



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

Boletim de Serviços – Ano IV- N. 16 - 2º Quinzena de Agosto de 2012

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

SAFS Setor de Administração Federal - Q 02, Lote 03
Brasília – DF
CEP: 70.070-600
Telefone: (61) 3366-9100

www.cnmp.gov.br

Roberto Monteiro Gurgel Santos
Presidente

Jeferson Luiz Pereira Coelho
Corregedor Nacional

Almino Afonso Fernandes
Ouvidor do CNMP

José Adércio Leite Sampaio
Secretário-Geral

ÍNDICE

Presidência	01
Secretaria Geral.....	12
Secretaria de Administração	14

Presidência

PORTARIA CNMP-PRESI N.º 145,
DE 16 DE AGOSTO DE 2012

Dispõe sobre critérios para padronização das siglas das unidades no âmbito do Conselho Nacional do Ministério Público e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando a necessidade de padronização das siglas das unidades do Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP;

RESOLVE:

Art.1º Estabelecer critérios para composição das siglas das unidades do CNMP, a fim de padronizá-las, conforme o disposto no Anexo I desta Portaria.

Art. 2º Tornar pública a relação de siglas, referentes às unidades constantes da estrutura do CNMP, conforme o disposto no Anexo II desta Portaria.

Art. 3º Adotar o uso das siglas referidas no art. 2º desta Portaria nos documentos do CNMP e nas sinalizações internas dos prédios da Instituição.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

ROBERTO MONTEIRO GURGEL SANTOS

ANEXO I

1.Objetos

Estabelecer critérios para composição das siglas das unidades do Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP, a fim de padronizá-las.

2.Campo de Aplicação e Vigência

Aplica-se a todas as unidades do CNMP, passando a vigorar a partir da data de sua publicação.

3.Responsabilidades Gerais

Responsável	Atribuição
Presidente do Conselho Nacional do Ministério Público	<ul style="list-style-type: none">Aprovar e publicar a portaria.
Secretário Geral	<ul style="list-style-type: none">Aprovar as siglas propostas.
Secretaria de Gestão Estratégica	<ul style="list-style-type: none">Analisar criticamente as siglas propostas;Coordenar e consolidar a proposição de siglas;Manter o siglário atualizado.
Assessoria de Comunicação Social e Cerimonial	<ul style="list-style-type: none">Divulgar o siglário aos interessados;
Coordenadoria de Gestão de Pessoas	<ul style="list-style-type: none">Manter as siglas atualizadas no sistema de gestão de pessoal da estrutura organizacional, as quais refletirão no sistema de controle de documentos do CNMP.

Secretários e Coordenadores	<ul style="list-style-type: none"> • Informar à SGE eventuais inconsistências nas siglas das unidades do CNMP e propor alterações que melhorem a comunicação entre as unidades; • Atualizar os sistemas vinculados as suas respectivas unidades.
-----------------------------	--

4. Critérios Gerais

- a) As siglas do CNMP serão compostas por conjunto de caracteres alfanuméricos que melhor representem as seguintes condições:
 - lembrar e identificar, com base na estrutura organizacional em vigor, as respectivas unidades;
 - refletir a ordem de verbalização da unidade a que disser respeito, de modo a permitir a recuperação do seu nome;
 - apresentar sonoridade agradável e não permitir cacofonia.
- b) As exceções de composição de siglas, em face de costume cultural ou de necessidade, desde que devidamente justificadas, serão analisadas pela Secretaria de Gestão Estratégica e aprovadas pelo Secretário-Geral.
- c) Quando a alteração das siglas for de interesse da unidade, a solicitação deverá conter a respectiva justificativa, incluindo a oportunidade e a conveniência da alteração.
- d) As siglas das unidades do CNMP serão consolidadas pela Secretaria de Gestão Estratégica, de ofício, ou por solicitação de unidades interessadas.
- e) O siglário será revisado por iniciativa da SGE, sempre que houver mudança na estrutura organizacional do CNMP, ou por solicitação de unidades interessadas. Quando a mudança for significativa, caberá à SGE elaborar proposta de siglário e divulgar previamente às unidades, com o fim de obter o máximo de consenso, antes da sua aprovação.
- f) Uma vez obtida a validação com as unidades, a SGE realizará a compilação dos ajustes, elaborará a versão consolidada do siglário, realizará a análise crítica e, posteriormente, a encaminhará ao Secretário-Geral para aprovação.
- g) Quando houver alteração significativa da estrutura organizacional do CNMP, caberá à SGE elaborar proposta de siglário e divulgar previamente às unidades, com o fim de obter o máximo de consenso, antes da sua aprovação.
- h) A SGE elaborará tabela de conversão entre as siglas antigas e as siglas novas (“de (situação anterior) ... para (situação atual)”), conforme disposto no Anexo III desta portaria, e comunicará às unidades responsáveis para atualizar os respectivos sistemas.
- i) A divulgação da proposta de siglário será feita pela Assessoria de Comunicação Social e Cerimonial por meio de mídias de comunicação interna.

