



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios

DIÁRIO ELETRÔNICO MPDFT

Edição n.º 1.988, 26 de maio de 2021.

FABIANA COSTA OLIVEIRA BARRETO
Procuradora-Geral de Justiça

SELMA LEITE DO NASCIMENTO SAUERBRONN DE SOUZA
Vice-Procuradora-Geral de Justiça Jurídico-Administrativa

ANDRÉ VINÍCIUS ESPÍRITO SANTO DE ALMEIDA
Vice-Procurador-Geral de Justiça Institucional

LIBANIO ALVES RODRIGUES
Ouvidor

JOSÉ VALDENOR QUEIROZ JÚNIOR
Corregedor-Geral

MOACYR REY FILHO
Chefe de Gabinete da PGJ

WAGNER DE CASTRO ARAÚJO
Secretário-Geral



Ministério Público
do Distrito Federal
e Territórios

Endereço: Eixo Monumental, Praça do Buriti, Lote 2, Sede do MPDFT, Brasília-DF - CEP 70.091-900.

Horário de funcionamento para atendimento ao público externo: em dias úteis, das 12h às 18h

Telefones: (61) 3343-9500 - Plantão (sábados, domingos e feriados): (61) 3214-4444 | 3103-6217 | 3103-6219



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

PORTARIA Nº 234, DE 6 MAIO DE 2021

Institui, no âmbito do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, o Projeto Encontros empáticos: CNV entre nós.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS,
no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993,

CONSIDERANDO o disposto na Resolução nº 118, de 1º de dezembro de 2014, do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP, que institui a Política Nacional de Incentivo à Autocomposição no âmbito do Ministério Público;

CONSIDERANDO o disposto no art. 7º, inciso VII, da Resolução CNMP nº 118, de 2014, que define como competência dos ramos do Ministério Público brasileiro, no âmbito de suas atuações, a atividade permanente de incentivo à autocomposição;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria Normativa PGJ nº 509, de 7 de novembro de 2017, que institui e regulamenta o Programa Permanente de Incentivo à Política de Autocomposição do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria PGJ nº 1.589, de 30 de setembro de 2015, alterada pela Portaria PGJ nº 443, de 20 de maio de 2016, que designa grupo de membros para a realização de estudo sobre implantação do Núcleo Permanente de Incentivo à Autocomposição no âmbito do MPDFT;

CONSIDERANDO a Portaria Normativa PGJ nº 500, de 23 de agosto de 2017, que alterou a estrutura organizacional do MPDFT e instituiu a Coordenadoria Executiva de Autocomposição;

Publicação: AMOC
Origem: API

R:\TRABALHO\Boletim de Serviço\2021\Portarias doc\2021_0234.doc



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

CONSIDERANDO o disposto no Procedimento de Gestão Administrativa nº 08191.146196/2020-41, que dispõe sobre a elaboração, o acompanhamento e a execução do Projeto Encontros empáticos: CNV entre nós;

CONSIDERANDO que as ações validadas no projeto institucional mencionado se relacionam diretamente aos objetivos estratégicos, quais sejam integração, relacionamento com a sociedade, ambiente de trabalho agradável e profissional,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Projeto Encontros empáticos: CNV entre nós no âmbito do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios – MPDFT.

Art. 2º O projeto tem como objetivo implementar espaço dialógico voltado aos integrantes do MPDFT para difusão de habilidades autocompositivas, em especial as habilidades comunicacionais com base na comunicação não violenta;

Art. 3º Definir a Coordenadoria Executiva de Autocomposição como unidade responsável pelas atividades a serem implementadas no projeto.

§ 1º A gestora do projeto é a Vice-Procuradora-Geral de Justiça Jurídico-Administrativa, Selma Leite do Nascimento Sauerbronn de Souza.

§ 2º A gestora poderá designar coordenador, grupo, equipe, comissão ou núcleo de trabalho para acompanhar e executar o projeto.

Art. 4º Estabelecer que a gestora e a coordenadora prestarão informações necessárias para validação do projeto à Assessoria de Projetos da Secretaria de Planejamento – Aproj/Secplan.

§ 1º O desenvolvimento e a validação das ações a serem implementadas obedecerão ao projeto elaborado com consultoria da Aproj/Secplan.

§ 2º Em caso de alteração do projeto, a Aproj/Secplan deverá ser informada para realizar os devidos ajustes.

Art. 5º Determinar que a fase de execução do projeto ocorrerá até fevereiro



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

de 2022, conforme projeto em anexo.

§ 1º O cronograma do projeto poderá ser prorrogado mediante aviso prévio da Aproj/Secplan para realizar ajustes coerentes à demanda.

§ 2º O projeto poderá tornar-se um serviço ou uma rotina da unidade responsável e ser replicado nas unidades do MPDFT interessadas, desde que observados os procedimentos validados em documentos gerados na fase de encerramento.

Art. 6º Revoga-se a Portaria Normativa PGJ nº 736, de 30 de abril de 2021.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

FABIANA COSTA OLIVEIRA BARRETO

**ENCONTROS EMPÁTICOS:
CNV ENTRE NÓS**

jan/2021



Ministério Público
do Distrito Federal
e Territórios

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

FABIANA COSTA OLIVEIRA BARRETO

VICE-PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICO-ADMINISTRATIVA

SELMA LEITE DO NASCIMENTO SAUERBRONN DE SOUZA

VICE-PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA INSTITUCIONAL

ANDRÉ VINÍCIUS ESPÍRITO SANTO DE ALMEIDA

CORREGEDORIA-GERAL

JOSÉ VALDENOR QUEIROZ JÚNIOR

OUVIDORIA

LIBANIO ALVES RODRIGUES

CHEFIA DE GABINETE

MOACYR REY FILHO

SECRETARIA-GERAL

WAGNER DE CASTRO ARAUJO

ASSESSORIA DE POLÍTICAS INSTITUCIONAIS

ANDRE LUIZ CAPPI PEREIRA

GEORGES CARLOS FREDDERICO MOREIRA SEIGNEUR

ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO

COORDENADORIA EXECUTIVA DE AUTOCOMPOSIÇÃO – CAUTO

Coordenação-Geral

Vice-Procuradora-Geral de Justiça

Selma Leite do Nascimento Sauerbronn de Souza

Coordenação por área temática:

Comunitária: Ana Luiza Lobo Leão Osório

Direitos Difusos e Coletivos: Cristina Rasia Montenegro

Organizacional: Libânio Alves Rodrigues

Cível e Familiar: Neurimar Patrícia Ribeiro de Almeida

Restaurativa: Pedro Thomé de Arruda Neto

COORDENADORIA EXECUTIVA DE AUTOCOMPOSIÇÃO - CAUTO

Secretaria Executiva:

Leila Duarte Lima

Equipe:

Alexânia Alves Gonçalves

Juliana Magalhaes De Pinho Cruz

Mônica Martins de Castilho Costa

Patrícia Kellis Camargos Valeriano

Rita Cristina Dias da Costa Vargas

CONSULTORIA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

José Joaquim Vieira de Araújo

ASSESSORIA DE PROJETOS – SECPLAN

Aristóteles Rodrigues de Araujo

Daniella Pádua Lopes

Michelle Góis Gadelha Dias



Ministério Público
do Distrito Federal
e Territórios

SUMÁRIO

1. Nome.....	3
2. Justificativa.....	3
3. Objetivos e Indicadores relacionados à Gestão Estratégica	5
4. Objetivo	5
5. Fases	5
6. Equipe	5
7. Descrição	6
8. Período de execução	6
9. Métrica.....	6
10. Fatores críticos de sucesso - FCS	6
11. Cronograma	7
12. Riscos.....	12
13. Critérios de Avaliação.....	12
14. Plano de acompanhamento do projeto.....	13
15. Termo de aprovação	15

1. Nome

Encontros Empáticos: CNV entre Nós.

2. Justificativa

A comunicação não-violenta propõe habilidades de linguagem e comunicação que fortalecem a capacidade de manter as relações humanas, mesmo em condições adversas. As formas culturais predominantes de comunicação, com os outros e com nós mesmos, por vezes, acirra os conflitos em vez de promover colaboração e compreensão.

A comunicação e os relacionamentos são essenciais para a qualidade de vida e engajamento no trabalho. O Instituto Gallup¹ realizou estudo de engajamento de funcionários em 142 países. Segundo a pesquisa, entre brasileiras e brasileiros que trabalham em empresas ou instituições, o engajamento é de apenas 27%. A maioria das pessoas não é engajada ou está ativamente desengajada.

O Ministério Público do Distrito Federal e Territórios, após a instituição da Política Nacional de Incentivo à Autocomposição regrada pela **Resolução nº 118, de 1º de dezembro de 2014, do Conselho Nacional do Ministério Público**, desde 2015, passou a implementar estudos e ações com vistas à consolidação de mecanismos autocompositivos que se coadunem com as atribuições institucionais do Ministério Público brasileiro.

Com fundamento no mencionado ato normativo e considerando a necessidade de se consolidar uma política permanente de estímulo à adoção de mecanismos de autocomposição na resolução consensual de conflitos, foi institucionalizado, em 2017, no âmbito do MPDFT, o Programa Permanente de Incentivo à Política de Autocomposição, o PPIPA – **Portaria 509/2017-PGJ**².

O PPIPA subordina-se à Vice-Procuradoria-Geral de Justiça e contempla cinco áreas temáticas: cível e familiar, comunitária, restaurativa, organizacional e tutela difusa e coletiva. Essas áreas são coordenadas por membros designados pelo Procurador-Geral de Justiça.

No tocante aos procedimentos de gestão do programa, são realizadas reuniões ordinárias bimestrais ou extraordinárias, por convocação da Vice-Procuradoria-Geral Jurídico-administrativa. Além da participação da Vice-Procuradoria-Geral de Justiça, dos(as) coordenadores(as) das áreas temáticas,

¹ Empresa independente de pesquisa de opinião fundada em 1930 pelo estatístico George Gallup.

<https://www.gallup.com/pt-br/175763/gallup-brasil.aspx>

² Instituiu o Programa Permanente de Incentivo à Política de Autocomposição, o PPIPA. O programa tem o objetivo de assegurar a promoção da Justiça, a disseminação da cultura de pacificação, a redução da litigiosidade, o fortalecimento da cidadania e o estímulo às soluções consensuais, por meio dos mecanismos de negociação, mediação, conciliação, processo restaurativo e convenções processuais.

À Vice-Procuradoria-Geral de Justiça incumbe a coordenação-geral do programa, que é composto pelas seguintes áreas temáticas: I – cível e familiar; II – comunitária; III – restaurativa; IV – organizacional; V – tutela difusa e coletiva.

Cada área é coordenada por um membro do MPDFT, preferencialmente atuante na respectiva área temática, designado pelo procurador-geral de Justiça, sem prejuízo de suas atribuições.

Encontros Empáticos: CNV entre Nós

e da equipe da CAUTO, os convites das reuniões são divulgados por e-mail extensivos a todos os integrantes do MPDFT, na página da intranet e no jornal interno MPDFT Hoje.

A participação ampla e as parcerias internas e externas ao MPDFT têm proporcionado uma experiência agregadora e fortalecido o PPIPA no alcance de seus objetivos por meio dos diversos projetos.

Nesse contexto, em reunião do PPIPA em 29 de novembro de 2019, foi deliberada a realização, no ano de 2020, de encontros de diálogos com integrantes do MPDFT com vistas à difusão de habilidades de comunicação voltada para gestão positiva de conflitos, em especial, a comunicação não-violenta.

