição para o MPDFT, da servidora **Ana Luisa Cardoso Zardim** – Técnico Administrativo, matrícula 2599-2, para participar do "**Curso Licitações e Contratos sob a ótica do TCU**", realizado em Brasília, nos dias 12 e 13 de abril de 2007, em horário integral, em substituição ao servidor Jean Paulo Loiola Lima, conforme Portaria/DGR nº 231, de 11/4/2007.

Art. 2º - **Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.**

Port. nº 267/DGR de 26.4.2007. Art. 1º - Autorizar o afastamento, sem ônus de inscrição para o MPDFT, do servidor **Paulo Tocci** – Requisitado, matrícula 2495-3, para participar do curso "**Reforma Previdenciária**", realizado em Brasília -DF, no período de 12 a 13 de abril de 2007, em horário integral.

Parágrafo único – O servidor deverá apresentar até o 5º dia após o término do evento relatório das atividades desenvolvidas e cópia do certificado de participação ao Departamento de Recursos Humanos.

Art. 2º - Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Port. nº 262/DGR de 20.4.2007. Art. 1º - Autorizar o afastamento, com ônus de passagens aéreas e diárias para o MPDFT, da servidora **Consuelo Vidal de Oliveira Feijó** para participar do curso "**O Trabalho com as Redes Sociais**", a ser realizado em São Paulo - SP, no período de 23 a 27/4/2007, em horário integral.

Parágrafo único – A servidora deverá apresentar até o 5º dia após o término do evento relatório das atividades desenvolvidas e cópia do certificado de participação ao Departamento de Recursos Humanos.

Art. 2º - O afastamento dar-se-á com prejuízo integral das atribuições do cargo.

Art. 3º - Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Port. nº 249/DGR de 17.4.2007. Art. 1º - Autorizar o afastamento, com ônus de inscrição, passagens e diárias para o MPDFT, das servidoras **Deolinda Maria Lopes da Rocha**, requisitada, matrícula 2312-2, FC 2, e **Flávia de Araújo Cordeiro**, Analista de Saúde – Psicologia, matrícula 2032-0, FC 2, para participarem do **Seminário Regional ABMP Sul 2007**, a ser realizado em Porto Alegre – RS, no período de 19 a 21 de abril de 2007, em horário integral.

Parágrafo único – As servidoras deverão apresentar até o 5º dia após o término do evento relatório das atividades desenvolvidas e cópia do certificado de participação ao Departamento de Recursos Humanos

Art. 2º - Os afastamentos dar-se-ão com prejuízo integral das atribuições dos cargos

Art. 3º - Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Port. nº 235/DGR de 12.4.2007. Art 1º Conceder ao servidor **CARLOS DANIEL DELL SANTO SEIDEL**, matrícula nº 2081-8, Técnico Administrativo da carreira de Técnico do Ministério Público da União, licença para capacitação, no período de **16/4 a 16/5/2007**, nos termos do artigo 87, da Lei nº 8.112, de 11/12/1990 e da Portaria PGR nº 679, de 22 de novembro de 2004.

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

Port. nº 231/DGR de 11.4.2007. Art. 1º - Autorizar o afastamento, com ônus de inscrição para o MPDFT, dos servidores abaixo relacionados, para participarem do curso "**Licitações e Contratos sob a ótica do TCU**", a ser realizado em Brasília - DF, nos dias 12 e 13 de abril de 2007, em horário integral.

Servidor (a)	Cargo	Matrícula
Carlos José Rodrigues Sobral	Técnico Administrativo	1883-0
Daniella Coimbra Barbosa	Técnico Administrativa	2612-3
Elber Ferreira Marques	Técnico Administrativo	2933-5
Jean Paulo Loiola Lima	Técnico Administrativo	1095-2
Nívia de Araújo Sousa Souto	Técnico Administrativo	1045-6
Rossana Peres Torres Maalem	Técnico Administrativa	2022-2

Parágrafo único – Os servidores deverão apresentar até o 5º dia após o término do evento relatório das atividades desenvolvidas e cópia do certificado de participação ao Departamento de Recursos Humanos.

Art. 2º - Os afastamentos dar-se-ão com prejuízo integral das atribuições dos cargos.

Art. 3º **Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.**

Port. nº 230/DGR de 10.4.2007. Art. 1º - Autorizar o afastamento, sem ônus para o MPDFT, do servidor **Anthony Állison Brandão Santos** – Analista Processual, matrícula 2286-1, para participar do “**VII Congresso Brasileiro do Ministério Público do Meio Ambiente**”, a ser realizado em Fortaleza - CE, no período de 25 a 27/4/2007, em horário integral.

Parágrafo único – O servidor deverá apresentar até o 5º dia após o término do evento relatório das atividades desenvolvidas e cópia do certificado de participação ao Departamento de Recursos Humanos.

Art. 2º - O afastamento dar-se-á com prejuízo integral das atribuições do cargo.

Art. 3º - **Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.**

Port. nº 229/DGR de 10.4.2007. Art. 1º - Autorizar o afastamento, sem ônus para o MPDFT, da servidora **Diana Leite Nunes dos Santos** – Técnico de Informática, matrícula 2481-3, para participar do “**8º Fórum Internacional de Software Livre**”, a ser realizado em Porto Alegre, no período de 12 a 14/4/2007, em horário integral.

Parágrafo único – O servidor deverá apresentar até o 5º dia após o término do evento relatório das atividades desenvolvidas e cópia do certificado de participação ao Departamento de Recursos Humanos.

Art. 2º - O afastamento dar-se-á com prejuízo integral das atribuições do cargo.

Art. 3º - **Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.**

Port. nº 228/DGR de 10.4.2007. Art. 1º - Autorizar o afastamento, com ônus de inscrição para o MPDFT, dos servidores **Maria Gláucia de Borba Amaro** – Técnica Administrativa, matrícula 986-5, **Nielly Maria de Oliveira Freire** – Técnico de Apoio Especializado, matrícula 1324-2, **Rafael Conrado de Faria**, Técnico Administrativo, matrícula 2443-1, **Célio Martins Correia**, Assessor do Departamento de Recursos Humanos, matrícula 806-1, e **Adriana Lenice Angst Sampaio Rodrigues** – Técnica Administrativa, matrícula 1093-6, para participarem do curso “**Reforma Previdenciária**”, a ser realizado em Brasília -DF, no período de 12 a 13 de abril de 2007, em horário integral.