5. Composição dos Indicativos dos Ramos/ Unidades dos Ministérios Públicos

O código para compor os indicativos dos ramos do Ministério Público é formado sequencialmente pela união de duas letras, acrescida da sigla da unidade da Federação ou pela sigla dos ramos do

Ministério Público da União (O propósito destas siglas é padronizar a utilização no âmbito do CNMP):

Ramo/ Unidade do Ministério Público	Sigla
Ministério Público Federal	MPF
Ministério Público Militar	MPM
Ministério Público do Trabalho	MPT
Ministério Público do Distrito Federal e Territórios	MPDFT
Ministério Público do Estado do Acre	MP/AC
Ministério Público do Estado de Alagoas	MP/AL
Ministério Público do Estado do Amapá	MP/AP
Ministério Público do Estado do Amazonas	MP/AM
Ministério Público do Estado da Bahia	MP/BA
Ministério Público do Estado do Ceará	MP/CE
Ministério Público do Estado do Espírito Santo	MP/ES
Ministério Público do Estado de Goiás	MP/GO
Ministério Público do Estado do Maranhão	MP/MA
Ministério Público do Estado de Mato Grosso	MP/MT
Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul	MP/MS
Ministério Público do Estado de Minas Gerais	MP/MG
Ministério Público do Estado do Pará	MP/PA
Ministério Público do Estado da Paraíba	MP/PB
Ministério Público do Estado do Paraná	MP/PR
Ministério Público do Estado de Pernambuco	MP/PE
Ministério Público do Estado do Piauí	MP/PI
Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro	MP/RJ
Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte	MP/RN
Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul	MP/RS
Ministério Público do Estado de Rondônia	MP/RO
Ministério Público do Estado de Roraima	MP/RR
Ministério Público do Estado de Santa Catarina	MP/SC
Ministério Público do Estado de São Paulo	MP/SP
Ministério Público do Estado de Sergipe	MP/SE
Ministério Público do Estado do Tocantins	MP/TO

6.Composição das siglas das Unidades

6.1. O código para compor as siglas das unidades é formado sequencialmente pela união de:

- até quatro caracteres de indicativo de hierarquia da unidade (“AS” – Assessoria, “C” – Comissão Permanente, “CT” – Comissão Temporária, “CO” – Coordenadoria, “DI” – Divisão, “GAB” – Gabinete, “N” – Núcleo, “PRO” – Protocolo, “SE” – Seção, “S” – Secretaria, “SERV” – Serviço);
- até cinco caracteres de indicativo do nome da unidade.

Exemplos:

Nome da Unidade	Indicativo de Hierarquia	Indicativo do Nome	Sigla
Assessoria de Gestão de Projetos	AS	GP	ASGP
Comissão de Jurisprudência	C	J	CJ
Comissão Temporária de Acessibilidade	CT	A	CTA
Coordenadoria de Gestão de Pessoas	CO	GP	COGP
Divisão de Informação de Pessoal	DI	IP	DIIP
Núcleo de Divulgação Institucional	N	DI	NDI
Protocolo Jurídico	PRO	JUR	PROJUR
Seção de Material	SE	MAT	SEMAT
Secretaria de Administração	S	A	SA
Serviço de Sistemas Internos	SERV	SI	SERVSI

6.2. A composição das siglas das unidades, que tem o início de seu nome com alguma das hierarquias abaixo, seguirão as demais regras definidas neste documento, podendo ser compostas somente por seus indicativos de hierarquia:

Nome da unidade	Indicativo de Hierarquia
Chefia de Gabinete	CG
Comissões	COMIS
Gabinete	GAB