Por meio de diálogos autênticos e empáticos baseados nos quatro passos: observação, sentimentos, necessidades e pedidos, a CNV possui um alto potencial de transformação nos ambientes organizacionais que favorecem relações de trabalho efetivamente mais efetivas-afetivas, com maior grau cooperação e valorização entre os indivíduos.

No mesmo sentido, o círculo de construção de paz consiste num espaço de diálogo intencional e cuidadosamente estruturado, cujo processo congrega elementos que organizam a interação para que haja a máxima compreensão, empoderamento e conexão entre os participantes. Com esse propósito, o círculo acolhe emoções e realidades difíceis, ao mesmo tempo em que mantém um sentido de possibilidades positivas³.

A estrutura do círculo cria espaço para encorajar todos os participantes a falarem uns com os outros, respeitosamente, em pé de igualdade e os encoraja a buscarem uma compreensão mais profunda deles mesmos e dos outros. São considerados os elementos estruturais dos círculos de construção de paz: sentar os participantes em círculo, cerimônia de abertura, peça no centro do círculo, objeto da palavra, identificação de valores, geração das diretrizes com base nos valores, perguntas norteadoras e cerimônia de encerramento.

Ao longo dos anos de 2019 e 2020 foram oferecidas, pela SECOR, oficinas de introdução à Comunicação Não-Violenta para integrantes do MPDFT, cujos resultados apontaram altos índices de satisfação.

Assim como muitas outras habilidades, a CNV requer espaço de prática para efetivo aprendizado e aplicação. Dessa forma, pode mesmo ser comparada ao aprendizado de um novo idioma.

Assim, nasce o projeto: “Encontros Empáticos: CNV entre Nós”, com o intuito de aliar à CNV os círculos de construção de paz e promover a prática constante e frequente dos fundamentos da Comunicação não-violenta – CNV.

³ BOYES-WATSON, Carolyn. KAY, Pranis. Círculos em Movimento. Construindo uma Comunidade Escolar Restaurativa. AJURIS e Terre des hommes. Disponível em: <http://www.ajurisjr.org.br/circulosemmovimento/downloads/> Acesso em: 15 de julho de 2020.

3. Objetivos e Indicadores relacionados à Gestão Estratégica

PERSPECTIVA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR ESTRATÉGICO
Atividades internas - integração	Fortalecer integração entre membros e servidores	Índice de integração
Atividades internas - relacionamento com a sociedade	Aprimorar o relacionamento do MPDFT com a sociedade	Índice de satisfação do atendimento
Pessoas, Clima Organizacional e Tecnologia	Ambiente de trabalho agradável e profissional	Índice de clima organizacional

4. Objetivo

Implementar espaço dialógico voltado para os integrantes do MPDFT para difusão de habilidades autocompositivas, em especial as habilidades comunicacionais com base na comunicação não-violenta.

5. Fases

1. Estabelecer parcerias para a implementação do projeto.
2. Realizar encontros para espaço dialógico.
3. Difundir soluções consensuais estimulando o desenvolvimento de competências autocompositivas.
4. Divulgar o projeto.
5. Validar o projeto.

6. Equipe

Unidade Responsável:	Coordenadoria Executiva de Autocomposição - CAUTO/VPGJ	
Gestora do Projeto:	Selma Leite do Nascimento Sauerbronn de Souza	
Coordenadora do Projeto:	Leila Duarte Lima	
Integrantes:	Nome	Matrícula
	Alexânia Alves Gonçalves	5628-6
	Juliana Magalhaes De Pinho Cruz	2178-4
	Leila Duarte Lima	5148-9
	Monica Martins de Castilho Costa	4912-3
	Patrícia Kellis Camargos Valeriano	1842-2
	Rita Cristina Dias da Costa Vargas	1000-6

7. Descrição

- O projeto busca a difusão de habilidades de comunicação autocompositiva com base na comunicação não-violenta e por meio de processos circulares de construção de paz com integrantes do MPDFT.
- Inicia-se com o alinhamento geral das questões logísticas, planejamento das atividades e estabelecimento de cronograma de realização das atividades.
- O estabelecimento de parcerias internas em especial com a SECOR e SECOM.
- Os participantes indicados são convidados para encontro on-line via plataforma zoom disponibilizada pelo MPDFT ou presencialmente ao término da pandemia COVID-19.
- Os encontros serão conduzidos por facilitadores de círculos de construção da paz com formação em comunicação não-violenta. Tanto o planejamento, como a indicação e a supervisão dos facilitadores serão realizados pela CAUTO.
- Ao final de cada encontro será aplicada a pesquisa de satisfação de usuário.
- Será oferecida aos participantes, interação em comunidade virtual voltada à prática da comunicação não-violenta.

8. Período de execução

INÍCIO: novembro/2020

FIM: fevereiro/2022


9. Métrica


INDICADORES	METAS
Quantidade de encontros	1 (um) encontro quinzenal


10. Fatores críticos de sucesso - FCS


- Parcerias e colaboração das unidades envolvidas;
- Engajamento dos integrantes do MPDFT;
- Comunicação eficiente;
- Experiência e desenvoltura dos facilitadores e da equipe de supervisão;
- Proporção entre o número de servidores da CAUTO e a quantidade de projetos em andamento;


11.Cronograma

	Nome do Projeto	Encontros Empáticos: CNV entre Nós			
	Fase	1 – Estabelecer parcerias para a implementação do projeto			
	Ações	Entregas	Responsável	Data inicial	Data final
	1.1 – Estabelecer parcerias internas para realização do projeto. (Segurança Institucional, SECPLAN, SECOR, SECOM).	Parcerias estabelecidas	CAUTO	10/11/2020	30/11/2020
	1.2 – Realizar reunião com as unidades visando estabelecer as linhas gerais da parceria e fluxo de ações.	Fluxo estabelecido	CAUTO	10/11/2020	30/11/2020


	Nome do Projeto	Encontros Empáticos: CNV entre Nós			
	Fase	2 – Realizar encontros para-espaco-dialógico.			
	Ações	Entregas	Responsável	Data inicial	Data final
	2.1 – Entrar em contato com a Assessoria de Gestão de Informações Institucionais/SECPLAN visando apoio no desenvolvimento/adequação de formulários acompanhamento da realização dos encontros empáticos	Formulários desenvolvidos	CAUTO / MPDFT	10/11/2020	30/11/2020
	2.2 – Planejar os encontros de planejamento para	Diretrizes planejadas	CAUTO / MPDFT	10/11/2020	30/11/2020


 Secretaria de Planejamento	Nome do Projeto	Encontros Empáticos: CNV entre Nós			
	Fase	2 – Realizar encontros para-espaco-dialógico			
Ações		Entregas	Responsável	Data inicial	Data final
estabelecer:					
a) os parâmetros e diretrizes para público-alvo;					
b) mapeamento da rotina e fluxo para a realização dos encontros: convite, plataforma, lista de presença, confirmação com os participantes e os facilitadores, definição de temas e cronograma de realização dos que serão realizados.					
2.3 – Realizar reunião com os facilitadores para alinhar a atuação e realizar planejamento do círculo (objeto da Palavra, peça de Centro, canetinhas, folhas de papel para escrever as Diretrizes e os Valores). E pós-círculo para supervisão.		Planejamento realizado	CAUTO / MPDFT	10/11/2020	30/11/2020
2.4 – Realizar o <i>upload</i> dos dados dos formulários para pesquisa de satisfação.		<i>Upload</i> de dados realizado	CAUTO	10/11/2020	31/01/2022
2.5 – Acompanhar por meio de relatórios periódicos os resultados das atividades dos encontros empáticos e		Acompanhamento realizado	CAUTO	10/11/2020	31/01/2022


 Secretaria de Planejamento	Nome do Projeto	Encontros Empáticos: CNV entre Nós			
	Fase	2 – Realizar encontros para-espaço-dialógico.			
Ações		Entregas	Responsável	Data inicial	Data final
círculos restaurativos.					

 Secretaria de Planejamento	Nome do Projeto	Encontros Empáticos: CNV entre Nós			
	Fase	3 – Difundir soluções consensuais estimulando o desenvolvimento de competências autocompositivas.			
Ações		Entregas	Responsável	Data inicial	Data final
3.1 – Estabelecer linhas gerais da comunidade virtual para público interno-externo voltado para autocomposição.		Linhas gerais estabelecidas	CAUTO/ SECOR	10/11/2020	30/11/2020
3.2 – Reunir para alinhamento da criação da comunidade virtual		Reunião realizada	CAUTO/SECOR	10/11/2020	30/11/2020
3.3 – Criar a comunidade no moodle (com identidade visual)		Comunidade criada	SECOR	10/11/2020	30/11/2020
3.4 – Definir o conteúdo (autenticidade, empatia, autoempatia, observação, sentimentos, necessidades, pedidos).		Conteúdo definido	CAUTO	10/11/2020	30/11/2020
3.5 – Elaborar o cronograma de elaboração e publicação dos conteúdos.		Cronograma elaborado	CAUTO/SECOR	10/11/2020	30/01/2021

Encontros Empáticos: CNV entre Nós

 Secretaria de Planejamento	Nome do Projeto	Encontros Empáticos: CNV entre Nós			
	Fase	3 – Difundir soluções consensuais estimulando o desenvolvimento de competências autocompositivas.			
	Ações	Entregas	Responsável	Data inicial	Data final
	3.6 – Definir os temas-fóruns de discussão (gestão de conflitos e comunicação não-violenta).	Conteúdo definidos	CAUTO/SECOR	10/11/2020	30/01/2021
	3.7 – Produzir o material para comunidade virtual	Material produzido	CAUTO/SECOR	10/11/2020	30/01/2022

 Secretaria de Planejamento	Nome do Projeto	Encontros Empáticos: CNV entre Nós			
	Fase	4 – Divulgar o projeto			
	Ações	Entregas	Responsável	Data inicial	Data final
	4.1 – Estabelecer a identidade visual do projeto e da campanha de divulgação.	Identidade visual criada	CAUTO/SECOM	10/11/2020	30/01/2021
	4.2 – Elaborar plano de divulgação interna no MPDFT.	Plano de divulgação elaborado	CAUTO/SECOM	10/11/2020	30/01/2021
	4.3 – Elaborar peças para divulgação.	Peças elaboradas	CAUTO/SECOM	10/11/2020	30/01/2022

 Secretaria de Planejamento	Nome do Projeto	Encontros Empáticos: CNV entre Nós			

Fase		5 – Validar o projeto			
Ações		Entregas	Responsável	Data inicial	Data final
5.1 – Elaborar Portaria de Institucionalização do projeto.		Portaria validada pelo gestor	Assessoria de Projetos/Secplan	12/01/2021	12/01/2021
5.2 – Enviar Portaria Normativa ao Setor de Produção e Gestão de Documentos para revisão.		Portaria revisada enviada para a API	Assessoria de Projetos/Secplan	13/01/2021	20/01/2021
5.3 – Enviar portaria revisada à Assessoria de Políticas Institucionais (API) para providências quanto à assinatura.		Confirmação do recebimento da portaria	Assessoria de Projetos /Secplan	21/01/2021	25/01/2021
5.4 – Solicitar assinatura da portaria à Procuradoria-Geral de Justiça.		Portaria publicada	API	26/01/2021	30/01/2021
5.5 – Responder os formulários de acompanhamento do projeto.		Formulários entregues à Assessoria de Projetos	CAUTO	07/01/2021	30/03/2021
5.6 – Agendar reunião com a Secom para solicitar material necessário ao projeto.		Material enviado pela Secom	CAUTO	07/01/2021	30/03/2021
5.7 – Preencher o Termo de Encerramento de Trabalho com análise dos resultados gerados (registro por meios de fotos e vídeos) e relato das lições aprendidas.		Termo de Encerramento de Trabalho entregue à Aproj	CAUTO	02/04/2021	02/05/2021
5.8 – Elaborar Relatório Final do projeto.		Relatório com os resultados do projeto validado pelo gestor	Assessoria de Projetos/Secplan	02/05/2021	02/06/2021
5.9 – Elaborar Portaria Normativa de Institucionalização do serviço/atividade/rotina no âmbito do MPDFT (se necessário).		Portaria publicada	Assessoria de Projetos/Secplan	02/06/2021	02/07/2021