Parágrafo único – Os servidores deverão apresentar até o 5º dia após o término do evento relatório das atividades desenvolvidas e cópia do certificado de participação ao Departamento de Recursos Humanos.

Art. 2º - O afastamento dar-se-á com prejuízo integral das atribuições dos cargos.

Art. 3º - **Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.**

Port. nº 215/DGR de 30.3.2007. Art. 1º - Autorizar o afastamento, com ônus de inscrição, passagens aéreas e diárias, para o MPDFT, do servidor **Thiago Felipe Gomes Albuquerque** – Analista de informática, matrícula 2744-8, para participar do “**8º Fórum Internacional de Software Livre**”, a ser realizado em Porto Alegre -RS, no período de 12 a 14 de abril de 2007, em horário integral.

Parágrafo único – O servidor deverá apresentar até o 5º dia após o término do evento relatório das atividades desenvolvidas e cópia do certificado de participação ao Departamento de Recursos Humanos e à Divisão de Atividades Auxiliares do DAA, o bilhete de passagem utilizado.

Art. 2º - **Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.**

b) Casamento

Port. nº 389/PGJ de 16.4.2007. Art. 1º Conceder à Promotora de Justiça Adjunta deste Ministério Público **AMANTA TUMA**, 8 (oito) dias consecutivos de afastamento, no período de 03 a

10/03/2007, por motivo de casamento, de acordo com artigo 203, inciso I, da Lei Complementar nº 75/1993.

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

Port. nº 280/DGR de 27.4.2007. Art. 1º Conceder à servidora **RITA DE CÁSSIA MORENO SAMPAIO**, matrícula n.º 2847-9, Assistente de Educação, Requisitada da Secretaria de Estado da Educação, 8 (oito) dias de licença, no período de **16 a 23/11/2006**, 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.

Port. nº 255/DGR de 17.4.2007. Art. 1º Tornar sem efeito a Portaria 241/DG de 16 de abril de 2007, em face da Portaria 236/DG, de 13 de abril de 2007

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

Port. nº 236/DGR de 13.4.2007. Art. 1º Conceder ao servidor **LEONARDO CARNEIRO BRITTO**, matrícula n.º 2632-8, Analista Processual da carreira de Analista do Ministério Público da União, 8 (oito) dias de licença, no período de **18 a 25/11/2006**, 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.

c)Falecimento de Pessoa da Família

Servidores

PORT. Nº	NOME	CARGO	PERÍODO
271/07	Ana Carolina Alvares Bitencourt	Analista Processual	30.03 a 06.4.07
269/07	Rui gomes Coutinho	Técnico Administrativo	27.03 a 03.4.07

d)Doação de Sangue

9.AVERBAÇÕES

Port. nº 276/DGR de 26.4.2007. Art. 1º Averbar nos assentamentos funcionais do servidor **YUKAMÃ SUGUIURA DIAS**, matrícula 2944-1, Analista Processual, carreira de Analista do Ministério Público da União, **446 (quatrocentos e quarenta e seis)** dias de serviço prestados à Procuradoria-Geral do Distrito Federal, no período de **03/08/2005 a 22/10/2006**, computados fins de aposentadoria e disponibilidade, de acordo com o inciso I do artigo 103 da Lei nº 8.112/1990.

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

Port. nº 218/DGR de 03.4.2007. Art. 1º Averbar nos assentamentos funcionais da servidora **SAMYRA COSTA SERRA**, matrícula 2978-5, Técnica Administrativa da carreira de Técnico do Ministério Público da União, **86 (oitenta e seis)** dias de serviço prestados ao Ministério Público Federal, no período de **07/11/2006 a 31/1/2007**, computados para todos os fins, de acordo com os artigos 100 da Lei nº 8.112/1990 e 1º da Lei nº 9.527/1997, exceto adicional por tempo de serviço, nos termos do art 15, II, da Medida Provisória 2.225-45/2001.

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

10. CONCESSÕES DE DÉCIMOS/QUINTOS

Matr.	NOME	AD. T.SERV
-------	------	------------

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:

Matr.	NOME	AD. T.SERV
-------	------	------------

12. PROGRESSÃO FUNCIONAL

13. FÉRIAS

a) Concessão

Membros

Port. nº 436/PGJ de 26.4.2007. 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
385-9	ADAUTO DE ARRUDA MORAIS	2007	2º	SIM	SIM	NÃO	25/06 a 14/07/2007	20
322-0	CARLOS GOMES	2007	2º	NÃO	SIM	NÃO	25/06 a 14/07/2007	20
281-0	ELINE LEVI PARANHOS	2007	2º	NÃO	SIM	NÃO	25/06 a 14/07/2007	20
329-8	GISELA DE CASTRO CHAMOUN	2006	1º	NÃO	SIM	NÃO	25/06 a 14/07/2007	20
312-3	OLINDA ELIZABETH CESTARI GONÇALVES	2007	2º	SIM	SIM	NÃO	25/06 a 14/07/2007	20
318-2	TÂNIA MARIA NAVA MARCHEWKA	2007	2º	NÃO	SIM	NÃO	25/06 a 14/07/2007	20

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

Port. nº 429/PGJ de 24.4.2007. 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
LUCIANA MEDEIROS COSTA	1º/2007	JAN/2007	28/05 a 01/06/2007 (05 dias)	PT 105/PGJ, de 06/02/2007

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

Port. nº 423/PGJ de 23.4.2007. 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
456	NELSON FARACO DE FREITAS	2007	2º	NÃO	SIM	NÃO	14/05 a 02/06/2007	20

Port. nº 399/PGJ de 18.4.2007. 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
391-3	DIAULAS COSTA RIBEIRO	2007	1º	NÃO	SIM	NÃO	16/07 a 04/08/2007	20

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

Port. nº 398/PGJ de 18.4.2007. 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
DIAULAS COSTA RIBEIRO	1º/2006	SET/2006	11 a 26/062007 (16 dias)	PT 1071/PGJ, de 25/10/2006

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

Port. nº 397/PGJ de 18.4.2007. 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
DIAULAS COSTA RIBEIRO	2º/2006	NOV/2006	27/06 a 15/07/2007 (19 dias)	PT 1211/PGJ, de 07/12/2006

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

Port. nº 382/PGJ de 13.4.2007. 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
669-6	LINA MARIA DA MATTA E SILVA	2007	1º	SIM	SIM	NÃO	07/05 a 26/05/2007	20