6.3. As siglas que constituem exceção por necessidade ou costume cultural:

Nome da unidade	Sigla
Assessor Nível IV (da Secretaria Geral)	AS/SG
Comissão de Aperfeiçoamento da Atuação do Ministério Público no Sistema Carcerário e no Controle Externo da Atividade Policial	CSCCEAP
Coordenadoria de Ouvidoria	OUVIDORIA
Coordenadoria de Serviços de Saúde	COSSAUDE
Corregedoria	CN
Presidência	PRESI
Secretaria (da Secretaria de Administração)	SEC/SA
Serviço de Atendimento ao Usuário	SERVSAT

6.4. Para representar a vinculação hierárquica de uma determinada unidade deve-se adotar na grafia da sua sigla a subordinação máxima, como por exemplo:

- ASGP/SGE
- NGC/COGP/SA
- COPAD/SPR/SG
- SEMAT/COMCC
- SERVSAT/NST

6.5 As siglas da unidades devem ser cadastradas acompanhadas da unidade hierárquica “/CNMP”.

ANEXO II

Relação das Siglas adotadas no Conselho Nacional do Ministério Público:

UNIDADES	SIGLAS
Presidência	PRESI
Chefe de Gabinete da Presidência	CG/PRESI
Assessoria de Segurança Institucional	ASSI
Assessoria de Comunicação Social e Cerimonial	ASCOM
Núcleo de Divulgação Institucional	NDI
Assessoria de Imprensa e Jornalismo	ASIMP
Núcleo de Comunicação Digital	NCD
Assessoria Operacional	ASOP
Núcleo de Cerimonial	NCE
Núcleo de Comunicação Interna	NCI
Auditoria Interna	AUDIN
Coordenadoria de Auditoria	COAUD
Coordenadoria de Acompanhamento e Avaliação	COAA
Corregedoria	CN
Chefe de Gabinete da Corregedoria	CG/CN
Comissões	COMIS
Comissão de Controle Administrativo e Financeiro	CCAF
Comissão de Aperfeiçoamento da Atuação do Ministério Público no Sistema Carcerário e no Controle Externo da Atividade Policial	CSCCEAP
Comissão de Aperfeiçoamento da Atuação do Ministério Público na Área da Infância e Juventude	CIJ
Comissão de Jurisprudência	CJ
Comissão de Planejamento Estratégico e Acompanhamento Legislativo	CPEAL
Comissão de Preservação da Autonomia do Ministério Público	CPAMP
Comissão Temporária de Acessibilidade	CTA
Gabinetes de Conselheiros	GAB
Gabinete 01	GAB01
Gabinete 02	GAB02
Gabinete 03	GAB03
Gabinete 04	GAB04
Gabinete 05	GAB05
Gabinete 06	GAB06
Gabinete 07	GAB07
Gabinete 08	GAB08

Gabinete 09	GAB09
Gabinete 10	GAB10
Gabinete 11	GAB11
Gabinete 12	GAB12
Gabinete 13	GAB13
Secretaria Geral	SG
Gabinete do Secretário-Geral	GAB/SG
Gabinete do Secretário-Geral Adjunto	GAB/SGA
Chefe de Gabinete da Secretaria-Geral	CG/SG
Assessor Nível IV	AS/SG
Coordenadoria de Ouvidoria	OUVIDORIA
Secretaria de Gestão Estratégica	SGE
Assessoria de Gestão de Projetos	ASGP
Núcleo de Gestão Estratégica	NGE
Núcleo de Organização e Normatização	NON
Secretaria de Planejamento Orçamentário	SPO
Coordenadoria de Planos e Avaliação	COPLA
Coordenadoria de Programação Orçamentária e Financeira	COPOF
Secretaria de Tecnologia da Informatização	STI
Assessoria de Políticas em TI	ASPTI
Núcleo de Gestão de Sistemas	NGS
Serviços de Sistemas Internos	SERVSI
Serviços de Sistemas Nacionais	SERVSN
Núcleo de Suporte Técnico	NST
Serviço de Atendimento ao Usuário	SERVSAT
Serviço de Infraestrutura de Produção	SERVIP
Secretaria de Administração	SA
Assessoria Técnica	ASTEC/SA
Secretaria	SEC/SA
Assessoria Jurídica	ASJUR
Comissão Permanente de Licitação	CPL
Unidade de Diárias, Passagens e Passaporte	UDPP
Biblioteca	BIBLIO
Coordenadoria de Material, Compras e Contratos	COMCC
Seção de Patrimônio	SEPAT
Seção de Material	SEMAT
Seção de Compras	SECOMP
Seção de Contratos	SECONT
Coordenadoria de Orçamento e Finanças	COOFIN
Seção de Execução Orçamentária e Financeira	SEEOF