12. Riscos

Pontos Fortes (vantagens internas que possam ajudar na execução do projeto)
Engajamento e cooperação das unidades envolvidas: CAUTO e Vice-Procuradoria-Geral de Justiça.
Apoio e parceria com outras unidades do MPDFT.
Pontos Fracos (desvantagens internas que possam atrapalhar a execução do projeto)
Sobrecarga de trabalho das equipes das unidades envolvidas: CAUTO, SECOM, SECPLAN.
Ausência na estrutura nas unidades parceiras, causando sobrecarga de trabalho e dependendo da disponibilidade e engajamento dos servidores em realizarem atividades que não estão expressamente previstas nas suas atribuições.
Ausência de apoio dos voluntários do PPIPA em suas unidades de lotação.
Ausência de adesão dos integrantes do MPDFT.
Contexto pandêmico e o reduzido número de participantes por ação
Falta de engajamento e indisponibilidade dos voluntários em aderir aos encontros empáticos e círculos restaurativos e parceiros internos.
Oportunidades (fatores externos positivos que possam trazer benefícios para o projeto)
Ameaças (fatores externos que possam comprometer o projeto)
Considerando a voluntariedade na participação dos encontros empáticos e círculos, a falta de engajamento do público-alvo.

13. Critérios de Avaliação

A avaliação é um instrumento que torna possível a estimativa do grau de obtenção dos objetivos definidos em termos de conclusão, qualidade e compatibilidade com as ações descritas e executadas no projeto.

Para isso, o projeto prevê a elaboração de dois relatórios importantes para a consolidação e validação do projeto:

- a. Termo de Encerramento de Trabalho: tem a finalidade de relacionar todos os detalhes das ações executadas e das entregas propostas no projeto. O documento é encaminhado pela Assessoria de Projetos, mas a responsabilidade pela resposta é do gestor e do coordenador do projeto. Neste momento, deverão ser encaminhados todos os recursos audiovisuais (vídeos, fotos e identidade visual) e os documentos gerados (cartilhas, dentre outros) pelo projeto. A descrição dos resultados e das entregas apresentará a descrição dos resultados obtidos, de forma a evidenciar os avanços e relacionar as dificuldades e limitações vivenciadas no projeto, bem como as lições aprendidas.

Encontros Empáticos: CNV entre Nós

- b. Relatório Final do Projeto: consiste na análise qualitativa e quantitativa do conjunto de ações propostas. Neste relatório cada ação é quantificada em termos percentuais e realizada uma avaliação geral de todas as ações do projeto, com base na prestação de informações por meio dos formulários de acompanhamentos, Termo de Encerramento de Trabalho e reunião solicitada pelo gestor, coordenador ou Assessoria de projetos. O relatório final servirá de base para a elaboração da portaria de institucionalização da ação/atividade/serviço, caso haja necessidade. Com o encerramento do projeto, se for do interesse do gestor, as ações implementadas poderão passar a ser uma atividade ou rotina na unidade demandante.

14. Plano de acompanhamento do projeto**14.1. 1º Marco**

Data de verificação: fevereiro de 2021	
Entregas	
Ações e resultados	situação
Parcerias internas	() Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado
Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesta entrega?	
Formulários de acompanhamento da realização dos encontros empáticos	() Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado
Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesta entrega?	
Diretrizes dos encontros planejadas	() Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado
Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesta entrega?	
Reunião com os facilitadores para alinhar a atuação e realizar planejamento dos encontros.	() Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado
Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesta entrega?	



Ministério Público
do Distrito Federal
e Territórios

Secretaria de Planejamento
Assessoria de Projetos

13

Encontros Empáticos: CNV entre Nós

Data de verificação: fevereiro de 2021	
Criação da comunidade no moodle	() Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado
Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesta entrega?	
Definição do conteúdo dos encontros	() Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado
Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesta entrega?	
Definição dos temas-fóruns de discussão	() Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado
Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesta entrega?	
Identidade visual do projeto	() Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado
Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesta entrega?	

14.2. 2º Marco

Data de Verificação: fevereiro de 2022	
Entregas	
Ações e resultados	situação
Produção de material para a comunidade virtual	() Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado
Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesta entrega?	
Upload dos dados dos formulários para pesquisa de satisfação	() Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado
Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesta entrega?	



Ministério Público
do Distrito Federal
e Territórios

Secretaria de Planejamento
Assessoria de Projetos

14

Encontros Empáticos: CNV entre Nós

Data de Verificação: fevereiro de 2022	
Acompanhamento, por meio de relatórios periódicos, dos resultados das atividades dos encontros empáticos e círculos restaurativos	() Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado
Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesta entrega?	
Peças de divulgação	() Concluído () Pendente Justificativa _____ () Cancelado
Descrição do andamento da entrega, evidenciando os resultados quantitativos e qualitativos alcançados. Houve necessidade de mudança nesta entrega?	
Descrever como o projeto foi desenvolvido e lições aprendidas nessa etapa	
Citar a forma escolhida para resolver dificuldades ou problemas que surgiram, falando brevemente sobre o método abordado. Houve alguma mudança necessária ao plano assinado? Caso positivo, o que ocasionou essa alteração? Houve necessidade de modificar o plano de projeto? Caso positivo, foi necessária a alteração de plano de projeto ou da portaria de institucionalização do projeto?	

15. Termo de aprovação

A Secretaria de Planejamento (Secplan), no uso da sua competência regimental, de acordo com a Portaria Normativa nº 691, de 31 de julho de 2020, e em cumprimento a determinação da Procuradoria-Geral de Justiça prestou consultoria na elaboração do projeto **Encontros Empáticos: CNV entre Nós**.

A gestora e a coordenadora devem estar cientes de que qualquer modificação no plano de projeto, caso exista, poderão implicar alteração nos prazos de execução, devendo a Assessoria de Projetos ser informada para análise e providências. O início da execução do projeto está vinculado à assinatura deste termo e, posterior, publicação de portaria.

Eu, Selma Leite do Nascimento Sauerbronn de Souza, gestora do projeto Encontros Empáticos: CNV entre Nós por mim elaborado, com a consultoria da Assessoria de Projetos /Secplan, aprovo e autorizo o início de sua execução e me comprometo a prestar as informações solicitadas, bem como tomar as providências necessárias à validação do projeto.

Brasília, 18 de janeiro de 2021.

Selma Leite do Nascimento Sauerbronn de Souza
Vice-Procuradora-Geral de Justiça e gestora do projeto



Ministério Público
do Distrito Federal
e Territórios

Secretaria de Planejamento
Assessoria de Projetos
15

Assinado por:

LEILA DUARTE LIMA - CAUTO/VPGJ-JA em 18/01/2021.

MICHELLE GOIS GADELHA DIAS - APROJ/SECPLAN em 18/01/2021.

SELMA LEITE DO NASCIMENTO SAUERBRONN DE SOUZA - VPGJ-JA/PGJ em 19/02/2021.

.



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

PORTARIA Nº 268, DE 24 DE MAIO DE 2021

Designa membros para atuarem como colaboradores do Núcleo de Direitos Humanos - NDH.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS,
no uso das atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993,
artigo 159, inciso XX,

CONSIDERANDO o que consta no *Tabularium* nº 08191.061595/2021-14,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a Promotora de Justiça ALESSANDRA ELIAS DE QUEIROGA para atuar como colaboradora do Núcleo de Enfrentamento à Discriminação do Núcleo de Direitos Humanos, sem prejuízo das suas demais designações.

Art. 2º Designar o Promotor de Justiça GUSTAVO RAMOS FERREIRA para atuar como colaborador do Núcleo de Enfrentamento à Violência e à Exploração Sexual contra a Criança e o Adolescente do Núcleo de Direitos Humanos, sem prejuízo das suas demais designações.

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

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

FABIANA COSTA OLIVEIRA BARRETO



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

PORTARIA Nº 269, DE 24 DE MAIO DE 2021.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, no uso das atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993,

CONSIDERANDO o teor do *Tabularium* nº 08191.065415/2021-73,

RESOLVE:

Art. 1º Retificar o artigo 2º da Portaria/PGJ nº 242, de 12/05/2021, publicada no DOU nº 90, de 14/5/2021, Seção 2, pág. 67, tabularium 08191.059447/2021-30, da seguinte forma:

Onde se lê: “Art 2º Nomear o servidor CARLOS EDUARDO MELO DE SOUZA, matrícula 3857-1, Major do quadro da Polícia Militar do Distrito Federal, para exercer o cargo em comissão de Secretário de Segurança Institucional, código CC-05 (50006062)...”

Leia-se: “Art. 2º Apostilar a nomeação do servidor CARLOS EDUARDO MELO DE SOUZA, matrícula 3857-1, Tenente-Coronel do quadro de oficiais da Polícia Militar do Distrito Federal, do cargo em comissão de Subsecretário de Segurança Orgânica da Secretaria de Segurança Institucional, código CC-02 (50006035), realizada originalmente por meio da Portaria/PGJ nº 317, de 16/3/2011, DOU nº 52, de 17/3/2011, Seção 2, processo 08190.057912/11-92, para o cargo em comissão de Secretário de Segurança Institucional da Secretaria de Segurança Institucional, código CC-05 (50006062).”



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

Art. 2º Tornar sem efeito o artigo 3º da Portaria/PGJ nº 242, de 12/05/2021, publicada no DOU nº 90, de 14/5/2021, Seção 2, pág. 67, tabularium 08191.059447/2021-30.

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

FABIANA COSTA OLIVEIRA BARRETO



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

PORTARIA NORMATIVA Nº 741, DE 18 DE MAIO DE 2021

Dispõe sobre o regulamento da Página da Produção Intelectual do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS,
no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993,

CONSIDERANDO o teor do Procedimento de Gestão Administrativa nº 08191.044711/2016-73, que trata da elaboração, do acompanhamento da execução do projeto Produção Intelectual do MPDFT,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, na forma do anexo desta Portaria, o regulamento da Página da Produção Intelectual do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios.

Art. 2º Os casos omissos serão resolvidos pela Procuradoria-Geral de Justiça.

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

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

FABIANA COSTA OLIVEIRA BARRETO



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

ANEXO DA PORTARIA NORMATIVA Nº 741, DE 18 DE MAIO DE 2021

**Regulamento da Página da Produção Intelectual do Ministério Público do
Distrito Federal e Territórios**

Brasília

2021



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

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO	4
2 OBJETIVOS	4
3 RESPONSÁVEL	4
4 DIRETRIZES	5
4.1 Critérios para inclusão das obras autorais	6
4.2 Pesquisa das publicações	6
4.3 Abrangência	7
4.4 Organização da página (Leiaute)	7
5 PROCEDIMENTO PARA ENTREGA DE OBRAS	9
6 AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO DE OBRAS DIGITAIS	9
6.1 Termo de Autorização	10
6.2 Obras com direitos cedidos	10
7 MANUTENÇÃO DA PÁGINA	10
APÊNDICE A – MODELO DE TERMO DE AUTORIZAÇÃO	11



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

1 APRESENTAÇÃO

A Página da Produção Intelectual do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios – MPDFT foi desenvolvida na intranet com o objetivo de reunir, organizar e divulgar os títulos das publicações de membros e servidores, compondo as respectivas bibliografias.

