



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

## Boletim de Serviços – Ano III- N. 16 - 2º Quinzena de Agosto de 2011

### CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

SHIS QI 03, Lote A, Blocos B e E – Edifício Terracota  
Lago Sul  
Brasília – DF  
CEP: 71605-200  
Telefone: (61) 3365-9100

[www.cnmp.gov.br](http://www.cnmp.gov.br)

Roberto Monteiro Gurgel Santos  
Presidente

Sandro José Neis  
Corregedor Nacional

José Adércio Leite Sampaio  
Secretário-Geral

### ÍNDICE

Presidência do CNMP.....	01
Secretaria Geral.....	10

### Presidência do CNMP

**PORTARIA PRESI/CNMP Nº 147,  
DE 31 DE AGOSTO DE 2011.**

**Regulamenta o Programa de Treinamento, Desenvolvimento e Educação no âmbito do Conselho Nacional do do Ministério Público e dá outras providências.**

O **PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando que a missão, a visão, os valores e as estratégias institucionais devem nortear as ações de treinamento, desenvolvimento e educação no âmbito do Conselho Nacional

do Ministério Público;

considerando que as ações de treinamento, desenvolvimento e educação devem apoiar a realização do planejamento estratégico e a concretização de metas e objetivos da Instituição;

considerando que as ações de treinamento, desenvolvimento e educação deverão ser planejadas de forma a atender e antever às necessidades da organização,

**RESOLVE:**

## **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Instituir o Programa de Treinamento, Desenvolvimento e Educação do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP, promovido pela área de gestão de pessoas, nos termos deste regulamento.

§ 1º Para efeitos desta Portaria, serão definidas como ações de treinamento, desenvolvimento e educação aquelas que utilizarem tecnologia instrucional na promoção do desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes para suprir lacunas, aprimorar o desempenho e preparar os servidores para novas funções e/ou atribuições de maior complexidade, conforme descrito a seguir:

I – treinamento: ação educacional de curta e média duração que objetive a melhoria do desempenho funcional, por meio da criação de situações que facilitem a aquisição, a retenção e a transferência de aprendizagem para o trabalho;

II – desenvolvimento: conjunto de experiências e oportunidades de aprendizagem proporcionadas pela instituição e que apoiam o crescimento pessoal e profissional do servidor, em sentido amplo;

III – educação: programas ou conjunto de ações educacionais, de média e longa duração, que visem à formação e qualificação profissional continuada do servidor, tais como os cursos de pós-graduação, regulamentados em Portaria específica.

§ 2º Entende-se como tecnologia instrucional o conjunto de atividades interdependentes que permitem com que as necessidades de desempenho individual e organizacional sejam identificadas, transformadas em projetos e realizadas.

### **Seção I Do Público-Alvo**

Art. 2º O Programa de Treinamento, Desenvolvimento e Educação é destinado aos servidores integrantes das Carreiras de Analista e de Técnico do Conselho Nacional do Ministério Público e/ou do Ministério Público da União em exercício no CNMP, bem como aos ocupantes de cargos em comissão ou de funções comissionadas do quadro do CNMP.

§ 1º Os estagiários, terceirizados e outros que atuarem na instituição poderão ser contemplados em ações internas, conforme interesse organizacional e desde que sem ônus direto decorrente de suas participações, observadas as disposições contratuais e legais específicas.

§ 2º Em condições especiais ou nos casos de acordos de cooperação mútua, poderá ser admitida a participação de servidores e/ou empregados das instituições conveniadas nas ações promovidas pelo CNMP, com autorização prévia da área de gestão de pessoas.

§ 3º O disposto neste artigo será aplicado como regra, salvo o estabelecido na regulamentação específica do Programa de Pós-Graduação.

## **Seção II Dos Objetivos do Programa**

Art. 3º O Programa de Treinamento, Desenvolvimento e Educação destina-se à formação, qualificação e aperfeiçoamento pessoal e profissional dos servidores do CNMP, conforme definido pelo art. 2º desta Portaria.