Coordenadoria de Gestão de Contratos e Serviços	COGCS
Seção de Comunicações Administrativas	SECAD
Seção de Serviços Auxiliares	SESAUX
Coordenadoria de Engenharia	COENG
Coordenadoria de Transportes	COTRAN
Coordenadoria de Serviços de Saúde	COSSAUDE
Coordenadoria de Gestão de Pessoas	COGP
Divisão de Informação do Pessoal	DIIP
Núcleo de Cadastro de Pessoal	NCP
Núcleo de Gestão de Carreiras	NGC
Divisão de Pagamento de Pessoal	DIPP
Secretaria Processual	SPR
Assessoria Técnica	ASTEC/SPR
Coordenadoria de Protocolo, Autuação e Distribuição	COPAD
Protocolo Jurídico	PROJUR
Seção de Autuação	SEAUT
Coordenadoria de Processamento de Feitos	COPF
Seção de Atos Processuais	SEAPR
Coordenadoria de Acompanhamento de Decisões	COADE
Seção de Acompanhamento de Decisões	SEADE

ANEXO III

Tabela de conversão entre as siglas antigas e as siglas novas:

Situação Anterior		Situação Atual	
Portaria CNMP-PRESI N°111 de 17 de agosto de 2011		Portaria CNMP-PRESI N°38 de 20 de abril de 2012 alterada pela Portaria CNMP-PRESI N°142 de 7 de agosto de 2012	
Unidade	Sigla	Unidade	Sigla
Presidência	PRESID.	Presidência	PRESI
Chefe de Gabinete	CHEFIA GAB	Chefe de Gabinete	CG/PRESI
Assessoria de Comunicação Social e Cerimonial Assessor Nível V	ASCOM	Assessoria de Comunicação Social e Cerimonial Assessor Nível V	ASCOM
		Núcleo de Divulgação Institucional Assistente	NDI
Assessoria de Comunicação Institucional Assessor Nível III	ASSCI	Assessoria Operacional Assessor Nível III	ASOP
Assessoria de Imprensa e Jornalismo	ASSIJ	Assessoria de Imprensa e Jornalismo	ASIMP

Assessor Nível III Núcleo de Comunicação Digital Assistente	NUCD	Assessor Nível III Núcleo de Comunicação Digital Assistente Núcleo de Cerimonial Assistente Núcleo de Comunicação Interna Assistente	NCD NCE NCI
Auditoria Interna Auditor-chefe	AUDIN	Auditoria Interna Auditor-chefe	AUDIN
Coordenadoria de Auditoria Coordenador	CORDAU	Coordenadoria de Auditoria Coordenador	COAUD
Coordenadoria de Acompanhamento e Avaliação Coordenador	CORDAC	Coordenadoria de Acompanhamento e Avaliação Coordenador	COAA
Corregedoria	CN	Corregedoria	CN
Chefe de Gabinete	CG/CN	Chefe de Gabinete	CG/CN
Comissões	COMISS	Comissões	COMIS
<ul style="list-style-type: none"> • Comissão de Controle Administrativo e Financeiro 	CCAFIN	<ul style="list-style-type: none"> • Comissão de Controle Administrativo e Financeiro 	CCAF
<ul style="list-style-type: none"> • Comissão de Aperfeiçoamento da Atuação do Ministério Público no Sistema Carcerário e no Controle Externo da Atividade Policial 	CSCCEAP	<ul style="list-style-type: none"> • Comissão de Aperfeiçoamento da Atuação do Ministério Público no Sistema Carcerário e no Controle Externo da Atividade Policial 	CSCCEAP
<ul style="list-style-type: none"> • Comissão de Aperfeiçoamento da Atuação do Ministério Público na Área da Infância e Juventude 	CIJ	<ul style="list-style-type: none"> • Comissão de Aperfeiçoamento da Atuação do Ministério Público na Área da Infância e Juventude 	CIJ
<ul style="list-style-type: none"> • Comissão de Jurisprudência 	COMJUR	<ul style="list-style-type: none"> • Comissão de Jurisprudência 	CJ
<ul style="list-style-type: none"> • Comissão de Planejamento Estratégico e Acompanhamento Legislativo 	CEPEAL	<ul style="list-style-type: none"> • Comissão de Planejamento Estratégico e Acompanhamento Legislativo 	CPEAL