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

Port. nº 374/PGJ de 09.4.2007. 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
647-5	ANDRÉ LUIZ PEREIRA DO LAGO CÉZAR	2006	2º	NÃO	NÃO	NÃO	31/05 a 29/06/2007	30
570-3	IZAAC PEREIRA DUTRA FILHO	2007	2º	NÃO	SIM	NÃO	14/05 a 02/06/2007	20

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

Port. nº 359/PGJ de 03.4.2007. 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

ANA PAULA TOMÁS FERREIRA	2º/2006	Nov/2006	17/05 a 04/06/2007 (19 dias)	PT 1228/PGJ, de 15/12/2006
-----------------------------	---------	----------	---------------------------------	-------------------------------

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

Port. nº 358/PGJ de 03.4.2007. 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
269	TERESINHA FLORENZANO	2007	2º	NÃO	NÃO	NÃO	02 a 31/05/2007	30

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

Servidores

Port. nº 243/DGR de 16.4.2007. Art. 1º Conceder férias à servidora conforme quadro abaixo:

Nome	Matr	Cargo/Tp Servidor	Exercício no MPDFT	Exerc	1º Período	Adiant 13º	Adiant 70%
Fátima Esteves de Moraes	2834	Requisitado (Polícia Militar)	20/9/2005 a 12/6/2006 e 8/3/2007 a data atual	2006	2 a 31/5/2007 (30 dias)	Não	Não

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

Port. nº 270/DGR de 26.4.2007. Art. 1º Conceder férias ao servidor conforme quadro abaixo:

Nome	Matr	Cargo/Tp Servidor	Exercício no MPDFT	Exerc	Período(s)	Adiant 13º	Adiant 70%	
Flávio Casqueiro de Oliveira	2952	Técnico Administrativo	9/11/2006 à data atual	2006	1º	Não	Não	
					2º			02 a 11/05/2007 7
					3º			15 a 22/10/2007 7

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

b) Alteração

Membro

Port. nº 430/PGJ de 24.4.2007. Art. 1º Alterar as férias do Membro abaixo relacionado, nos termos do Art. 7º da Portaria nº 591/PGR, de 27/10/2005, devolvendo os valores eventualmente recebidos.

Membro	Exerc.	Ef. Financ.	Período Anterior	Novo Período
DANIELLE MARTINS SILVA ACEIRO	2º/2006	-----	07 a 26/05/2007 (20 dias) (PT 334/PGJ, de	02 a 21/05/2007 (20 dias)

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

Port. nº 425/PGJ de 23.4.2007. Art. 1º Alterar as férias do Membro abaixo relacionado, nos termos do Art. 7º da Portaria nº 591/PGR, de 27/10/2005, devolvendo os valores eventualmente recebidos.

Membro	Exerc.	Ef.Financ.	Período Anterior	Novo Período
VANDIR DA SILVA FERREIRA	2º/2006	-----	02 a 21/05/2007 (20 dias) (PT 334/PGJ, de 27/03/2007)	14/05 a 02/06/2007 (20 dias)

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

Port. nº 427/PGJ de 23.4.2007. Art. 1º Alterar as férias do Membro abaixo relacionado, nos termos do Art. 7º da Portaria nº 591/PGR, de 27/10/2005, devolvendo os valores eventualmente recebidos.

Membro	Exerc.	Ef. Financ.	Período Anterior	Novo Período
MARLOUVE MORENO SAMPAIO SANTOS	1º/2007	-----	02 a 21/05/2007 (20 dias) (PT 334/PGJ, de 27/03/2007)	16/07 a 04/08/2007 (20 dias)

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

Port. nº 425/PGJ de 23.4.2007. Art. 1º Alterar as férias do Membro abaixo relacionado, nos termos do Art. 7º da Portaria nº 591/PGR, de 27/10/2005, devolvendo os valores eventualmente recebidos.

Membro	Exerc.	Ef.Financ.	Período Anterior	Novo Período
VANDIR DA SILVA FERREIRA	2º/2006	-----	02 a 21/05/2007 (20 dias) (PT 334/PGJ, de	14/05 a 02/06/2007 (20 dias)

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

Port. nº 401/PGJ de 18.4.2007. Art. 1º Alterar as férias do Membro abaixo relacionado, nos termos do Art. 7º da Portaria nº 591/PGR, de 27/10/2005, devolvendo os valores eventualmente recebidos.

Membro	Exerc.	Ef.Financ.	Período Anterior	Novo Período
SÉRGIO BRUNO CABRAL FERNANDES	1º/2007	-----	14/05 a 02/06/2007 (20 dias) (PT 334/PGJ, de 27/03/2007)	02 a 21/05/2007 (20 dias)

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

Port. nº 396/PGJ de 18.4.2007. Art. 1º Alterar as férias do Membro abaixo relacionado, nos termos do Art. 7º da Portaria nº 591/PGR, de 27/10/2005, devolvendo os valores eventualmente recebidos.

Membro	Exerc.	Ef.Financ.	Período Anterior	Novo Período
ROGÉRIO SHIMURA	1º/2007	FEV/2007	12 a 31/03/2007 (20 dias) (PT 124/PGJ, de 07/02/2007)	19/03 a 07/04/2007 (20 dias)

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

Servidores

REQ. Nº	Servidor	MATR	EXERC	PERÍODO(s) ANTERIOR(es)	PERÍODO(s) ATUAL (s)
---------	----------	------	-------	----------------------------	-------------------------

c) Suspensão

d) Interrupção

Membro

Port. nº 438/PGJ de 26.4.2007. Art. 1º Interromper as férias do membro abaixo relacionado:

Membro	Exerc.	Ef.Financ.	Período	Concedidas pela
SEBASTIÃO APARECIDO DA CUNHA	1º/2007	Março/2007	20 a 28/04/2007 (9 dias)	PT 155/PGJ, de 15/02/2007

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.

Port. nº 427/PGJ de 23.4.2007. Art. 1º Alterar as férias do Membro abaixo relacionado, nos termos do Art. 7º da Portaria nº 591/PGR, de 27/10/2005, devolvendo os valores eventualmente recebidos.