Parágrafo único. São objetivos específicos do Programa:

I – alinhar as ações de treinamento, desenvolvimento e educação ao direcionamento estratégico do CNMP;

II – incentivar e viabilizar o desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores, de forma contínua;

III – contribuir para a melhoria contínua e a inovação dos processos de trabalho;

IV – compartilhar conhecimentos e experiências existentes na instituição;

V – estabelecer a corresponsabilidade pelo processo de desenvolvimento das pessoas entre a área de gestão de pessoas, os gestores e os próprios servidores;

VI – sensibilizar para a responsabilidade social e ambiental;

VII – compartilhar melhores práticas entre outras instituições; e

VIII – contribuir para a excelência dos serviços prestados pela instituição.

## **CAPITULO II DOS SUBPROGRAMAS**

Art. 4º O Programa de Treinamento, Desenvolvimento e Educação será composto pelos seguintes subprogramas:

I – Subprograma de Desenvolvimento Pessoal, compreendendo ações voltadas para:

a) Ambientação – destinada aos novos servidores que ingressarem no CNMP, visando à integração e propiciando uma visão geral da estrutura, missão, valores, objetivos e funcionamento, procurando sensibilizá-los para a importância do trabalho a ser desenvolvido e a contribuição deste para o alcance dos objetivos da instituição.

b) Qualidade de Vida no Trabalho – consiste em iniciativas institucionais voltadas à promoção do equilíbrio do ser humano em todas as suas dimensões, de forma a contribuir para a melhoria da condição de vida pessoal e profissional do servidor.

c) Responsabilidade Socioambiental – prevê a sensibilização para a adoção de práticas que privilegiem o uso adequado dos recursos naturais e materiais, visando à preservação do meio ambiente.

II – Subprograma de Desenvolvimento Interpessoal, compreendendo ações voltadas para:

a) Relacionamento Humano – promoção de melhoria nas relações interpessoais, por meio da abordagem de temas como diferenças individuais, relacionamento interpessoal,

mudança de atitude, autoconhecimento, automotivação, dentre outros, com vistas ao bem-estar individual e coletivo.

b) Desenvolvimento de Equipes – processo contínuo para estimular o entendimento, as boas relações, a integração, o comprometimento e a comunicação eficiente e eficaz entre os integrantes de uma equipe de trabalho.

III – Subprograma de Desenvolvimento Profissional, compreendendo ações voltadas para:

a) Segmento Técnico – com foco na atuação técnica do servidor, em sua área de especialidade, estando diretamente relacionado às atribuições em seu cargo e/ou posto de trabalho.

b) Segmento Gerencial – cujo foco está no preparo, aprimoramento e consolidação do papel do gestor no CNMP, desenvolvendo as competências gerenciais necessárias, de forma a atender as demandas e os desafios da instituição perante seu público interno e externo.

c) Segmento Organizacional – ações que difundem internamente a atuação do CNMP nas diversas áreas, contribuindo para um maior envolvimento dos servidores.

### **CAPÍTULO III DAS AÇÕES DE TREINAMENTO, DESENVOLVIMENTO E EDUCAÇÃO**

Art. 5º Para efeitos desta Portaria, definir-se-á como modalidades de ações de treinamento, desenvolvimento e educação as transcritas a seguir:

I – ações internas – aquelas promovidas pelo próprio CNMP, com ou sem ônus, ministradas por instrutores internos ou externos, os quais serão responsáveis pelo planejamento didático e pela execução do evento, com a supervisão da área de gestão de pessoas;

II – ações externas – consistem em cursos, palestras, encontros, congressos, seminários, simpósios e correlatos, com ou sem ônus, promovidos por empresas ou instituições externas, cujos temas sejam de interesse do CNMP e que promovam a atualização do servidor em sua área de atuação;

III – ações no exterior – eventos de capacitação técnica realizados fora do país, com ou sem ônus, cuja competência para decidir sobre a participação do servidor ficará a cargo do Presidente do CNMP;

IV – ações da Escola Superior do Ministério Público da União – consistem em atividades realizadas pela Escola Superior do Ministério Público da União, com vistas à atualização dos servidores do CNMP;

V – treinamento em serviço – caracterizado pela disseminação e orientação sobre rotinas de trabalho específicas da unidade de lotação do servidor;

VI – estágios práticos – têm por objetivo a prática de conhecimentos, podendo ser realizados internamente ou em outras instituições de relevante experiência no assunto em questão;

VII – visitas técnicas – visitas de servidores a outras instituições para conhecer experiências que possam servir de modelo para aplicação no CNMP; e

VIII – ensino a distância – consiste em ações de aprendizagem não presenciais ou semipresenciais, mediadas por tecnologia de informação e comunicação.