<ul style="list-style-type: none"> Comissão de Preservação da Autonomia do Ministério Público Comissão Temporária de Acessibilidade 	<p>CPAMP</p> <p>CTA</p>	<ul style="list-style-type: none"> Comissão de Preservação da Autonomia do Ministério Público Comissão Temporária de Acessibilidade 	<p>CPAMP</p> <p>CTA</p>
<p>Gabinete dos Conselheiros</p> <p>Exemplos:</p> <p>Gabinete da Conselheira Claudia Chagas</p> <p>Gabinete do Conselheiro Tito Amaral</p>	<p>GAB</p> <p>GAB09-CC</p> <p>GAB02-TA</p>	<p>Gabinete dos Conselheiros</p> <p>Exemplos:</p> <p>Gabinete da Conselheira Claudia Chagas</p> <p>Gabinete do Conselheiro Tito Amaral</p>	<p>GAB</p> <p>GAB09</p> <p>GAB02</p>
<p>Gabinete do Secretário-Geral</p> <p>Gabinete do Secretário-Geral</p> <p>Gabinete do Secretário-Geral Adjunto</p> <p>Chefe de Gabinete</p> <p>Coordenador de Ouvidoria</p>	<p>CHEFGAB/SG</p> <p>CORDOUV</p>	<p>Gabinete do Secretário-Geral</p> <p>Gabinete do Secretário-Geral</p> <p>Gabinete do Secretário-Geral Adjunto</p> <p>Chefe de Gabinete</p> <p>Coordenador de Ouvidoria</p>	<p>GAB/SG</p> <p>GAB/SGA</p> <p>CG/SG</p> <p>OUVIDORIA</p>
<p>Secretaria de Gestão Estratégica</p> <p>Secretário</p> <p>Assessoria de Gestão de Projetos</p> <p>Assessor Nível III</p>	<p>SGE</p> <p>ASSAGP</p>	<p>Secretaria de Gestão Estratégica</p> <p>Secretário</p> <p>Assessoria de Gestão de Projetos</p> <p>Assessor Nível III</p> <p>Núcleo de Gestão Estratégica</p> <p>Chefe de Núcleo</p> <p>Núcleo de Organização e Normatização</p> <p>Chefe de Núcleo</p>	<p>SGE</p> <p>ASGP</p> <p>NGE</p> <p>NON</p>
<p>Secretaria de Planejamento Orçamentário</p> <p>Secretário</p> <p>Coordenadoria de Planos e Avaliação</p> <p>Coordenador</p> <p>Coordenadoria de Programação Orçamentária e Financeira</p> <p>Coordenador</p>	<p>SPO</p> <p>CORDCPA</p> <p>CORDPRO F</p>	<p>Secretaria de Planejamento Orçamentário</p> <p>Secretário</p> <p>Coordenadoria de Planos e Avaliação</p> <p>Coordenador</p> <p>Coordenadoria de Programação Orçamentária e Financeira</p> <p>Coordenador</p>	<p>SPO</p> <p>COPLA</p> <p>COPOF</p>
<p>Secretaria de Tecnologia da Informatização</p> <p>Secretário</p> <p>Assessoria de Políticas de TI</p> <p>Coordenador</p> <p>Núcleo de Gestão de Sistemas</p>	<p>STI</p> <p>ASSPTI</p> <p>NUGS</p>	<p>Secretaria de Tecnologia da Informatização</p> <p>Secretário</p> <p>Assessoria de Políticas de TI</p> <p>Coordenador</p> <p>Núcleo de Gestão de Sistemas</p>	<p>STI</p> <p>ASPTI</p> <p>NGS</p>