Membro	Exerc.	Ef.Financ.	Período Anterior	Novo Período
MARLOUVE MORENO SAMPAIO SANTOS	1º/07	-----	02 a 21/05/2007 (20 dias) (PT 334/PGJ, de 27/03/2007)	16/07 a 04/08/2007 (20 dias)

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

Port. nº 426/PGJ de 23.4.2007. Art. 1º Interromper as férias do membro abaixo relacionado:

Membro	Exerc.	Ef.Financ.	Período	Concedidas pela
ROGÉRIO SHIMURA	1º/2007	FEV/2007	01 a 07/04/2007 (7 dias)	PT 396/PGJ, de 18/04/2007

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.

Port. nº 424/PGJ de 23.4.2007. Art. 1º Interromper as férias do membro abaixo relacionado:

Membro	Exerc.	Ef.Financ.	Período	Concedidas pela
LUCIANA ASPER VALDÉS	Y 1º/2006	Março/07	10 a 28/04/2007 (19 dias)	PT 242/PGJ, de 06/03/2007

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.

Port. nº 424/PGJ de 23.4.2007. Art. 1º Interromper as férias do membro abaixo relacionado:

Membro	Exerc.	Ef.Financ.	Período	Concedidas pela
LUCIANA ASPER VALDÉS	Y 1º/2006	Março/07	10 a 28/04/2007 (19 dias)	PT 242/PGJ, de 06/03/2007

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.

Port. nº 400/PGJ de 18.04.2007. Art. 1º Interromper as férias do membro abaixo relacionado:

Membro	Exerc.	Ef.Financ.	Período	Concedidas pela
ANTÔNIO HENRIQUE GRACIANO SUXBERGER	1º/2006	Março/2007	10 a 28/04/2007 (19 dias)	PT 242/PGJ, de 06/03/2007

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.

Port. nº 375/PGJ de 10.4.2007. Art. 1º Interromper as férias do membro abaixo relacionado:

Membro	Exerc.	Ef.Financ.	Período	Concedidas pela
ANDRÉ VINICIUS ESPÍRITO SANTO DE ALMEIDA	1º/2007	Março/2007	10 a 28/04/2007 (19 dias)	PT 242/PGJ, de 06/03/2007

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.

Port. nº 373/PGJ de 09.4.2007. Art. 1º Interromper as férias do membro abaixo relacionado:

Membro	Exerc.	Ef.Financ.	Período	Concedidas pela
RAILSON AMÉRICO BARBOSA DE OLIVEIRA	1º/2007	FEV/2007	27/03 a 14/04/2007 (19 dias)	PT 125/PGJ, de 07/02/2007

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.

Servidor

Req.	Nome	Matr	Exerc.	Período Anterior	Dt.Interrupção	Período Atual
-------------	-------------	-------------	---------------	-------------------------	-----------------------	----------------------

14. CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Concedido ao Analista de Informática **THIAGO FILIPE GOMES ALBUQUERQUE**, mat. 2957-2, 4,5 diárias no valor de 860,84 (oitocentos e sessenta reais e oitenta e quatro centavos, para

participar do 8º Fórum Internacional de Software Livre, a realizar-se na cidade de Porto Alegre/RS, nos dias 12/04/2007 a 14/04/2007.

Concedido a Promotora de Justiça **MARIA ELDA FERNANDES MELO**, mat. 504-5, 2,5 diárias no valor de 1.682,29 (mil seiscentos e oitenta e dois reais e vinte e nove centavos), para participar do Seminário Pontos Polêmicos da Nova Lei de Drogas (Os Seis Meses da Vigência da Lei nº 11.343/06), a realizar-se na cidade do Rio de Janeiro/RJ, nos dias 11/04/2007 a 13/04/2007.

Concedido a Promotor de Justiça **CASSIO GERALDO AGUIAR DUPIN**, mat. 519-3, 2,5 diárias no valor de 1.682,29 (mil seiscentos e oitenta e dois reais e vinte e nove centavos), para participar do Seminário Pontos Polêmicos da Nova Lei de Drogas (Os Seis Meses da Vigência da Lei nº 11.343/06), a realizar-se na cidade do Rio de Janeiro/RJ, nos dias 11/04/2007 a 13/04/2007.

Concedido a Secretária Administrativa – FC-02 **DEOLINDA MARIA LOPES DA ROCHA**, mat. 2313-2, 2,5 diárias no valor de 398,56 (trezentos e noventa e oito reais e cinquenta e seis centavos), para participar do Seminário Regional ABMP Sul – 2007, a realizar-se na cidade de Porto Alegre/RS, no período de 19.4.2007 a 21.4.2007.

Concedido a Analista de Saúde – Psicologia **FLÁVIA DE ARAÚJO CORDEIRO**, mat. 2032-0, 2,5 diárias no valor de 453,56 (quatrocentos e cinquenta e três reais e cinquenta e seis centavos), para participar do Seminário Regional ABMP Sul – 2007, a realizar-se na cidade de Porto Alegre/RS, no período de 19.4.2007 a 21.4.2007.

Concedido a Promotora de Justiça **HELENA RODRIGUES DUARTE**, mat. 507-0, 1,5 diárias no valor de 1.004,83 (mil e quatro reais e oitenta e três centavos), para participar de Reunião de trabalho da Comissão de Estudos para aperfeiçoamento da Legislação de Execução Criminal, a realizar-se na cidade de Fortaleza/CE, no período de 26.4.2007 a 27.4.2007.

Concedido a Promotora de Justiça **CLEONICE MARIA RESENDE VARALDA**, mat. 505-3, 1,5 diárias no valor de 1.004,83 (mil e quatro reais e oitenta e três centavos), para participar de Reunião de trabalho da Comissão de Estudos para aperfeiçoamento da Legislação de Execução Criminal, a realizar-se na cidade de Fortaleza/CE, no período de 26.4.2007 a 27.4.2007.

Concedido ao Procurador de Justiça **MARIO PEREZ DE ARAÚJO**, mat. 315-8, 3,5 diárias no valor de 2.511,51 (dois mil quinhentos e onze reais e cinquenta e um centavos), para participar no VII Congresso Brasileiro do Ministério Público de Meio Ambiente, a realizar-se na cidade de Fortaleza/CE, no período de 26.4.2007 a 27.4.2007.

Concedido ao Promotor de Justiça **MARCEL NOBREGA DE ARAÚJO**, mat. 523-1, 3,5 diárias no valor de 2.382,47 (dois mil trezentos e oitenta e dois reais e quarenta e sete centavos), para participar no VII Congresso Brasileiro do Ministério Público de Meio Ambiente, a realizar-se na cidade de Fortaleza/CE, no período de 26.4.2007 a 27.4.2007.