Este regulamento orienta o processo de manutenção do serviço, bem como estabelece as diretrizes e os procedimentos para entrega de obras.

2 OBJETIVOS

a) Objetivo geral:

Definir e disciplinar a manutenção da base de dados de trabalhos de membros e servidores.

b) Objetivos específicos:

- definir os responsáveis pelo serviço e suas atribuições;
- determinar os tipos de obras que serão incluídas;
- disciplinar o processo de pesquisa para alimentação;
- definir a forma de apresentação e leiaute;
- descrever os procedimentos para entrega das publicações;
- traçar diretrizes para a avaliação do serviço; e
- traçar diretrizes para exclusão de itens.

3 RESPONSÁVEL

A Página da Produção Intelectual será mantida pelo Serviço de Acervo Digital/BIB, a quem caberá as seguintes atribuições:



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

- realizar as pesquisas dos trabalhos publicados pelos membros do MPDFT, usando fontes diversas que possam indicar supostamente o local de citação e/ou publicação;
- solicitar aos membros e aos servidores o envio dos trabalhos autorais;
- fazer a referência bibliográfica de acordo com a NBR 6023/2018 – ABNT;
- baixar as obras disponíveis na Internet em PDF, ou gerar o arquivo PDF, quando for o caso, e fazer o *upload*;
- solicitar o termo de cessão de direitos autorais, quando for o caso;
- descrever de forma breve o currículo acadêmico dos autores;
- atualizar a página sempre que conveniente ou quando supor a existência de novos prováveis autores;
- incluir as obras doadas à Biblioteca e/ou editadas pelo MPDFT;
- alterar ou deletar os *links* inativos, conforme notificado por usuários ou assim que percebido;
- gerenciar o conteúdo publicado;
- elaborar documentação técnica sobre padronização de metadados, descrição e indexação para facilitar o intercâmbio, a pesquisa e a recuperação da informação; e
- planejar, coordenar e gerenciar as ações necessárias à manutenção e ao desenvolvimento da Página da Produção Intelectual do MPDFT.

4 DIRETRIZES

As diretrizes desse serviço orientam a construção do banco de dados da Página da Produção Intelectual do MPDFT.



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

Indicam as fontes de pesquisas de conteúdos e as respectivas abrangências, as questões de direitos autorais dos autores, os tipos de obras, as formas e padrões de publicação e preservação, o leiaute da página, os descartes dos trabalhos postados.

4.1 Critérios para inclusão das obras autorais

Serão incluídas as seguintes obras:

- artigos publicados em revistas científicas e *sítios* especializados, exceto artigos de jornais;
- artigos/trabalhos publicados em eventos científicos;
- dissertações e teses, após avaliadas por banca específica;
- livros, capítulos de livros, participações em obras, publicações técnicas;
- livros digitais adquiridos pela Biblioteca, desde que citada a fonte e com restrição de acesso ao documento por meio de senha.

4.2 Pesquisa das publicações

As pesquisas serão realizadas em *sítios* da Internet e em fontes diversas. Serão acrescentadas as obras autorais que estiverem de acordo com este regulamento.

As buscas para alimentação da Página obedecerão aos seguintes critérios:

- A partir do nome do autor, serão realizadas buscas das obras (impressas ou eletrônicas) em portais e bases de dados nacionais ou estrangeiras com o objetivo de encontrar suas publicações e referenciá-las.
- Os servidores serão convidados a enviarem as respectivas obras.



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

- As fontes de pesquisa são bases de redes de bibliotecas, de currículos, *sítios* indexadores de periódicos, editoras, ou *sítios* de buscas pela Internet.
- As principais bases a serem pesquisadas serão: Rede Virtual de Bibliotecas (Rede do Senado), Plataforma Lattes, IBCCRIM, Portal Capes, Scielo, Portal da FESMPDFT, Portal do ESMPU, Catálogo da UNB, Biblioteca Digital Jurídica (BDJUR). No caso dos membros que possuam currículo na Plataforma Lattes, utilizar-se-á essa plataforma como fonte de informação para recuperar as publicações.
- Serão feitas buscas em fascículos dos periódicos em que a Biblioteca tenha assinatura e que estejam integralmente disponíveis na Internet.
- Os artigos dos membros e servidores publicados em revistas do MPDFT, bem como aqueles publicados na intranet, devem ser referenciados e disponibilizados na íntegra.

4.3 Abrangência

No que diz respeito à abrangência, o Serviço não tem a pretensão de ser exaustivo, ou seja, visa pesquisar e reunir as publicações sobre quaisquer áreas do conhecimento, de autoria dos membros e dos servidores, que tenham interesse em divulgá-las.

Entretanto, a escassez de recursos, a multiplicidade de fontes de publicações, ou mesmo as dificuldades de acesso às obras podem deixar lacunas, ou seja, alguns autores podem observar a ausência de algumas de suas obras na base de dados.

Este Serviço será aperfeiçoado e atualizado de acordo com a contribuição dos membros e dos servidores autores cada vez que produzirem uma obra nova ou que perceberem a falta desta em sua página.



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

Os trabalhos de membros e servidores inativos (aposentados ou desligados do MPDFT) serão mantidos na Página. Entretanto, não serão atualizados.

4.4 Organização da página (leiaute)

A disposição das informações dentro de cada página obedecerá à seguinte ordem:

- apresentação, contendo a descrição do minicurrículo acadêmico do autor;
- livros e capítulos de livros;
- artigos;
- trabalhos acadêmicos;
- publicações em eventos;
- participação em obras (tradutor, organizador etc.); e
- demais publicações.

O minicurrículo acadêmico consiste em uma apresentação breve do autor contendo os elementos na seguinte ordem, acompanhados do ano de conclusão, quando for o caso: cargo/função atual. Pós-Graduação (Doutorado). Pós-Graduação (Mestrado). Pós-Graduação (Especialização). Graduação. Os dados acadêmicos poderão ser omitidos caso o autor solicite.

Os cursos de pequena duração poderão ser incluídos a pedido do autor.

O formato de descrição das obras será o de referência bibliográfica, de acordo com a norma ABNT – NBR 6023/2018, inserido o *link*, Handle, e DOI¹, caso a obra esteja disponível na Internet e não seja protegida pela Lei de Direitos Autorais.

¹ O Digital Object Identifier (DOI)[®] é um identificador internacionalmente aceito e, cada vez mais, tem se tornado essencial, principalmente para documentos digitais. **Fonte:**<>.



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

Caso o trabalho tenha um *link*, deve-se fazer o *download*, salvar em PDF e incluir o arquivo na Página. Esse procedimento é uma alternativa de acesso à obra nos casos em que os *links* se tornem inativos.

Deverá ser seguida a ordem alfabética na organização das publicações dentro de cada categoria, segundo os critérios da NBR 6033/87.

No que diz respeito à descrição das obras, constatada alguma inconsistência, o interessado poderá solicitar a correção aos gestores do Serviço.

5 PROCEDIMENTO PARA ENTREGA DE OBRAS

O autor deverá encaminhar, pelo Sistema de Gestão Eletrônico de Documentos vigente, ou via e-mail, a obra em arquivo único, acompanhada do Termo de Autorização preenchido e assinado. Nas publicações com mais de um autor, deverá ser encaminhado o Termo de Autorização para cada um dos autores.

Caso o membro ou servidor queira sugerir a inclusão de trabalho de sua autoria, deverá entrar em contato com o Serviço de Acervo Digital pelo e-mail: acervodigital.biblioteca@mpdft.mp.br.

Para os trabalhos que possuem permissão apenas para divulgar o endereço digital ou a fonte, pois têm direitos cedidos a outro *sítio*, deverá ser entregue o Termo de Autorização com as condições de publicação (somente resumo, prefácio ou extrato etc.).

6 AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO DE OBRAS DIGITAIS

Para adequação à legislação de direitos autorais, os autores interessados em ter seus trabalhos em inteiro teor publicados na Página devem autorizar previamente.

Os direitos autorais no Brasil são regulados e consolidados pela Lei nº 9.610, de 1.998, que é bem clara ao dispor sobre os direitos do autor sobre a utilização da obra:

“Art. 29. Depende de autorização prévia e expressa do autor a utilização da obra, por quaisquer modalidades, tais como:



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

I - a reprodução parcial ou integral...”

A Biblioteca disponibilizará a obra, gratuitamente, de acordo com a licença pública *CREATIVE COMMONS*². Essa licença permite copiar, distribuir, exibir, executar a obra e criar obras derivadas, sob as seguintes condições: sempre dar crédito ao autor original; não utilizar a obra com finalidades comerciais; e, na criação de obras derivadas, compartilhá-las sob a mesma licença.

6.1 Termo de Autorização

O Termo de Autorização (Apêndice A) deverá ser preenchido pelo autor e encaminhado ao Serviço de Acervo Digital/BIB. Destaca-se que a falta do referido termo impedirá a publicação do inteiro teor da obra.

6.2 Obras com direitos cedidos

Os trabalhos com direitos autorais cedidos a outra instituição deverão ser divulgados somente com os metadados da obra e/ou o *link*, se houver.

7 MANUTENÇÃO DA PÁGINA

A manutenção e continuidade do trabalho serão justificadas por meio do número de documentos inseridos na Página. Portanto, será incluída na estatística consolidada da Coordenadoria de Documentação e Informação, anualmente, a contagem dos itens acrescentados, a fim de avaliar se houve crescimento dos conteúdos.

Avaliação da aceitação da Página da Produção Intelectual do MPDFT será auferida por meio de *feedbacks* dos autores, contribuições efetivas, autorizações enviadas etc. Será implementada pesquisa de opinião dos usuários, com objetivo de levantar dados referentes a utilização dos conteúdos, visualização, interesse pelo que é postado, disposição dos itens e outras sugestões.

2 Fonte: <<https://creativecommons.org/licenses/by/2.5/br/>>.



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

APÊNDICE A - MODELO DE TERMO DE AUTORIZAÇÃO

TERMO DE AUTORIZAÇÃO	
Identificação do autor e da obra	
Nome completo: _____	
RG: _____	Órgão Expedidor: _____
CPF: _____	
E-mail: _____	
Telefone: _____	
Título da obra: _____	
Autorizo a Biblioteca do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios a disponibilizar, gratuitamente, sem ressarcimento dos direitos autorais, o documento supracitado, de minha autoria, na Página da Produção Intelectual do MPDFT para fins de leitura, <i>download</i> e/ou impressão pela Intranet:	
Inteiro teor ()	
Parcial: Título () Sumário () Palavras-chave () Resumo/Abstract ()	
O Autor	
<ul style="list-style-type: none">• Cadastrar esse Termo de Autorização junto com o arquivo da obra para a publicação na Página Produção Intelectual do MPDFT e encaminhar ao Serviço de Acervo Digital, por meio do Sistema de Gestão Eletrônico de Documentos vigente.• O Termo de Autorização deverá ser assinado eletronicamente pelo autor.	