Coordenador		Coordenador	
		Serviços de Sistemas Internos Supervisor	SERVSI
		Serviços de Sistemas Nacionais Supervisor	SERVSN
Núcleo de Suporte Técnico Coordenador	NUST	Núcleo de Suporte Técnico Coordenador	NST
Serviço de Atendimento ao Usuário Supervisor	SERVSAT	Serviço de Atendimento ao Usuário Supervisor	SERVSAT
		Serviço de Infraestrutura de Produção Supervisor	SERVIP
Secretaria de Administração Secretário	SA	Secretaria de Administração Secretário	SA
Assessoria Técnica Assessor Nível III	ASSTEC/SA	Assessoria Técnica Assessor Nível III	ASSTEC/SA
		Secretaria Secretario Administrativo Nível II	SEC/SA
Assessoria Jurídica Assessor-Chefe	ASSJUR	Assessoria Jurídica Assessor-Chefe	ASJUR
Comissão Permanente de Licitação Presidente da CPL	CPL	Comissão Permanente de Licitação Presidente da CPL	CPL
Coordenadoria de Material, Compras e Contratos Coordenador	CORDMCC	Coordenadoria de Material, Compras e Contratos Coordenador	COMCC
Divisão de Material e Patrimônio Assessor Técnico	DIVMP	Seção de Patrimônio Chefe de Seção	SEPAT
		Seção de Material Chefe de Seção	SEMAT
		Seção de Compras Chefe de Seção	SECOMP
		Seção de Contratos Chefe de Seção	SECONT
Coordenadoria de Orçamento e Finanças Coordenador	CORDOF	Coordenadoria de Orçamento e Finanças Coordenador	COOFIN
		Seção de Execução Orçamentária e Financeira Chefe de Seção	SEEOF
Coordenadoria de Transporte Coordenador	CORDTP	Coordenadoria de Transportes Coordenador	COTRAN
Coordenadoria de Gestão de Pessoas Coordenador	CORDGP	Coordenadoria de Gestão de Pessoas Coordenador	COGP
Divisão de Informação de Pessoal	DIVMP	Divisão de Informação de Pessoal	DIIP

Assessor Técnico		Assessor Técnico	
		Núcleo de Cadastro de Pessoal Chefe de Seção	NCP
		Núcleo de Gestão de Carreiras Chefe de Seção	NGC
		Divisão de Pagamento de Pessoal Assessor Técnico	DIPP
Coordenadoria de Gestão de Contratos e Serviço Coordenador	CORDGCS	Coordenadoria de Gestão de Contratos e Serviço Coordenador	COGCS
Seção de Serviços Auxiliares Chefe de Seção	SESA	Seção de Serviços Auxiliares Chefe de Seção	SESAUX
		Seção de Comunicações Administrativas Chefe de Seção	SECAD
		Coordenadoria de Engenharia Coordenador	COENG
		Coordenadoria de Serviços de Saúde Coordenador	COSSAUD E
Secretaria Processual Secretário	SPROC	Secretaria Processual Secretário	SPR
Assessoria Técnica Assessor Nível III	ASSTEC	Assessoria Técnica Assessor Nível III	ASTEC/S PR
Coordenadoria de Protocolo, Autuação e Distribuição Coordenador	CORDPAD	Coordenadoria de Protocolo, Autuação e Distribuição Coordenador	COPAD
		Protocolo Jurídico Chefe de Seção	PROJUR
		Seção de Autuação Chefe de Seção	SEAUT
Coordenadoria de Processamento de Feitos Coordenador		Coordenadoria de Processamento de Feitos Coordenador	COPF
		Seção de Atos Processuais Chefe de Seção	SEAPR
Coordenadoria de Acompanhamento de Decisões Coordenador	CORDAD	Coordenadoria de Acompanhamento de Decisões Coordenador	COADE
Núcleo de Acompanhamento de Decisões Chefe de Seção	NAD	Seção de Acompanhamento de Decisões Chefe de Seção	SEADE

Secretaria Geral

**PORTARIA CNMP-SG Nº 83,
DE 23 DE AGOSTO DE 2012.**

A SECRETÁRIA-GERAL ADJUNTA DO CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso das suas atribuições, resolve:

Art. 1º Designar os servidores **JOÃO DE JESUS DOS SANTOS BRITO**, matrícula 4.994 e **LEONARDO DE CAMARGOS MARTINS**, matrícula 22.269, para atuarem como gestores, titular e substituto, respectivamente, do **Termo de Compromisso CNMP nº 001/2012**, firmado com a empresa **IMPrensa Nacional**, que tem por objeto a prestação de serviços de publicação ao Conselho Nacional do Ministério Público.