Concedido a Promotora de Justiça **MARISA ISAR DOS SANTOS**, mat. 579-7, 3,5 diárias no valor de 2.382,47 (dois mil trezentos e oitenta e dois reais e quarenta e sete centavos), para participar no VII Congresso Brasileiro do Ministério Público de Meio Ambiente, a realizar-se na cidade de Fortaleza/CE, no período de 26.4.2007 a 27.4.2007.

Concedido a Promotora de Justiça **MARTA ELIANA DE OLIVEIRA**, mat. 416-2, 3,5 diárias no valor de 2.382,47 (dois mil trezentos e oitenta e dois reais e quarenta e sete centavos), para participar no VII Congresso Brasileiro do Ministério Público de Meio Ambiente, a realizar-se na cidade de Fortaleza/CE, no período de 26.4.2007 a 27.4.2007.

Concedido a Promotora de Justiça **KÁTIA CHRISTINA LEMOS**, mat. 462-6, 3,5 diárias no valor de 2.382,47 (dois mil trezentos e oitenta e dois reais e quarenta e sete centavos), para participar no VII Congresso Brasileiro do Ministério Público de Meio Ambiente, a realizar-se na cidade de Fortaleza/CE, no período de 26.4.2007 a 27.4.2007.

Concedido ao Procurador-Geral de Justiça **LEONARDO AZEREDO BANDARRA**, mat. 487-1, 2,5 diárias no valor de 1.916,88 (mil novecentos e dezesseis reais e oitenta e oito centavos), para participar da Reunião Ordinária do Conselho Nacional dos Procuradores-Gerais de Justiça – CNPG, a realizar-se na cidade de Fortaleza/CE no período de 27.04.2007.

Concedido ao Técnico Administrativo **CONSUELO VIDAL DE OLIVEIRA FEIJO**, mat. 1043-0, 4,5 diárias no valor de 716,40 (setecentos e dezesseis reais e quarenta centavos), para participar do Curso O trabalho Com Redes Sociais, a realizar-se na cidade de São Paulo/SP, no período de 23.4.07 a 27.4.07.

Concedido ao Promotor de Justiça Adjunto **ALBERTO DE SOUZA PEREIRA NETTO**, mat. 10011, 1,5 diárias no valor de 952,33 (novecentos e cinquenta e dois reais e trinta e três centavos), para participar de Reunião do Grupo Nacional de Combate e Defesa do Patrimônio Público, a realizar-se na cidade de São Paulo/SP no período de 03.5.07 a 04.5.07.

Concedido ao Promotor de Justiça **IVALDO CARVALHO GONCALVES LEMOS JUNIOR**, mat. 437, 1,5 diárias no valor de 1.004,83 (mil e quatro reais e oitenta e três centavos), para participar de Reunião do Grupo Nacional de Combate e Defesa do Patrimônio Público, a realizar-se na cidade de São Paulo/SP no período de 03.5.07 a 04.5.07.

15. COMISSÕES INTERNAS E OUTRAS ATRIBUIÇÕES

Port. nº 415/PGJ de 20.4.2007. Art. 1º – Designar **FRANCISCO ROSENÉLIO DE CARVALHO**, Assessor do Procurador-Geral de Justiça, **GLYCON CARDOSO**, Analista Judiciário, matrícula 295 e **ÂNGELO RONCALLI ÁLVARES DA SILVA**, Analista Judiciário matrícula 309267, esses dois últimos pertencentes ao quadro de servidores do Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios, para, sob a presidência do primeiro e em caráter excepcional e extraordinário, compor Junta Médica Oficial no MPDFT, com vistas a realizar perícia médica na servidora **ELIANE HELENA LOBATO BORGES** deste MPDFT.

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

Port. nº 388/PGJ de 16.4.2007. Constituir a COMISSÃO ELEITORAL, integrada pelas Procuradoras de Justiça **HELENA CRISTINA MENDONÇA MAFRA** – Presidente e **MARGARIDA MARIA CERQUEIRA CAFÉ** – Vice-Presidente, pelos Promotores de Justiça **MARYA OLIMPIA RIBEIRO PACHECO** e **RODRIGO DE ABREU FUDOLI** e pelo Promotor de Justiça Adjunto **RENATO BIANCHINI** para, sob a presidência do primeiro e secretariado pelo último, dirigir a eleição à formação de lista tríplice para escolha de um Membro desta Instituição, que comporá o Conselho Nacional do Ministério Público, no dia 2 de maio do corrente ano, de que trata o art. 19 da Resolução nº 062 - CSMPDFT, de 24/AGO/2005.

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

Port. nº 366/PGJ de 03.4.2007. I – Prorrogar, por 30 (trinta) dias, o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão instituída pela Portaria PGJ nº 163, de 16 de fevereiro de 2007, em conformidade com o disposto no parágrafo único do art. 145 da Lei nº 8.112/90.

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

Port. nº 365/PGJ de 03.4.2007. I – Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão instituída pela Portaria PGJ nº 115, de 6 de fevereiro de 2007, em conformidade com o disposto no art. 152, *caput*, da Lei nº 8.112/90.

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

Port. nº 353/PGJ de 02.4.2007. I - Determinar a instauração de Sindicância para apurar a responsabilidade no extravio do Inquérito Policial nº 289/05, noticiado no **Processo nº 08190.007271/07-11**.

II - Designar os servidores **DANIELE OLIVEIRA DE ALMEIDA**, Analista Processual, matrícula nº 2585-2, **SUELY TOUGUINHA NEVES MEDINA**, Técnico Administrativo, matrícula nº 2474-1 e **RENATA DO NASCIMENTO E SILVA**, Técnico Administrativo, mat. 1845-7, para, sob a presidência da primeira, 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.