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

PORTARIA NORMATIVA Nº 742, DE 25 DE MAIO DE 2021

Altera a estrutura organizacional e o Regimento Interno do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios – MPDFT.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, e da competência que lhe confere o § 1º do art. 22 da Lei nº 13.316, de 20 de julho de 2016,

CONSIDERANDO a necessidade de alterar do Anexo I da Portaria Normativa PGJ nº 500, de 23 de agosto de 2017, que define a estrutura organizacional do MPDFT;

CONSIDERANDO o teor do Ofício nº 27, de 29 de abril de 2021 – CEPS/VPJGJ, que trata da reestruturação da Coordenadoria Executiva de Psicossocial – Projeto Experimental Novos Rumos; e

CONSIDERANDO o teor do *Tabularium* 08191.053572/2021-36,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o Anexo I da Portaria Normativa PGJ nº 500, de 23 de agosto de 2017, nos termos do anexo desta Portaria.

Art. 2º Alterar o anexo da Portaria Normativa PGJ nº 668, de 13 de fevereiro de 2020, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º



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

Procuradoria-Geral de Justiça

Vice-Procuradoria-Geral de Justiça Jurídico-Administrativa

- Coordenadoria Executiva de Psicossocial
 - Secretaria Administrativas
 - Assessoria de Perícia em Violência Doméstica
 - Assessoria de Análise Psicossocial
 - Assessoria de Gestão de Informações Psicossociais e Políticas
- Públicas
 - Centro Regional Psicossocial I
 - Assessoria de Apoio Operacional
 - Assessoria de Perícias Psicossociais
 - Assessoria de Perícia e Acompanhamento de Políticas
- Públicas
 - Centro Regional Psicossocial II
 - Assessoria de Apoio Operacional
 - Assessoria de Perícias Psicossociais
 - Assessoria de Perícia e Acompanhamento de Políticas
- Públicas
 - Centro Regional Psicossocial III
 - Assessoria de Apoio Operacional
 - Assessoria de Perícias Psicossociais
 - Assessoria de Perícia e Acompanhamento de Políticas
- Públicas
 - Centro Regional Psicossocial IV
 - Assessoria de Apoio Operacional
 - Assessoria de Perícias Psicossociais
 - Assessoria de Perícia e Acompanhamento de Políticas

Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Águas Claras

- Chefia de Gabinete da Coordenadoria – Águas Claras
- Secretaria Administrativa
- Unidade Regional de Transporte de Autoridades
- Cartório de Promotoria de Justiça de Águas Claras
- Setor de Apoio Administrativo
- Setor de Diligências
- Setor de Controle e Acompanhamento de Medidas Alternativas – Sema



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

.....

Coordenadoria Regional das Promotorias de Justiça de Brasília II, Guará, Núcleo Bandeirante e Riacho Fundo

Chefia de Gabinete da Coordenadoria – Brasília II

Secretaria Administrativa

Cartório das Promotorias de Justiça Cíveis de Brasília II

Cartório das Promotorias de Justiça Criminais de Brasília II

Cartório das Promotorias de Justiça do Guará, Núcleo Bandeirante e Riacho Fundo

Setor de Apoio Administrativo

Setor de Diligências – Brasília II

Setor de Controle e Acompanhamento de Medidas Alternativas – Brasília II

Setor de Diligências – Guará

Setor de Controle e Acompanhamento de Medidas Alternativas – Guará

Setor de Diligências – Núcleo Bandeirante

Setor de Controle e Acompanhamento de Medidas Alternativas – Núcleo Bandeirante

Setor de Diligências – Riacho Fundo

Setor de Controle e Acompanhamento de Medidas Alternativas – Riacho Fundo

Central de Controle de Tutelas e Curatelas

Assessoria Técnica

Unidade Regional de Transporte de Autoridades

Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Brazlândia

Chefia de Gabinete da Coordenadoria – Brazlândia

Unidade Regional de Transporte de Autoridades

Secretaria Administrativa

Cartório de Promotoria de Justiça de Brazlândia

Setor de Apoio Administrativo

Setor de Diligências

Setor de Controle e Acompanhamento de Medidas Alternativas – Brazlândia

Coordenadoria das Promotorias de Justiça da Ceilândia

Chefia de Gabinete da Coordenadoria – Ceilândia

Unidade Regional de Transporte de Autoridades

Secretaria Administrativa

1º Cartório de Promotoria de Justiça

2º Cartório de Promotoria de Justiça

Setor de Apoio Administrativo



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

Setor de Diligências
Setor de Controle e Acompanhamento de Medidas Alternativas –
Ceilândia

Coordenadoria das Promotorias de Justiça do Gama

Chefia de Gabinete da Coordenadoria – Gama
Unidade Regional de Transporte de Autoridades
Secretaria Administrativa
Divisão de Registro e Controle dos Feitos
Setor de Apoio e Controle dos Feitos Criminais
Serviço de Secretaria
Setor de Apoio e Controle dos Feitos Cíveis, Família, Órfãos e
Sucessões
Serviço de Secretaria
Setor de Apoio e Controle dos Feitos Especiais Criminais e de
Violência Doméstica
Serviço de Secretaria
Setor de Apoio Administrativo
Setor de Diligências
Setor de Controle e Acompanhamento de Medidas Alternativas –
Gama

.....

Coordenadoria das Promotorias de Justiça do Paranoá

Chefia de Gabinete da Coordenadoria – Paranoá
Unidade Regional de Transporte de Autoridades
Secretaria Administrativa
Cartório de Promotoria de Justiça do Paranoá
Setor de Apoio Administrativo
Setor de Diligências
Setor de Controle e Acompanhamento de Medidas Alternativas –
Paranoá

Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Planaltina

Chefia de Gabinete da Coordenadoria – Planaltina
Unidade Regional de Transporte de Autoridades
Secretaria Administrativa
Cartório de Promotoria de Justiça de Planaltina
Setor de Apoio Administrativo
Setor de Diligências
Setor de Controle e Acompanhamento de Medidas Alternativas –
Planaltina

Coordenadoria das Promotorias de Justiça do Recanto das Emas

Chefia de Gabinete da Coordenadoria – Recanto das Emas



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

Unidade Regional de Transporte de Autoridades
Secretaria Administrativa
Cartório de Promotoria de Justiça do Recanto das Emas
Setor de Apoio Administrativo
Setor de Diligências
Setor de Controle e Acompanhamento de Medidas Alternativas –
Recanto das Emas

Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Samambaia

Chefia de Gabinete da Coordenadoria – Samambaia
Unidade Regional de Transporte de Autoridades
Secretaria Administrativa
Cartório de Promotoria de Justiça de Samambaia
Setor de Apoio Administrativo
Setor de Diligências
Setor de Controle e Acompanhamento de Medidas Alternativas –
Samambaia
Setor Psicossocial Infantojuvenil – Samambaia

Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Santa Maria

Chefia de Gabinete da Coordenadoria – Santa Maria
Unidade Regional de Transporte de Autoridades
Secretaria Administrativa
Cartório de Promotoria de Justiça de Santa Maria
Setor de Apoio Administrativo
Setor de Diligências
Setor de Controle e Acompanhamento de Medidas Alternativas –
Santa Maria

Coordenadoria das Promotorias de Justiça de São Sebastião

Chefia de Gabinete da Coordenadoria – São Sebastião
Unidade Regional de Transporte de Autoridades
Secretaria Administrativa
Cartório de Promotoria de Justiça de São Sebastião
Setor de Apoio Administrativo
Setor de Diligências
Setor de Controle e Acompanhamento de Medidas Alternativas – São
Sebastião

Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Sobradinho

Chefia de Gabinete da Coordenadoria – Sobradinho
Unidade Regional de Transporte de Autoridades
Secretaria Administrativa
Cartório de Promotoria de Justiça de Sobradinho
Setor de Apoio Administrativo
Setor de Diligências



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

Setor de Controle e Acompanhamento de Medidas Alternativas –
Sobradinho

Coordenadoria das Promotorias de Justiça de Taguatinga

Chefia de Gabinete da Coordenadoria – Taguatinga

Unidade Regional de Transporte de Autoridades

Secretaria Administrativa

Divisão de Registro e Controle dos Feitos

Setor de Apoio e Controle dos Feitos Criminais

Serviço de Secretaria

Setor de Apoio e Controle dos Feitos Cíveis, Família, Órfãos e
Sucessões

Serviço de Secretaria

Setor de Apoio e Controle dos Feitos Especiais Criminais e de
Violência Doméstica

Serviço de Secretaria

Setor de Apoio Administrativo

Setor de Diligências

Setor de Controle e Acompanhamento de Medidas Alternativas –
Taguatinga” (NR)

.....

“Art. 144. À Assessoria de Perícia em Violência Doméstica compete:

I – assessorar as Promotorias de Justiça em matéria de psicologia e de
serviço social, de forma interdisciplinar;

II – realizar perícias por meio da análise de processos, entrevistas, estudos
de caso, visitas domiciliares e institucionais, entre outros procedimentos
técnicos, planejados pelo analista, necessários para subsidiar a atuação
institucional nas questões relacionadas à violência doméstica e familiar
contra a mulher, com emissão de relatórios e pareceres técnicos ou
documento que comprove a elaboração de atividade pericial;

III – sugerir aos Promotores de Justiça o encaminhamento das partes
envolvidas nos casos atendidos a instituições governamentais e não
governamentais, para viabilizar a garantia do acesso a direitos sociais;

IV – realizar estudos e pesquisas, compartilhar informações e trocar
experiências, visando à construção, ampliação do conhecimento
psicossocial aplicado ao campo jurídico no MPDFT;

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

“Art. 145. À Assessoria de Análise Psicossocial compete:

I – assessorar as Promotorias de Justiça em matéria de psicologia e de
serviço social, de forma interdisciplinar;



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

- II – realizar perícias por meio da análise de processos, entrevistas, estudos de caso, visitas domiciliares e institucionais, entre outros procedimentos técnicos, planejados pelo analista, necessários para subsidiar a atuação institucional em procedimento extrajudicial ou em processo judicial, com emissão de relatórios e pareceres técnicos ou documento que comprove a elaboração de atividade pericial;
- III – subsidiar as Assessorias de Perícia e Acompanhamento de Políticas Públicas sobre a ausência ou precariedade de serviços existentes no território;
- IV – sugerir aos Procuradores e Promotores de Justiça, ou de ordem desses, o encaminhamento das partes envolvidas nos processos analisados às instituições governamentais ou não governamentais;
- V – realizar estudos e pesquisas visando à construção, ampliação do conhecimento psicossocial aplicado ao campo jurídico no MPDFT;
- VI – planejar com a Coordenadoria Executiva Psicossocial ações de aprimoramento e otimização do trabalho psicossocial;
- VII – manter atualizados os sistemas de informações das perícias psicossociais realizadas;
- VIII – desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas atinentes às atribuições da unidade.” (NR)

“Art. 146. À Assessoria de Gestão de Informações Psicossociais e Políticas Públicas compete:

- I – assessorar a Coordenadoria Executiva de Psicossocial na produção, extração e divulgação dos dados relativos à atividade psicossocial;
- II – articular a atuação junto às Assessorias de Perícia e Acompanhamento de Políticas Públicas, com vistas a integrar as dimensões regionais numa perspectiva de complementariedade que favoreça as análises de abrangência distrital, quando demandada;
- III – auxiliar as unidades regionais no planejamento das atividades de análise e avaliação de políticas públicas no âmbito da respectiva região, quando demandado;
- IV – assessorar tecnicamente a área finalística do MPDFT, em matérias de direito difuso e coletivo cujas demandas transcendam a abrangência das unidades regionais de perícia e avaliação de políticas públicas;
- V – assessorar a Coordenadoria Executiva de Psicossocial na promoção e organização das atividades de formação continuada das equipes psicossociais;
- VI – realizar estudos e pesquisas visando à construção e à ampliação do conhecimento psicossocial aplicado ao campo jurídico no MPDFT;
- VII – organizar e manter atualizado banco de dados com os diferentes serviços oferecidos pela rede de proteção social, a partir da contribuição das unidades regionais;