## **CAPÍTULO IV**

### **DO LEVANTAMENTO, DO PLANEJAMENTO E DA AVALIAÇÃO DAS AÇÕES DE TREINAMENTO, DESENVOLVIMENTO E EDUCAÇÃO**

Art. 6º Compete à área de gestão de pessoas realizar, periodicamente, em conjunto com as unidades gestoras, o levantamento de necessidades, elaborar o planejamento das ações a serem realizadas a cada exercício e promover a avaliação dessas ações.

§ 1º A elaboração dos instrumentos próprios de levantamento de necessidades, planejamento e avaliação das ações de treinamento, desenvolvimento e educação deverá ser norteadas pelos objetivos elencados no artigo 3º, parágrafo único deste regulamento.

§ 2º Os subprogramas previstos no Capítulo II desta Portaria deverão ser contemplados no planejamento das ações de treinamento, desenvolvimento e educação de cada exercício, em que serão considerados os dados referentes ao levantamento de necessidades e às avaliações das ações realizadas anteriormente.

#### **Seção I**

##### **Do Levantamento de Necessidades**

Art. 7º O Levantamento de Necessidades tem como propósito aferir as demandas de ações de treinamento, desenvolvimento e educação, norteadas pela missão, objetivos e necessidades organizacionais.

§ 1º A realização do Levantamento de Necessidades deverá ocorrer, preferencialmente, no 2º semestre do ano antecedente.

§ 2º As ações de treinamento, desenvolvimento e educação previstas no Levantamento de Necessidades devem ser adequadas à disponibilidade orçamentária e ao interesse da Administração, considerando as prioridades previstas para cada exercício.

#### **Seção II**

##### **Do Planejamento das ações de treinamento, desenvolvimento e educação**

Art. 8º O planejamento das ações de treinamento, desenvolvimento e educação será subsidiado por:

- I – resultados obtidos no Levantamento de Necessidades;
- II – resultados das avaliações de desempenho funcional e/ou de estágio probatório dos servidores;
- III – direcionamento estratégico do CNMP;
- IV – estudos e pesquisas realizados pela área de gestão de pessoas; e
- V – solicitação das unidades gestoras.

§ 1º O planejamento será composto de projetos das ações de treinamento, desenvolvimento e educação, orientados a cada público-alvo e priorizados de acordo com a análise de importância e impacto para os resultados da instituição.

§ 2º O planejamento previsto neste artigo deverá ser consolidado, preferencialmente, até o final do exercício anterior.

### **Seção III**

#### **Da Avaliação das Ações de Treinamento, Desenvolvimento e Educação**

Art. 9º A avaliação consiste em um processo sistemático de coleta de informações com intuito de proporcionar a revisão e o aprimoramento das ações de treinamento, desenvolvimento e educação.

§ 1º A avaliação deverá ser realizada pela área de gestão de pessoas e deverá contemplar os níveis de reação, de aprendizagem e de comportamento no cargo, quando possível.

§ 2º O resultado da avaliação de cada ação realizada deverá ser considerado no planejamento das próximas ações, com vistas ao aprimoramento contínuo dessas ações.

### **CAPÍTULO V**

#### **DAS AÇÕES INTERNAS DE TREINAMENTO, DESENVOLVIMENTO E EDUCAÇÃO**

Art. 10 As ações internas deverão ser priorizadas em relação às externas, por serem mais voltadas às especificidades e necessidades da instituição.

Art. 11 Nas ações internas, dar-se-á preferência à utilização de instrutores internos, como forma de valorizar o servidor do CNMP, compartilhar o conhecimento e a experiência existentes no ambiente corporativo.

Parágrafo único. A retribuição a ser paga aos servidores que atuarem como instrutores internos será disciplinada em regulamento próprio.

Art. 12 Fará jus ao certificado de participação em ações internas o servidor que obtiver aproveitamento satisfatório, quando couber, e cuja frequência corresponder a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária fixada.