Art. 2º Esta portaria vigorará a partir da data de sua publicação.

CRISTINA SOARES DE OLIVEIRA E ALMEIDA NOBRE
Procuradora Regional do Trabalho
Secretária-Geral Adjunta do CNMP

**PORTARIA CNMP-SG Nº 84,
DE 24 DE AGOSTO DE 2012.**

A SECRETÁRIA-GERAL ADJUNTA DO CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso das suas atribuições, resolve:

Art. 1º Designar os servidores **ANDRÉ ALVES MENDONÇA**, matrícula 22.281, e **ADRIANO LEAL ALVES** matrícula 22.449, para atuarem como gestores, titular e substituto, respectivamente, do **Termo de Contrato nº 48/2012**, firmado com a empresa **JJ SERVIÇOS DE INFORMÁTICA E ELETRÔNICA LTDA**, que tem por objeto a prestação de serviço de chaveiro, compreendendo o fornecimento, instalação e conserto de chaves e fechaduras, para atender às necessidades do Conselho Nacional do Ministério Público.

Art. 2º Esta portaria vigorará a partir da data de sua publicação.

CRISTINA SOARES DE OLIVEIRA E ALMEIDA NOBRE
Procuradora Regional do Trabalho
Secretária-Geral Adjunta do CNMP

**PORTARIA CNMP-SG Nº 85,
DE 28 DE AGOSTO DE 2012.**

A SECRETÁRIA-GERAL ADJUNTA DO CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso das suas atribuições, resolve:

Art. 1º Designar os servidores **ANADIR FERREIRA DE SIQUEIRA**, matrícula 22.484, e **MICHELLE CAMARGO DIAS**, matrícula 22.901, para atuarem como gestores, titular e

substituto, respectivamente, do **Termo de Contrato nº 44/2012**, firmado com a empresa **PROIXL CENTRO DE SERVIÇOS DE ESTENO TIPIA - LTDA EPP**, que tem por objeto a transcrição de áudio – DEGRAVAÇÃO – em língua portuguesa de oitivas, depoimentos, sessões, reuniões e para atender às demandas do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP.

Art. 2º Esta portaria vigorará a partir da data de sua publicação.

CRISTINA SOARES DE OLIVEIRA E ALMEIDA NOBRE

Procuradora Regional do Trabalho
Secretária-Geral Adjunta do CNMP

**PORTARIA SG/CNMP N.º 86 ,
DE 04 DE SETEMBRO DE 2012.**

A **SECRETÁRIA-GERAL ADJUNTA DO CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO**, no uso das suas atribuições, conferidas pelo art. 38 do Regimento Interno do CNMP – Resolução nº 31, de 1º de setembro de 2008, bem como pela portaria CNMP nº 79, de 1º de outubro de 2010:

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a compensação das faltas decorrentes da greve dos servidores do Conselho Nacional do Ministério Público, por meio da utilização do banco de horas ou da reposição efetiva das horas não trabalhadas, observando-se a limitação de 2 (duas) horas diárias de serviços extraordinários, na forma constante no artigo 4º da Portaria PGR/MPU nº 707/2006. Por conveniência e oportunidade da administração deste Conselho, esta autorização poderá ser revista a qualquer tempo.

Parágrafo único – A compensação deverá ser realizada impreterivelmente até o dia 30 de novembro de 2012, na seguinte ordem:

I – com as horas excedentes dentro do mês (saldo de ajuste positivo);
II – se não for suficiente o previsto no inciso I, com o saldo existente em banco de horas;
III – se, após a aplicação dos incisos I e II deste parágrafo, ainda assim não for suficiente, comporão as horas pendentes um banco de horas negativo a ser compensado até o fim do mês seguinte, limitado ao prazo previsto no caput desse parágrafo.

Dê-se ciência. Publique-se.

CRISTINA SOARES DE OLIVEIRA E ALMEIDA NOBRE

Procuradora Regional do Trabalho
Secretária-Geral Adjunta do CNMP

Secretaria de Administração

**ATO DE CONCESSÃO DE
SUPRIMENTO DE FUNDOS Nº 008/2012**

Em , 22 de agosto de 2012.