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

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

“Art. 146-A. Ao Centro Regional Psicossocial compete:

I – assessorar regionalmente os Promotores de Justiça, em matéria de psicologia e de serviço social, de forma interdisciplinar, na realização de perícias psicossociais e na avaliação e acompanhamento de políticas sociais relativas ao seu território de atuação;

II – receber, registrar, analisar, distribuir e acompanhar os processos judiciais, feitos internos e demais documentos encaminhados à Unidade, promovendo a atualização nos sistemas informatizados de controle;

III – preparar e coordenar a saída e o encaminhamento de documentos produzidos pelas unidades, realizando os devidos registros nos sistemas informatizados de controle, mantendo organizado o arquivo geral de documentos;

IV – exercer controle permanente dos prazos para cumprimento das requisições ministeriais, adotando as providências necessárias;

V – controlar as rotinas de cadastro e tramitação de prontuários no Sistema Psicossocial;

VI – dar suporte à realização das atividades das assessorias;

VII – consolidar informações estatísticas da unidade;

VIII – zelar pelo sigilo das informações, documentos e atos que tramitam no âmbito do Centro Regional Psicossocial;

IX – dar a destinação adequada ao material produzido pelo analista, dando preferência pelo arquivamento em formato digital, se for o caso;

X – gerir os recursos materiais e patrimoniais e o protocolo da unidade;

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

“Art. 146-B. À Assessoria de Apoio Operacional compete:

I – assessorar a Coordenadoria Executiva de Psicossocial nas questões referentes ao funcionamento do Centro Regional Psicossocial;

II – supervisionar, monitorar e orientar a execução das atividades de competência do Centro Regional Psicossocial;

III – classificar, analisar, distribuir e solicitar redistribuição de prontuários psicossociais ou outros documentos encaminhados à Unidade;

IV – planejar as atividades do Centro Regional Psicossocial com as Assessorias e com a Coordenadoria Executiva de Psicossocial, de acordo com as diretrizes e prioridades preestabelecidas;

V – realizar, subsidiariamente, perícias psicossociais e perícias de políticas públicas;

VI – coordenar as consultas e a prestação de informações à Coordenadoria Executiva de Psicossocial;



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

VII – prestar assistência e informações aos Promotores de Justiça do seu território de atuação e eventualmente aos demais membros do MPDFT, quando necessário;

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

“Art. 146-C. À Assessoria de Perícias Psicossociais compete:

I – assessorar as Promotorias de Justiça em matéria de psicologia e de serviço social, de forma interdisciplinar;

II – realizar perícias por meio da análise de processos, entrevistas, estudos de caso, visitas domiciliares e institucionais, entre outros procedimentos técnicos, planejados pelo analista, necessários para subsidiar a atuação institucional em procedimento extrajudicial ou em processo judicial, com emissão de relatórios e pareceres técnicos ou documento que comprove a elaboração de atividade pericial;

III – manter atualizados os sistemas de informações das perícias psicossociais realizadas;

IV – subsidiar a Assessoria de Perícia e Acompanhamento de Políticas Públicas sobre a ausência ou precariedade de serviços existentes no território;

V – realizar estudos e pesquisas, visando à construção e, ampliação do conhecimento psicossocial aplicado ao campo jurídico no MPDFT;

VI – planejar com a Coordenadoria Executiva Psicossocial e com a Assessoria de Apoio Operacional ações para aprimoramento e otimização do trabalho psicossocial;

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

“Art. 146-D. À Assessoria de Perícia e Acompanhamento de Políticas Públicas compete:

I – assessorar tecnicamente a área finalística do MPDFT, no território de abrangência, na defesa e promoção de direitos difusos e coletivos em matéria de serviço social e psicologia;

II – realizar perícias por meio do monitoramento e avaliação das políticas públicas para subsidiar a atuação institucional em procedimento extrajudicial ou em processo judicial com a emissão de pareceres, notas técnicas, relatórios técnicos ou outros documentos que comprovem a elaboração da atividade pericial;

III – monitorar os indicadores sociais atinentes ao seu território, com vistas a subsidiar a atuação na avaliação de políticas públicas;

V – participar da rede social com o objetivo identificar e diagnosticar as principais necessidades do território para subsidiar a área finalística do MPDFT;



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

VI – planejar as atividades para aprimoramento e otimização do trabalho de avaliação de políticas públicas com a Coordenadoria Executiva Psicossocial;
VII – auxiliar tecnicamente em grupos de trabalho e comissões internas do Ministério Público no que tange às políticas públicas relativas à competência da Coordenadoria Executiva Psicossocial;
VIII – realizar estudos e pesquisas, compartilhar informações e trocar experiências, visando à construção e ampliação do conhecimento psicossocial aplicado ao campo de políticas públicas;
IX – manter atualizado o sistema de informações das atividades realizadas;
X – desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas atinentes às atribuições da unidade.” (NR)

Art. 3º Revogam-se os seguintes dispositivos do Regimento Interno – Estrutura Administrativa do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios:

I – inciso XII do art. 2014;

II – §14 do art. 204; e

III – art. 207.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor cinco dias úteis da data de sua publicação.

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

FABIANA COSTA OLIVEIRA BARRETO



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

ANEXO DA PORTARIA NORMATIVA Nº 742, DE 25 DE MAIO DE 2021

SITUAÇÃO ATUAL			NOVA SITUAÇÃO		
DENOMINAÇÃO	SIGLA	CÓD.	DENOMINAÇÃO	SIGLA	CÓD.
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA	PGJ		PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA	PGJ	
ASSESSORIAS ESPECIAIS DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA	APGJ		ASSESSORIAS ESPECIAIS DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA	APGJ	
Assessor Chefe Especial da Procuradoria-Geral de Justiça		CC-05	Assessor Chefe Especial da Procuradoria-Geral de Justiça		CC-05
Assessor Especial de Perícia Criminal		CC-04	Assessor Especial de Perícia Criminal		CC-04
Assessor Especial da Procuradoria-Geral de Justiça II		CC-04	Assessor Especial da Procuradoria-Geral de Justiça II		CC-04
Assessor Especial de Planejamento Estratégico		CC-02	Assessor Especial de Planejamento Estratégico		CC-02
Assessor Especial de Modelagem da Informação da Construção		CC-02	Assessor Especial de Modelagem da Informação da Construção		CC-02
Assessor Administrativo I		CC-02	Assessor Administrativo I		CC-02
Assessor Administrativo I		CC-02	Assessor Administrativo I		CC-02
Assessor Administrativo I		CC-02	Assessor Administrativo I		CC-02
Assessor Administrativo I		CC-02	Assessor Administrativo I		CC-02
Assessor de Apoio Técnico II		CC-02	Assessor de Apoio Técnico II		CC-02
Assessor Jurídico II		CC-02	Assessor Jurídico II		CC-02
Assessor de Apoio Operacional		CC-01	Assessor de Apoio Operacional		CC-01
Assessor de Apoio Operacional		CC-01	Assessor de Apoio Operacional		CC-01
Assessor de Apoio Técnico		CC-01	Assessor de Apoio Técnico		CC-01
Assessor de Apoio Técnico		CC-01	Assessor de Apoio Técnico		CC-01
Assessor de Apoio Técnico		CC-01	Assessor de Apoio Técnico		CC-01
Assessor de Apoio Técnico		CC-01	Assessor de Apoio Técnico		CC-01
Assessor de Apoio Técnico		CC-01	Assessor de Apoio Técnico		CC-01
Assessor de Apoio Técnico		CC-01	Assessor de Apoio Técnico		CC-01
Assessor de Apoio Técnico		CC-01	Assessor de Apoio Técnico		CC-01
Assessor de Apoio Técnico		CC-01	Assessor de Apoio Técnico		CC-01
Assessor Jurídico I		CC-01	Assessor Jurídico I		CC-01
Assistente Técnico II		FC-03	Assistente Técnico II		FC-03
Assistente Técnico II		FC-03	Assistente Técnico II		FC-03
Assistente Técnico II		FC-03	Assistente Técnico II		FC-03



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

SITUAÇÃO ATUAL			NOVA SITUAÇÃO		
DENOMINAÇÃO	SIGLA	CÓD.	DENOMINAÇÃO	SIGLA	CÓD.
Assistente Técnico II		FC-03	Assistente Técnico II		FC-03
Assistente Técnico II		FC-03	Assistente Técnico II		FC-03
Assistente Técnico II		FC-03	Assistente Técnico II		FC-03
Assistente Técnico II		FC-03	Assistente Técnico II		FC-03
Assistente Técnico II		FC-03	Assistente Técnico II		FC-03
Assistente Técnico II		FC-03	Assistente Técnico II		FC-03
Assistente Técnico II		FC-03	--		--
Assistente Policial		FC-03	Assistente Policial		FC-03
Assistente Policial		FC-03	Assistente Policial		FC-03
Assistente Técnico I		FC-02	Assistente Técnico I		FC-02
Assistente Técnico I		FC-02	Assistente Técnico I		FC-02
Assistente Técnico I		FC-02	Assistente Técnico I		FC-02
Assistente Técnico I		FC-02	Assistente Técnico I		FC-02
Assistente Técnico I		FC-02	Assistente Técnico I		FC-02
Assistente Técnico I		FC-02	Assistente Técnico I		FC-02
Assistente Técnico I		FC-02	Assistente Técnico I		FC-02
Assistente Técnico I		FC-02	Assistente Técnico I		FC-02
Assistente Técnico I		FC-02	Assistente Técnico I		FC-02
Assistente de Segurança Pessoal I - PGJ		FC-02	Assistente de Segurança Pessoal I - PGJ		FC-02
Chefe de Secretaria		FC-02	Chefe de Secretaria		FC-02
Auxiliar Técnico		FC-01	Auxiliar Técnico		FC-01
Auxiliar Técnico		FC-01	Auxiliar Técnico		FC-01
Auxiliar Técnico		FC-01	Auxiliar Técnico		FC-01
Auxiliar Técnico		FC-01	Auxiliar Técnico		FC-01
Auxiliar Técnico		FC-01	Auxiliar Técnico		FC-01
VICE-PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA - JURÍDICO-ADMINISTRATIVA	VPGJ-JA		VICE-PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA - JURÍDICO-ADMINISTRATIVA	VPGJ-JA	
COORDENADORIA EXECUTIVA DE PSICOSSOCIAL	CEPS		COORDENADORIA EXECUTIVA DE PSICOSSOCIAL	CEPS	
Secretário Executivo		CC-04	Secretário Executivo		CC-04
Assistente Técnico II		FC-03	--		--
--		--	Assistente Técnico I		FC-02
ASSESSORIA TÉCNICA DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA	ATVID		--	--	
Assistente Técnico II		FC-03	--		--