§ 1º No cálculo da frequência mínima, quando ocorrer resultado fracionário, o valor deverá ser arredondado para o número inteiro imediatamente inferior.

§ 2º Nas ações com carga horária a ser executada em um só dia, de forma ininterrupta, tais como palestras, seminários, conferências, simpósios, fóruns e congressos, o participante deverá obter frequência integral.

### **CAPÍTULO VI**

#### **DAS AÇÕES EXTERNAS DE TREINAMENTO, DESENVOLVIMENTO E EDUCAÇÃO**

Art. 13 Ressalvada a diretriz estabelecida no art. 10, as unidades podem propor a participação de servidores em ações externas, pertinentes às atividades a elas vinculadas, desde que configurados o interesse e a conveniência para a instituição.

Parágrafo único. A solicitação deverá ser encaminhada à área de Gestão de Pessoas com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis da data de início do evento.

Art. 14 Nas ações externas, o participante deverá cumprir a frequência mínima e demais critérios definidos pela entidade promotora.

Art. 15 Poderá ser concedido o ressarcimento, pelo Secretário-Geral do CNMP, em casos excepcionais, de despesas havidas com a participação em ação externa de treinamento, desenvolvimento e educação, desde que tenha sido previamente autorizada a participação do servidor pela autoridade competente.

Art. 16 Dar-se-á preferência às ações similares que ocorrerem na localidade em que o servidor é lotado, desde que não haja prejuízo do conteúdo e objetivos pretendidos com a participação na ação.

§ 1º No caso de curso em localidade diversa da lotação do servidor, a solicitação deverá vir acompanhada de justificativa.

§ 2º Na hipótese de uma ação externa ser realizada em localidade diversa da unidade de lotação, poderá, quando couber, ser deferida a participação de servidor com ônus de passagens, diárias e inscrição.

## **CAPITULO VII DOS RESULTADOS DAS AÇÕES DE TREINAMENTO, DESENVOLVIMENTO E EDUCAÇÃO**

Art. 17 Compete à área de gestão de pessoas monitorar os seguintes indicadores das ações de treinamento, desenvolvimento e educação:

- I – quantidade de servidores participantes das ações internas e externas;
- II – quantidade de horas alocadas na capacitação dos servidores;
- III – quantidade de recursos financeiros alocados, em relação aos anos anteriores e comparativamente ao orçamento global de capacitação;
- IV – avaliação quantitativa e qualitativa das ações, nos níveis de reação, de aprendizagem e de comportamento no cargo, quando couber; e
- V – valor agregado ao desempenho individual e da instituição, quando possível.

## **CAPÍTULO VIII DA PARTICIPAÇÃO EM AÇÕES DE TREINAMENTO, DESENVOLVIMENTO E EDUCAÇÃO**

### **Seção I Dos Requisitos**

Art. 18 São requisitos para participação em ações de treinamento, desenvolvimento e educação:

- I – disponibilidade orçamentária;

- II – vinculação da ação às atividades exercidas pelo servidor ou ao interesse institucional;
- III – justificativa que demonstre a pertinência da participação na ação, especialmente em relação à contribuição para o desenvolvimento de competências pessoais e profissionais e a aplicação prática dessas competências;
- IV – cumprimento dos pré-requisitos exigidos para a participação na ação, quando houver; e
- V – anuência expressa da chefia do servidor.

Art. 19 Não será autorizado a participar de ação de treinamento, desenvolvimento e educação o servidor que:

- I – estiver usufruindo as licenças previstas no art. 81 da Lei nº 8.112/90;
- II – estiver ausente em razão dos afastamentos previstos no art. 97 da Lei nº 8.112/90;
- III – estiver afastado em virtude das situações previstas no art. 102 da Lei nº 8.112/90,
- IV – tenha sido penalizado em procedimento administrativo disciplinar nos últimos 2 (dois) anos; e
- V – estiver em gozo de férias.

## **Seção II**

### **Das Obrigações e Penalidades**

Art. 20 Compete aos servidores que participarem de ações externas de treinamento, desenvolvimento e educação:

- I – apresentar na área de gestão de pessoas, até o quinto dia útil após o encerramento da ação, certificado original e respectiva cópia ou outro documento que comprove sua participação, visando à atualização de seus assentamentos funcionais e ao pagamento da instituição promotora, sob pena de ressarcimento dos custos incorridos;
- II – preencher formulário de avaliação da ação, fornecido pela área de gestão de pessoas;
- e
- III – compartilhar na instituição os conhecimentos e os materiais adquiridos.