PROPONENTE: ANA RADEKE DAUZACKER – Coordenadora de Execução Orçamentária e Financeira

em exercício do CNMP.

SUPRIDO: LUIZ EDUARDO MENDES – Matrícula 22596 – CPF: 009.919.901-70.

JUSTIFICATIVA: Concessão de suprimento de fundos para atender às despesas eventuais (materiais de consumo e serviço em geral) de pequeno vulto e pronto pagamento, e que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, dentro dos limites estabelecidos na Instrução Normativa 95/2002 do Ministério da Fazenda e demais legislação pertinente.

FUNDAMENTOS LEGAIS: Lei 4320/64, Decreto-Lei 200/67, Decreto 93.872/86. Decreto 5992/06, Decreto 5355/05, Decreto 6370/08, Portaria MF 95/02, Portaria MP 41/2005, Portaria MF 448/2002, Macrofunção 02.11.21, Manual SIAFI, Portaria CNMP 94, de 14/12/2010.

NATUREZA DA DESPESA	VALOR CONCEDIDO
33.90.30 – Material de Consumo	R\$ 800,00 (Oitocentos reais)
33.90.39 – Serviços de Pessoa Jurídica	R\$ 800,00 (Oitocentos reais)
Total	R\$ 1.600,00 (Hum mil e seiscentos reais)

PROCESSO: 2.001351/2012-60

DATA DA CONCESSÃO: 22/08/2012

PERÍODO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: 23/11/2012 a 23/12/2012

AUTORIZO a concessão de Suprimento de Fundos acima descrita, na função crédito para geração de fatura, no Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF. Fica o suprido sujeito ao cumprimento da legislação aplicável à concessão de Suprimento de Fundos, em especial aos dispositivos que regulam sua finalidade e prazos de utilização e de prestação de contas.

SÔNIA MÁRCIA FERNANDES AMARAL
Secretária de Administração
Ordenadora de Despesas do CNMP

**ATO DE CONCESSÃO DE
SUPRIMENTO DE FUNDOS Nº 009/2012**

Em , 22 de agosto de 2012.

PROPONENTE: ANA RADEKE DAUZACKER – Coordenadora de Execução Orçamentária e Financeira em exercício do CNMP.

SUPRIDO: RICARDO HIROSHI IDAGAWA – Matrícula 22618 – CPF: 347.289.678-75.

JUSTIFICATIVA: Concessão de suprimento de fundos para atender às despesas eventuais (materiais de consumo e serviço em geral) de pequeno vulto e pronto pagamento, e que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, dentro dos limites estabelecidos na Instrução Normativa 95/2002 do Ministério da Fazenda e demais legislação pertinente.

FUNDAMENTOS LEGAIS: Lei 4320/64, Decreto-Lei 200/67, Decreto 93.872/86. Decreto 5992/06, Decreto 5355/05, Decreto 6370/08, Portaria MF 95/02, Portaria MP 41/2005, Portaria MF 448/2002, Macrofunção 02.11.21, Manual SIAFI, Portaria CNMP 94, de 14/12/2010.

NATUREZA DA DESPESA	VALOR CONCEDIDO
33.90.30 – Material de Consumo	R\$ 800,00 (Oitocentos reais)
33.90.39 – Serviços de Pessoa Jurídica	R\$ 800,00 (Oitocentos reais)
Total	R\$ 1.600,00 (Hum mil e seiscentos reais)

PROCESSO: 2.001350/2012-15

DATA DA CONCESSÃO: 22/08/2012

PERÍODO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: 23/11/2012 a 23/12/2012

AUTORIZO a concessão de Suprimento de Fundos acima descrita, na função crédito para geração de fatura, no Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF. Fica o suprido sujeito ao cumprimento da legislação aplicável à concessão de Suprimento de Fundos, em especial aos dispositivos que regulam sua finalidade e prazos de utilização e de prestação de contas.

SÔNIA MÁRCIA FERNANDES AMARAL
Secretária de Administração
Ordenadora de Despesas do CNMP



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

EXPEDIENTE

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Boletim de Serviço nº 16 - Ano IV
2ª Quinzena de Agosto de 2012

Diagramação: João de Jesus dos Santos Brito
Técnico Administrativo
Telefone: 3366-9137

Responsável: Marciel Rubens da Silva
Coordenador de Contratos e Serviços