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

SITUAÇÃO ATUAL			NOVA SITUAÇÃO		
DENOMINAÇÃO	SIGLA	CÓD.	DENOMINAÇÃO	SIGLA	CÓD.
Assistente Técnico II		FC-03	--		--
--	--		ASSESSORIA DE PERÍCIA EM VIOLÊNCIA DOMÉSTICA	APVID	
--		--	Assistente Técnico Chefe		FC-03
--		--	Assistente Técnico I		FC-02
--		--	Assistente Técnico I		FC-02
--		--	Assistente Técnico I		FC-02
SETOR DE ANÁLISE DE PSICOSSOCIAL	SETPS		--	--	
Chefe de Setor		FC-03	--		--
--	--		ASSESSORIA DE ANÁLISE PSICOSSOCIAL	AAPS	
--		--	Assistente Técnico Chefe		FC-03
SETOR DE CONSOLIDAÇÃO DE INFORMAÇÕES PSICOSSOCIAIS	SETCOIP		--	--	
Chefe de Setor		FC-03	--		--
--	--		ASSESSORIA DE GESTÃO DE INFORMAÇÕES PSICOSSOCIAIS E POLÍTICAS PÚBLICAS	AGIP	
--		--	Assistente Técnico Chefe		FC-03
--	--		CENTRO REGIONAL PSICOSSOCIAL I	CERP-I	
--	--		ASSESSORIA DE APOIO OPERACIONAL	AAOP	
--		--	Assistente Técnico Chefe		FC-03
--	--		ASSESSORIA DE PERÍCIAS PSICOSSOCIAIS	APSI	
--		--	Assistente Técnico Chefe		FC-03
--		--	Assistente Técnico Chefe		FC-03
--		--	Assistente Técnico I		FC-02
--	--		ASSESSORIA DE PERÍCIA E ACOMPANHAMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS	APAPP	
--		--	Assistente Técnico Chefe		FC-03



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

SITUAÇÃO ATUAL			NOVA SITUAÇÃO		
DENOMINAÇÃO	SIGLA	CÓD.	DENOMINAÇÃO	SIGLA	CÓD.
--	--		CENTRO REGIONAL PSICOSSOCIAL II	CERP-II	
--	--		ASSESSORIA DE APOIO OPERACIONAL	AAOP	
--		--	Assistente Técnico Chefe		FC-03
--		--	Assistente Técnico I		FC-02
--	--		ASSESSORIA DE PERÍCIAS PSICOSSOCIAIS	APSI	
--		--	Assistente Técnico Chefe		FC-03
--		--	Assistente Técnico Chefe		FC-03
--		--	Assistente Técnico I		FC-02
--	--		ASSESSORIA DE PERÍCIA E DE ACOMPANHAMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS	APAPP	
--		--	Assistente Técnico Chefe		FC-03
--	--		CENTRO REGIONAL PSICOSSOCIAL III	CERP-III	
--	--		ASSESSORIA DE APOIO OPERACIONAL	AAOP	
--		--	Assistente Técnico Chefe		FC-03
--	--		ASSESSORIA DE PERÍCIAS PSICOSSOCIAIS	APSI	
--		--	Assistente Técnico Chefe		FC-03
--		--	Assistente Técnico Chefe		FC-03
--		--	Assistente Técnico I		FC-02
--	--		ASSESSORIA DE PERÍCIA E DE ACOMPANHAMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS	APAPP	
--		--	Assistente Técnico Chefe		FC-03
--	--		CENTRO REGIONAL PSICOSSOCIAL IV	CERP-IV	
--	--		ASSESSORIA DE APOIO	AAOP	



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

SITUAÇÃO ATUAL			NOVA SITUAÇÃO		
DENOMINAÇÃO	SIGLA	CÓD.	DENOMINAÇÃO	SIGLA	CÓD.
			OPERACIONAL		
--		--	Assistente Técnico Chefe		FC-03
--		--	Assistente Técnico I		FC-02
--	--		ASSESSORIA DE PERÍCIAS PSICOSSOCIAIS	APSI	
--		--	Assistente Técnico Chefe		FC-03
--		--	Assistente Técnico Chefe		FC-03
--	--		ASSESSORIA DE PERÍCIA E DE ACOMPANHAMENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS	APAPP	
--		--	Assistente Técnico Chefe		FC-03
COORDENADORIA REGIONAL DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE BRASÍLIA II, GUARÁ, NÚCLEO BANDEIRANTE E RIACHO FUNDO	CPJBSII		COORDENADORIA REGIONAL DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE BRASÍLIA II, GUARÁ, NÚCLEO BANDEIRANTE E RIACHO FUNDO	CPJBSII	
CHEFIA DE GABINETE DA COORDENADORIA	CgabBSII		CHEFIA DE GABINETE DA COORDENADORIA	CgabBSII	
Chefe de Gabinete de Coordenadoria Administrativa		CC-04	Chefe de Gabinete de Coordenadoria Administrativa		CC-04
Chefe de Gabinete Adjunto de Coordenadoria Administrativa		CC-03	Chefe de Gabinete Adjunto de Coordenadoria Administrativa		CC-03
Chefe de Gabinete Adjunto de Coordenadoria Administrativa		CC-03	Chefe de Gabinete Adjunto de Coordenadoria Administrativa		CC-03
Assistente Técnico I		FC-02	Assistente Técnico I		FC-02
Assistente Técnico I		FC-02	Assistente Técnico I		FC-02
Assistente Técnico I		FC-02	Assistente Técnico I		FC-02
Assistente Técnico I		FC-02	Assistente Técnico I		FC-02
Assistente Técnico I		FC-02	Assistente Técnico I		FC-02
Assistente Técnico I		FC-02	Assistente Técnico I		FC-02
Assistente Técnico I		FC-02	--		--
Auxiliar Técnico		FC-01	Auxiliar Técnico		FC-01
SETOR DE ANÁLISE DE PSICOSSOCIAL – BRASÍLIA II	SETPS		--	--	
Chefe de Setor		FC-03	--		--



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

SITUAÇÃO ATUAL			NOVA SITUAÇÃO		
DENOMINAÇÃO	SIGLA	CÓD.	DENOMINAÇÃO	SIGLA	CÓD.
SETOR DE ANÁLISE DE PSICOSSOCIAL - GUARÁ	SETPS		--	--	
Chefe de Setor		FC-03	--		--
SETOR DE ANÁLISE DE PSICOSSOCIAL – NÚCLEO BANDEIRANTE	SETPS		--	--	
Chefe de Setor		FC-03	--		--
SETOR DE ANÁLISE DE PSICOSSOCIAL – RIACHO FUNDO	SETPS		--	--	
Chefe de Setor		FC-03	--		--
COORDENADORIA DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DO PARANOÁ	CPJPA		COORDENADORIA DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DO PARANOÁ	CPJPA	
CHEFIA DE GABINETE DA COORDENADORIA	CgabPA		CHEFIA DE GABINETE DA COORDENADORIA	CgabPA	
Chefe de Gabinete de Coordenadoria Administrativa		CC-04	Chefe de Gabinete de Coordenadoria Administrativa		CC-04
Assistente Jurídico II		FC-03	Assistente Jurídico II		FC-03
Assistente Técnico I		FC-02	Assistente Técnico I		FC-02
Assistente Técnico I		FC-02	--		--
Auxiliar Técnico		FC-01	Auxiliar Técnico		FC-01
SETOR DE ANÁLISE DE PSICOSSOCIAL - PARANOÁ	SETPS		--	--	
Chefe de Setor		FC-03	--		--
COORDENADORIA DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE PLANALTINA	CPJPL		COORDENADORIA DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE PLANALTINA	CPJPL	
SETOR DE ANÁLISE DE PSICOSSOCIAL - PLANALTINA	SETPS		--	--	
Chefe de Setor		FC-03	--		--
COORDENADORIA DAS	CPJSO		COORDENADORIA DAS	CPJSO	



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

SITUAÇÃO ATUAL			NOVA SITUAÇÃO		
DENOMINAÇÃO	SIGLA	CÓD.	DENOMINAÇÃO	SIGLA	CÓD.
PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE SOBRADINHO			PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE SOBRADINHO		
CHEFIA DE GABINETE DA COORDENADORIA	CgabSO		CHEFIA DE GABINETE DA COORDENADORIA	CgabSO	
Chefe de Gabinete de Coordenadoria Administrativa		CC-04	Chefe de Gabinete de Coordenadoria Administrativa		CC-04
Assistente Técnico I		FC-02	Assistente Técnico I		FC-02
Assistente Técnico I		FC-02	Assistente Técnico I		FC-02
Assistente Técnico I		FC-02	Assistente Técnico I		FC-02
Assistente Técnico I		FC-02	--		--
Auxiliar Técnico		FC-01	Auxiliar Técnico		FC-01
SETOR DE ANÁLISE DE PSICOSSOCIAL - SOBRADINHO	SETPS		--	--	
Chefe de Setor		FC-03	--		--
COORDENADORIA DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE SÃO SEBASTIÃO	CPJSS		COORDENADORIA DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE SÃO SEBASTIÃO	CPJSS	
SETOR DE ANÁLISE DE PSICOSSOCIAL – SÃO SEBASTIÃO	SETPS		--	--	
Chefe de Setor		FC-03	--		--
COORDENADORIA DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE ÁGUAS CLARAS	CPJAC		COORDENADORIA DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE ÁGUAS CLARAS	CPJAC	
SETOR DE ANÁLISE DE PSICOSSOCIAL – ÁGUAS CLARAS	SETPS		--	--	
Chefe de Setor		FC-03	--		--
COORDENADORIA DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE BRAZLÂNDIA	CPJBZ		COORDENADORIA DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE BRAZLÂNDIA	CPJBZ	
SETOR DE ANÁLISE DE PSICOSSOCIAL - BRAZLÂNDIA	SETPS		--	--	
Chefe de Setor		FC-03	--		--



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

SITUAÇÃO ATUAL			NOVA SITUAÇÃO		
DENOMINAÇÃO	SIGLA	CÓD.	DENOMINAÇÃO	SIGLA	CÓD.
COORDENADORIA DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE CEILÂNDIA	CPJCE		COORDENADORIA DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE CEILÂNDIA	CPJCE	
CHEFIA DE GABINETE DA COORDENADORIA	CgabCE		CHEFIA DE GABINETE DA COORDENADORIA	CgabCE	
Chefe de Gabinete de Coordenadoria Administrativa		CC-04	Chefe de Gabinete de Coordenadoria Administrativa		CC-04
Assistente Técnico I		FC-02	Assistente Técnico I		FC-02
Assistente Técnico I		FC-02	Assistente Técnico I		FC-02
Assistente Técnico I		FC-02	Assistente Técnico I		FC-02
Assistente Técnico I		FC-02	Assistente Técnico I		FC-02
Assistente Técnico I		FC-02	Assistente Técnico I		FC-02
Assistente Técnico I		FC-02	--		--
Assistente Jurídico I		FC-02	Assistente Jurídico I		FC-02
Auxiliar Técnico		FC-01	Auxiliar Técnico		FC-01
SETOR DE ANÁLISE DE PSICOSSOCIAL - CEILÂNDIA	SETPS		--	--	
Chefe de Setor		FC-03	--		--
COORDENADORIA DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE TAGUATINGA	CPJTG		COORDENADORIA DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE TAGUATINGA	CPJTG	
SETOR DE ANÁLISE DE PSICOSSOCIAL - TAGUATINGA	SETPS		--	--	
Chefe de Setor		FC-03	--		--
COORDENADORIA DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DO GAMA	CPJGA		COORDENADORIA DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DO GAMA	CPJGA	
SETOR DE ANÁLISE DE PSICOSSOCIAL - GAMA	SETPS		--	--	
Chefe de Setor		FC-03	--		--
COORDENADORIA DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DO	CPJRE		COORDENADORIA DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DO	CPJRE	