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

Port. nº 238/DGR de 13.4.2007. Art. 1º Designar os servidores relacionados a seguir para atuarem como supervisores de sala, fiscais de sala, fiscais itinerantes, profissional de saúde e motorista no processo seletivo para contratação de estudantes como estagiários no MPDFT:

PAVILHÃO ANÍSIO TEIXEIRA

Salas	Servidores
B (Curso – Administração)	•Supervisor de Sala: Ailton Soares de Aguiar

Salas	Servidores
	<ul style="list-style-type: none"> • Fiscal de Sala: Aloma Aparecida Campos S. Mesquita
C (Curso – Ciências Contábeis)	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisor de Sala: Ana Lúcia Dantas • Fiscal de Sala: Anderson Carlos da Costa Silva
D (Curso – Informática)	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisor de Sala: Ângelo Fabrício Pereira Bolzani Fiscal de Sala: Antoniel Pereira da Silva
E (Curso – Serviço Social)	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisor e Fiscal de Sala: Raimunda Carvalho de Araújo
F (Curso – Comunicação Social)	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisor de Sala: Antônio Carlos Mação • Fiscal de Sala: Carlos Alberto Alves Lemes
G (Curso – Comunicação Social)	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisor de Sala: Carlos Antônio Rocha • Fiscal de Sala: Carolina Matos Sampaio
H (Curso – Comunicação Social)	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisor de Sala: Christianne Rose Silva Barros • Fiscal de Sala: Consuelo Vidal de Oliveira Feijó
I (Cursos – Engenharia Elétrica, Florestal e Mecânica)	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisor de Sala: Cristiana Tavares Duarte Garcia

Salas	Servidores
	<ul style="list-style-type: none"> • Fiscal de Sala: Daniel Justino de Moraes
J (Cursos – Arquitetura, Arquivologia, Biologia e Ciências Políticas)	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisor de Sala: Daniele Lima Pereira dos Reis • Fiscal de Sala: Daniella Bezerra Carvalho
K (Curso – Economia, Enfermagem, Estatística, Nutrição e Secretariado Executivo)	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisor de Sala: Daniley da Silva Monteiro • Fiscal de Sala: Denise Nóbrega Ferraz
L (Curso – Odontologia)	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisor e Fiscal de Sala: Odeize Alves Couto
N (Curso – Psicologia)	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisor de Sala: Dóris Dalias Breder • Supervisor de Sala: Edmar Luiz da Silva Filho • Fiscal de Sala: Edivânia Maria Lima de Araújo • Fiscal de Sala: Edson de Paiva Anchieta

PAVILHÃO JOÃO CALMON - Curso “Direito”

Salas	Servidores
1	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisor de Sala: Edval Alves de Carvalho • Fiscal de Sala: Elaine Cristina Pinto • Fiscal de Sala: Francisca Zélia Barros
2	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisor de Sala: Elaine Mary de Lima Barbosa

Salas	Servidores
	<ul style="list-style-type: none"> • Fiscal de Sala: Eldo Luiz Pereira de Abreu
3	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisor de Sala: Eleomar José Silva • Fiscal de Sala: Elida Reis Bastos
4	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisor de Sala: Elisa Midori Okamura • Fiscal de Sala: Fernanda Oliveira de Moraes Vasconcelos
5	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisor de sala: Francisco Pinheiro Sampaio Filho • Fiscal de Sala: Fred Araújo Oliveira
6	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisor de Sala: Glícia Soares Rodrigues • Fiscal de Sala: Inês Regina Suguiura
7	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisor de Sala: Irene Alves de Souza Freitas • Fiscal de Sala: Izelda Maria de Sousa Morais
8	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisor de Sala: Janaína Ludimila da Silva • Fiscal de Sala: Raquel Arnauld Pedrosa Cunha
9	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisor de Sala: Josilene Cardoso da Silva • Fiscal de Sala: Kátia Zamith Martins
11	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisor de Sala: Kelly Gonçalves de Sousa • Fiscal de Sala: Lélío Siroli Ribeiro
12	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisor de Sala: Luiz Beltrão Gomes de Souza • Fiscal de Sala: Luiz Guilherme Barros Concentino
13	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisor de Sala: Ana Maria Campos de Oliveira • Fiscal de Sala: Rodrigo José Oliveira Paiva
14	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisor de Sala: Luzinete Cruz de Sousa Soares • Fiscal de Sala: Marcelina Lopes da Silva Tavares

Salas	Servidores
15	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisor de Sala: Marcelino Efigênio Madureira • Fiscal de Sala: Maria Inês Caetano Luz
16	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisor de Sala: Maria Zilma Silva Nascimento • Fiscal de Sala: Marta Chang Tze Pin
17	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisor de Sala: Nivaldo Soares de Freitas • Fiscal de Sala: Paulo Roberto de Alencar
18	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisor de Sala: Raquel de Souza Ferreira • Fiscal de Sala: Rejane Souza Amaral
19	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisor de Sala: Rosana Furtado Clemens Borges • Fiscal de Sala: Rosana Márcia Carrusca de Oliveira
20	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisor de Sala: Rosânia Almeida Falcão • Fiscal de Sala: Rossana Peres Torres Maalen
21	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisor de Sala: Suzy Mary Almeida Braga • Fiscal de Sala: Teresa Cristina da Cruz Santos
22	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisor de Sala: Valdir Franco da Paz • Fiscal de Sala: Valéria Reis Garnier de Souza
23	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisor de Sala: Vanderlei Flores de Oliveira • Fiscal de Sala: Elmo Ferreira Sampaio
24	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisor de Sala: Josafá dos Santos Silva • Fiscal de Sala: Regina Alves de Oliveira
25	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisor de Sala: Renata Costa • Fiscal de Sala: Ridamar do Nascimento • Fiscal de Sala: Adriana de Jesus Feitosa

Salas	Servidores
26	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisor de Sala: Nivaldo Soares • Fiscal de Sala: Roseni Ramos
28	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisor de Sala: Edna Maria Castellar • Fiscal de Sala: Rute Pereira da Silva
30	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisor de Sala: Maria Izabel Pereira • Fiscal de Sala: Gilberto Teles Coelho
32	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisor de Sala: Clarice França Portela • Fiscal de Sala: Aline Bueno Meira

Art. 2º Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

15.1. PLANTÃO

Port. nº 431/PGJ de 25.4.2007. Alterar, a requerimento, o Art. 1º da Portaria n.º 393, de 16 de abril de 2007, que designa Membros do MPDFT para, no período de 18/04/07 a 19/05/2007, oficiarem no plantão criminal:

Onde se lê:

“Art. 1º (...)