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

SITUAÇÃO ATUAL			NOVA SITUAÇÃO		
DENOMINAÇÃO	SIGLA	CÓD.	DENOMINAÇÃO	SIGLA	CÓD.
RECANTO DAS EMAS			RECANTO DAS EMAS		
SETOR DE ANÁLISE DE PSICOSSOCIAL	SETPS-RE		--	--	
COORDENADORIA DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE SAMAMBAIA	CPJSA		COORDENADORIA DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE SAMAMBAIA	CPJSA	
CARTÓRIO DE PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE SAMAMBAIA	CarPJ-SA		CARTÓRIO DE PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE SAMAMBAIA	CarPJ-SA	
Diretor de Cartório		CC-02	Diretor de Cartório		CC-02
Diretor de Cartório Adjunto		CC-01	Diretor de Cartório Adjunto		CC-01
Assistente Chefe III		FC-03	Assistente Chefe III		FC-03
Assistente Chefe III		FC-03	Assistente Chefe III		FC-03
Assistente Chefe III		FC-03	Assistente Chefe III		FC-03
Assistente Chefe II		FC-02	Assistente Chefe II		FC-02
Assistente Chefe II		FC-02	Assistente Chefe II		FC-02
Assistente Chefe II		FC-02	Assistente Chefe II		FC-02
Assistente Chefe II		FC-02	Assistente Chefe II		FC-02
Assistente Chefe II		FC-02	Assistente Chefe II		FC-02
Assistente Chefe II		FC-02	Assistente Chefe II		FC-02
Assistente Chefe II		FC-02	Assistente Chefe II		FC-02
Assistente Chefe II		FC-02	--		--
SETOR DE ANÁLISE DE PSICOSSOCIAL - SAMAMBAIA	SETPS		--	--	
Chefe de Setor		FC-03	--		--
COORDENADORIA DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE SANTA MARIA	CPJSM		COORDENADORIA DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA DE SANTA MARIA	CPJSM	
CARTÓRIO DE PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE SANTA MARIA	CarPJ-SM		CARTÓRIO DE PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE SANTA MARIA	CarPJ-SM	
Diretor de Cartório		CC-02	Diretor de Cartório		CC-02
Assistente Chefe III		FC-03	Assistente Chefe III		FC-03
Assistente Chefe III		FC-03	Assistente Chefe III		FC-03
Assistente Chefe III		FC-03	Assistente Chefe III		FC-03
Assistente Chefe II		FC-02	Assistente Chefe II		FC-02
Assistente Chefe II		FC-02	Assistente Chefe II		FC-02



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

SITUAÇÃO ATUAL			NOVA SITUAÇÃO		
DENOMINAÇÃO	SIGLA	CÓD.	DENOMINAÇÃO	SIGLA	CÓD.
Assistente Chefe II		FC-02	--		--
SETOR DE ANÁLISE DE PSICOSSOCIAL	SETPS-SM		--	--	
Chefe de Setor		FC-03	--		--



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
SECRETARIA GERAL

PORTARIA SG/MPDFT

O SECRETÁRIO-GERAL ADJUNTO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, no uso da competência que lhe foi conferida pelo Regimento Interno, considerando a delegação dada por meio da Portaria nº 1.426/PGJ, de 14/12/2018, e considerando o teor do Tabularium nº 08191.063997/2021-53,

RESOLVE:

Nomear, a contar de 1/6/2021, o servidor **GIL ROBERTO GOMES DE ALMEIDA**, matrícula 2120-2, Técnico do MPU/Administração da carreira do Ministério Público da União, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Cartório do Cartório das Promotorias de Justiça Criminais de Brasília II da Coordenadoria Regional das Promotorias de Justiça de Brasília II, Guará, Núcleo Bandeirante e Riacho Fundo, código CC-02 (66001019), dispensando-o, em consequência, da função de confiança de Assistente Chefe III do Cartório das Promotorias de Justiça Criminais - BSB II da Coordenadoria Regional das Promotorias de Justiça de Brasília II, Guará, Núcleo Bandeirante e Riacho Fundo, código FC-03 (66001036).

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

(Assinado Eletronicamente)
RENATO LUQUEIZ SALLES



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
SECRETARIA GERAL

PORTARIA SG/MPDFT

O SECRETÁRIO-GERAL ADJUNTO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, no uso da competência que lhe foi conferida pelo Regimento Interno, considerando a delegação dada por meio da Portaria n.º 1.426/PGJ, de 14/12/2018, e considerando o teor do Tabularium n.º 08191.066012/2021-41,

RESOLVE:

Art. 1º Designar, a contar de 1/6/2021, o servidor **HUGO FERREIRA DE MOURA**, matrícula 5653-7, Técnico do MPU/Administração da carreira do Ministério Público da União, para exercer a função de confiança de Assistente Chefe II do Cartório das Promotorias de Justiça Criminais - BSB II da Coordenadoria Regional das Promotorias de Justiça de Brasília II, Guará, Núcleo Bandeirante e Riacho Fundo, código FC-02 (66001025), dispensando, em consequência, a servidora **DANIELLE SOUSA BOTO ALVES**, matrícula 4765-1.

Art. 2º Dispensar, a contar de 1/6/2021, o servidor **HUGO FERREIRA DE MOURA**, matrícula 5653-7, Técnico do MPU/Administração da carreira do Ministério Público da União, do encargo de substituto da função de confiança de Assistente Chefe II do Cartório das Promotorias de Justiça Criminais - BSB II da Coordenadoria Regional das Promotorias de Justiça de Brasília II, Guará, Núcleo Bandeirante e Riacho Fundo, código FC-02 (66001025).

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

(Assinado Eletronicamente)
RENATO LUQUEIZ SALLES



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
SECRETARIA GERAL**

PORTARIA SG/MPDFT

O SECRETÁRIO-GERAL ADJUNTO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, no uso da competência que lhe foi conferida pelo Regimento Interno, considerando a delegação dada por meio da Portaria n.º 1.426/PGJ, de 14/12/2018, e tendo em vista o que consta no Procedimento de Gestão Administrativa n.º 08191.124600/2020-26,

RESOLVE:

Retificar a Portaria SG/MPDFT n.º 1.070, de 19 de novembro de 2020, publicada no DOU n.º 223, de 23 de novembro de 2020, da seguinte forma:

Onde se lê: “Declarar vago, a contar de 06/11/2020, o cargo de **Técnico do MPU/Direito** — Código AN10100, Classe B, Padrão AN-B6, até então ocupado pelo servidor RAFAEL MARQUES ALEMAR, matrícula 5049 (...)”;

Leia-se: “Declarar vago, a contar de 06/11/2020, o cargo de **Analista do MPU/Direito** — Código AN10100, Classe B, Padrão AN-B6, até então ocupado pelo servidor RAFAEL MARQUES ALEMAR, matrícula 5049 (...)”.

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

(Assinado Eletronicamente)
RENATO LUQUEIZ SALLES



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
SECRETARIA GERAL

PORTARIA SG/MPDFT

O SECRETÁRIO-GERAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, no uso da competência que lhe foi conferida pelo Regimento Interno, considerando a delegação dada por meio da Portaria nº 1.426/PGJ, de 14/12/2018, e considerando o teor do Tabularium nº 08191.066248/2021-88,

RESOLVE:

Dispensar, a contar de 31/5/2021, o servidor **MARCILIO ANGELO FERNANDES DA COSTA**, matrícula 5651-1, Técnico do MPU/Administração da carreira do Ministério Público da União, do encargo de substituto da função de confiança de Assistente Chefe III do Cartório de Promotoria de Justiça da Coordenadoria das Promotorias de Justiça de São Sebastião, código FC-03 (88001002).

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

(Assinado Eletronicamente)
WAGNER DE CASTRO ARAUJO



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO CORPORATIVO

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO CORPORATIVO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria n.º 440/SG, de 02 de junho de 2016,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 87 da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

CONSIDERANDO o disposto na Portaria PGR n.º 42, de 25 de junho de 2014 e na Portaria Normativa PGJ n.º 655, de 3 de dezembro de 2019,

CONSIDERANDO as informações constantes da peça 0.4, do PGEA n.º 08191.057527/2021-51, que informa o direito do servidor gozar licença para capacitação, referente ao 1º quinquênio, do período de 04/07/2011 a 01/07/2016.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para capacitação ao servidor **DAYVISSON CRISTIANO MOREIRA**, Técnico do MPU/Administração, matrícula 3883, no período de **07/06/2021 a 24/06/2021 (18 dias)**, para participar dos cursos “Direito Administrativo para Gerentes no Setor Público” - 35h e “Estado e Organizações da Sociedade Civil” - 20h, com carga horária total de 55 horas, ministrados pelo Instituto Legislativo Brasileiro – ILB.

Parágrafo Único. A participação do servidor na(s) ação(ões) de capacitação autorizada(s) deverá ocorrer, impreterivelmente, dentro do prazo definido na portaria de autorização da licença.

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

CLAUDIA RAMOS



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO CORPORATIVO

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO CORPORATIVO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria n.º 440/SG, de 02 de junho de 2016,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 87 da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

CONSIDERANDO o disposto na Portaria PGR n.º 42, de 25 de junho de 2014 e na Portaria Normativa PGJ n.º 655, de 3 de dezembro de 2019,

CONSIDERANDO as informações constantes da peça 0.4, do PGEA n.º 08191.060495/2021-71, que informa o direito do servidor gozar licença para capacitação, referente ao 2º quinquênio, do período de 07/09/2015 a 04/09/2020.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para capacitação à servidora **JOSIANE CUPERTINO CARDOSO**, Técnico do MPU/Administração, matrícula 4527, no período de **31/05/2021 a 18/06/2021 (19 dias)**, para participar do curso “Português Jurídico” - 60h, com carga horária total de 60 horas, ministrado pelo Ministério Público do Distrito Federal e Territórios – MPDFT.

Parágrafo Único. A participação do servidor na(s) ação(ões) de capacitação autorizada(s) deverá ocorrer, impreterivelmente, dentro do prazo definido na portaria de autorização da licença.

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

CLAUDIA RAMOS



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO CORPORATIVO

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO CORPORATIVO DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria n.º 440/SG, de 02 de junho de 2016,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 87 da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

CONSIDERANDO o disposto na Portaria PGR n.º 42, de 25 de junho de 2014 e na Portaria Normativa PGJ n.º 655, de 3 de dezembro de 2019,

CONSIDERANDO as informações constantes da peça 0.11, do PGEA n.º 08191.063874/2021-12, que informa o direito do servidor gozar licença para capacitação, referente ao 1º quinquênio, do período de 19/05/2015 a 16/05/2020.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder licença para capacitação à servidora **CHARLINE BARBOZA ROCHA**, Técnico do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Tecnologia da Informação e Comunicação, matrícula 5203, no período de **27/09/2021 a 17/10/2021 (21 dias)**, para participar dos cursos “Java e java.io_ Streams, Reader e Writers” - 12h, “Introdução ao SQL com MySQL_ Manipule e consulte dados” - 12h, “Java e JDBC_ Trabalhando com um banco de dados” - 12h, “Spring Data JPA_ Repositórios, Consultas, Projeções e Specifications” - 10h, “Persistência com JPA_ Introdução ao Hibernate” - 8h e “Java e JPA_ Consultas avançadas, performance e modelos complexos” - 10h, com carga horária total de 64 horas, ministrados pela Alura.

Parágrafo Único. A participação do servidor na(s) ação(ões) de capacitação autorizada(s) deverá ocorrer, impreterivelmente, dentro do prazo definido na portaria de autorização da licença.

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

CLAUDIA RAMOS