MEMBROS	PERÍODO
- RENATO BARÃO VARALDA (154) - MARIA LÚCIA MORAIS (153)	29/04/07 A 30/04/07

MEMBROS	PERÍODO
- CLÁUDIA VALÉRIA PEREIRA DE QUEIROZ TELES (148) - DOUGLAS WILLIAM MAGALHÃES (147)	09/05/07 A 12/05/07

Leia-se:

“Art. 1º (...)

MEMBROS	PERÍODO
- CLÁUDIA VALÉRIA PEREIRA DE QUEIROZ TELES (148) - MARIA LÚCIA MORAIS (153)	29/04/07 A 30/04/07

MEMBROS	PERÍODO
- RENATO BARÃO VARALDA (154) - DOUGLAS WILLIAM MAGALHÃES (147)	09/05/07 A 12/05/07

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

Port. nº 408/PGJ de 18.4.2007. Alterar, a requerimento, o Art. 1º da Portaria n.º 393, de 16 de abril de 2007, que designa Membros do MPDFT para, no período de 18/04/07 a 19/05/2007, oficiarem no plantão criminal:

Onde se lê:

“Art. 1º (...)

MEMBROS	PERÍODO
- INÁCIO PEREIRA NEVES FILHO (168) - YARA MACIEL CAMÊLO (156)	25/04/07 A 28/04/07

MEMBROS	PERÍODO
- MILTON DE CARLOS JÚNIOR (151) - RAIMUNDO GOMES VERAS FILHO (150)	06/05/07 A 08/05/07

Leia-se:

“Art. 1º (...)

MEMBROS	PERÍODO
- INÁCIO PEREIRA NEVES FILHO (168) - RAIMUNDO GOMES VERAS FILHO (150)	25/04/07 A 28/04/07

MEMBROS	PERÍODO
- MILTON DE CARLOS JÚNIOR (151) - YARA MACIEL CAMÊLO (156)	06/05/07 A 08/05/07

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

Port. nº 393/PGJ de 16.4.2007. Art. 1º - Designar os Membros abaixo nominados para, no período de 18 de abril a 19 de maio de 2007, 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
- GLAUBER JOSÉ DA SILVA (169) - DANIEL RODRIGUES DE FARIA (161)	18/04/07 a 21/04/07
- ANDRÉ LUIZ CASAL DURAN (164) - WAGNER DE CASTRO ARAÚJO (163)	22/04/07 a 24/04/07
- INÁCIO PEREIRA NEVES FILHO (168) - YARA MACIEL CAMÊLO (156)	25/04/07 a 28/04/07
- RENATO BARÃO VARALDA (154) - MARIA LÚCIA MORAIS (153)	29/04/07 a 30/04/07
- MÁRCIO COSTA DE ALMEIDA (165) - SEBASTIÃO APARECIDO DA CUNHA (159)	01/05/07

MEMBROS	PERÍODO
- ZULEICA DE ALMEIDA ELIAS (138) - EDIMAR CARMO DA SILVA (146)	02/05/07 a 05/05/07
- MILTON DE CARLOS JÚNIOR (151) - RAIMUNDO GOMES VERAS FILHO (150)	06/05/07 a 08/05/07
- CLÁUDIA VALÉRIA PEREIRA DE QUEIROZ TELES (148) - DOUGLAS WILLIAM MAGALHÃES (147)	09/05/07 a 12/05/07
- RAILSON AMÉRICO BARBOSA DE OLIVEIRA (152) - ADRIANA SETTE ROCHA DE MENEZES (145)	13/05/07 a 15/05/07
- DIÓGENES ANTERO LOURENÇO (139) - FAUSTO RODRIGUES DE LIMA (157)	16/05/07 a 19/05/07

Art. 2º - Designar os Membros abaixo relacionados para, no período de 18/04/2007 a 19/05/2007, oficiarem no plantão criminal como substitutos eventuais:

MEMBROS	PERÍODO
IZAAC PEREIRA DUTRA FILHO (149)	18/04/07 a 21/04/07
NEWTON CEZAR VALCARENGHI TEIXEIRA (132)	22/04/07 a 24/04/07
VYVYANY VIANA NASCIMENTO DE AZEVEDO GULART (128)	25/04/07 a 28/04/07
RODRIGO DE MAGLHÃES ROSA (129)	29/04/07 a 30/04/07
MARCOS JUAREZ CALDAS DE OLIVEIRA (134)	01/05/07
MARGARIDA SARTO (126)	02/05/07 a 05/05/07
ALEXANDRE SALES DE PAULA E SOUZA (130)	06/05/07 a 08/05/07
CANITO JOSÉ PINTO COELHO (131)	09/05/07 a 12/05/07
FABIANO COELHO VIEIRA (127)	13/05/07 a 15/05/07
NINO FRANCO (133)	16/05/07 a 19/05/07

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

Port. n.º 356/PGJ de 03.4.2007. Art. 1.º Alterar, a requerimento, o Art. 1º da Portaria n.º 252, de 12 de março de 2007, que designa Membros do MPDFT para, no período de 14/03/07 a 17/04/2007, oficiarem no plantão criminal:

Onde se lê:

“Art. 1º (...)

MEMBROS	PERÍODO
- MARISA ISAR DOS SANTOS MACHADO (158)	5/04/07
- FAUSTO RODRIGUES DE LIMA (157)	

Leia-se:

“Art. 1º (...)

MEMBROS	PERÍODO
- MARISA ISAR DOS SANTOS MACHADO (158)	5/04/07
- JULIANA VIEIRA ÁVILA CHAGAS (171)	

Art. 2.º Alterar, a requerimento, o Art. 2º da Portaria n.º 252, de 12 de março de 2007, que designa Membros do MPDFT para, no período de 14/03/2007 a 17/04/07, oficiarem no plantão criminal como substitutos eventuais:

Onde se lê:

“Art. 2º (...)

MEMBROS	PERÍODO
- JULIANA VIEIRA ÁVILA CHAGAS (171)	28/03/07 a 31/03/07

Leia-se:

“Art. 2º (...)

MEMBROS	PERÍODO
- FAUSTO RODRIGUES DE LIMA (157)	28/03/07 a 31/03/07

Art. 3.º – Revogar a Portaria n.º 332, de 27/03/07.

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

16. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

17.ELOGIOS

18.RESULTADO DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

a)Sindicância

19. SERVIÇO VOLUNTÁRIO

Port. nº 254/DGR de 17.4.2007. Art. 1º Designar os prestadores de Serviço Voluntário para atuarem junto às Unidades Administrativas do MPDFT, conforme discriminado a seguir:

Prestador de Serviço Voluntário	Lotação	Supervisor
JANE GIOVANA ALMEIDA BARBOSA	CEMA	Analista de Saúde Eduardo Villar Potiens
RODRIGO FARIAS DE SOUSA	PJSM	Promotor de Justiça Frederico Meinberg Ceroy
THAIS BORGES MILHOMEM	CEMA	Analista de Saúde Eduardo Villar Potiens

Art. 2º Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Port. nº 253/DGR de 17.4.2007. Art. 1º Designar os prestadores de Serviço Voluntário para atuarem junto às Unidades Administrativas do MPDFT, conforme discriminado a seguir:

Prestador de Serviço Voluntário	Lotação	Supervisor
FABIANA DE CASTRO NAPOLI	GPJ	Procurador de Justiça Fernando Cezar Pereira Valente
KELLI GUIMARÃES TORRES	PJG	Promotor de Justiça Wanderley Ferreira dos Santos

Art. 2º Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Port. nº 250/DGR de 17.4.2007. Art. 1º Autorizar **PATRÍCIA SALES GUIMARÃES** a prestar serviço voluntário junto ao Departamento de Perícias e Diligências-DPD, tendo como Supervisor o Analista Pericial em Biologia **LUIZ BELTRÃO GOMES DE SOUZA**.

Art. 2º Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Port. nº 246/DGR de 16.4.2007. Art. 1º Dispensar, a pedido, os prestadores de Serviço Voluntário que atuaram junto às Unidades Administrativas do MPDFT, conforme discriminado a seguir:

Prestador(a) de Serviço Voluntário	Lotação	Período
Alice Maria Esteves Fonseca	PJB	01/09/2006 a 16/03/2007
Clarissa Pozzobon Campagnolo	CEMA	18/09/2006 a 26/02/2007
Cynthia Yuri Shimabuko Ostro	PJB	04/10/2006 a 30/11/2006
Fábio de Jesus	PJSTM	22/03/2006 a 01/03/2007
Fernando de Faveri	PJSM	18/09/2006 a 28/02/2007
Inácia Maria da Silva Oliveira	PJG	06/06/2006 a 05/02/2007
Luciano Ribeiro Campos	PJG	07/11/2006 a 07/11/2006
Roberta Magalhães Holmes	DPD	05/09/2006 a 13/02/2007

Art. 2º Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Port. nº 245/DGR de 16.4.2007. Art. 1º Designar o prestador de Serviço Voluntário **LUIS PAULO BOGLIOLO PIANCASTELLI DE SIQUEIRA** para atuar junto à Procuradoria

Distrital dos Direitos do Cidadão-PDDC, tendo como Supervisor o Técnico Administrativo Antônio Soares Feitosa.

Art. 2º Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

Port. nº 244/DGR de 16.4.2007. Art. 1º Designar a prestadora de Serviço Voluntário **LETÍCIA ARAÚJO DE FIGUEIREDO** para atuar junto à Promotoria de Justiça de Taguatinga-PJT, tendo como Supervisor o Promotor de Justiça **WILSON ISSAO KORESSAWA**.

Art. 2º Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

IV. ADMINISTRAÇÃO

1. ATOS ADMINISTRATIVOS

Port. nº 266/DGR de 25.4.2007. Art. 1º Regulamentar o uso do Sistema de Regimes Infanto-Juvenis.

Art. 2º O sistema de informações é de uso exclusivo do Setor Psicossocial Infanto-Juvenil a quem compete a inclusão, exclusão e atualização de informações, bem como a realização de consultas e impressão de relatórios e pareceres das inspeções realizadas.

Art. 3º O acesso ao sistema será controlado por senha cadastrada pelo Departamento de Modernização e Tecnologia da Informação.

Art. 4º Caso outra Promotoria de Justiça necessite de informações que constem no sistema de Regimes Infanto-Juvenis, a solicitação deverá ser encaminhada ao Promotor-Chefe da Promotoria de Justiça de Defesa da Infância e Juventude.

Art. 5º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

Port. nº 224/DGR de 09.4.2007. Art. 1º Delegar ao Chefe de Gabinete da Direção-Geral atribuições para controlar a frequência dos Assessores e servidores da Diretoria-Geral, bem como dos Chefes de Departamento, que será realizado através do registro e assinatura da folha de ponto.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura

ATO NORMATIVO Nº 01 Art 1º. Fixar, para a Promotoria de Justiça do Gama, a jornada normal de trabalho de 12:00 às 19:00 horas, de segunda a sexta-feira.

Art. 2º. Estabelecer que as 05 (cinco) horas referentes à jornada de trabalho complementar deverá ser cumprida no período da manhã, das 7:00 às 12:00 horas, com intervalo de uma hora para almoço, totalizando as 40 horas de trabalho semanal.

Art. 3º. Determinar que a jornada de trabalho dos servidores estudantes que comprovem a incompatibilidade do horário escolar e o disposto no art. 1º e 2º da Portaria 251, será cumprida entre 7:00 às 21:00 horas .

Parágrafo Único - Para cumprir o estabelecido no *caput* deste artigo, o servidor estudante deverá apresentar ao Promotor-Chefe documento comprobatório da incompatibilidade de horário.

Gama/DF, 23 de abril de 2007.

WANDERLEY FERREIRA DOS SANTOS

Promotor-Chefe

2. CONTRATOS E CONVÊNIOS

Port. nº 256/DGR de 17.4.2007. Art. 1º – Designar a servidora **JAQUELINE FARIAS F. CAETANO**, Técnica Administrativa, matrícula n. 1353-6, para exercer o encargo de GESTORA do Contrato nº 20/ 2007 e a servidora **LÊDA MAGALHÃES GERMANO**, Analista de Arquitetura, matrícula n. 1112-6, para exercer o encargo de GESTORA SUBSTITUTA.

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

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

Port. nº 234/DGR de 12.4.2007. Art 1º Designar a servidora **Anne Araújo Comber Corrêa Andrade de Oliveira**, matrícula 2888-6 como responsável titular pela conformidade documental, substituindo o servidor Renato Lima Cavalcante, matrícula 2856-8.

Art. 2º Revogar os artigos 2º, 3º, 4º e 5º da portaria 792/DG, de 23 de dezembro de 2005.

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

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: **Jean Paulo Loiola Lima**

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 XVI, nº04