Art. 21 O servidor que desistir ou interromper a participação em ações de treinamento, desenvolvimento e educação, ou, ainda, que for reprovado por aproveitamento insatisfatório, deverá ressarcir o CNMP, na forma da lei, as despesas decorrentes de sua participação, ressalvados os casos de força maior, devidamente comprovados e aceitos pela área de gestão de pessoas.

§ 1º No caso de reincidência no prazo de 2 (dois) anos, o servidor fica impedido de participar de nova ação de treinamento, desenvolvimento e educação pelo prazo de 1 (um) ano, nos casos em que não forem aceitas as justificativas apresentadas.

§ 2º Caso o servidor cancele sua participação com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis do início da ação de treinamento, desenvolvimento e educação, ficará isento do ressarcimento das despesas.

§ 3º Sempre que possível e havendo interesse da instituição, proceder-se-á a substituição do participante na ação de treinamento, desenvolvimento e educação..



## **CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 22 A participação de servidor em ações de treinamento, desenvolvimento e educação, autorizadas pela área de gestão de pessoas, será considerada como efetivo exercício, em conformidade com o art. 102, inciso IV, da Lei nº 8.112/1990.

Art. 23 Outras ações de treinamento, desenvolvimento e educação, custeados ou não pelo CNMP, promovidas, direta ou indiretamente, por unidades internas, devem ser comunicadas previamente à área de gestão de pessoas para registro e controle do Programa de Treinamento, Desenvolvimento e Educação.

Art. 24 As ações de treinamento, desenvolvimento e educação, previamente analisadas e autorizadas pela área de gestão de pessoas, serão automaticamente computadas para percepção do Adicional de Qualificação/Ação de Treinamento, bem como para fins de promoção funcional.

Parágrafo único. As ações de treinamento, desenvolvimento e educação promovidas pela Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU), quando comprovadas junto à área de gestão de pessoas, serão consideradas como institucionais, valendo para os fins especificados no *caput* deste artigo.

Art. 25 Pela natureza e complexidade, o Programa de Pós-Graduação no âmbito do Conselho Nacional do Ministério Público será regido por regulamentação própria.

Art. 26 Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário-Geral do CNMP.

Art. 27 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**PORTARIA CNMP-PRESI N.º 150,  
DE 31 DE AGOSTO DE 2011.**

**O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO**, no uso de suas atribuições, com fundamento no artigo 29, I, do Regimento Interno do CNMP, resolve:

Art. 1º Instituir o Comitê de Políticas de Segurança Institucional do Ministério Público, com o objetivo de promover o direcionamento das ações de segurança do Ministério Público brasileiro, por meio de deliberações que promovam a uniformização, padronização e integração dos Planos de Segurança Institucional, dos Planos de Segurança Orgânica e das Ações de Segurança.

Art. 2º O Comitê será composto por 4 (quatro) grupos de discussão permanentes, a saber:

- I – Segurança de Recursos Humanos;
- II – Segurança do Material;
- III – Segurança de Áreas e Instalações;
- IV – Segurança da Informação.

Parágrafo único. Será admitida a criação de grupos de discussão temporários devendo ser previamente definidos o tema de discussão e data prevista para conclusão dos trabalhos.

Art. 3º O referido Comitê será presidido pelo Secretário-Geral do Conselho Nacional do Ministério Público, a quem fica delegada a competência para designação de seus respectivos membros, bem como para baixar as regulamentações necessárias aos seus procedimentos e funcionamento.

§ 1º O Comitê terá o prazo de 60 dias a contar da publicação desta Portaria para apresentar ao Presidente do Conselho Nacional do Ministério Público sua organização e cronograma preliminar de atividades.

§ 2º Um novo cronograma de atividades do Comitê para o exercício deverá ser apresentado na primeira Sessão Ordinária do Conselho Nacional do Ministério Público a cada novo ano.

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

**ROBERTO MONTEIRO GURGEL SANTOS**

**Secretaria Geral**

**PORTARIA CNMP-SG Nº 46 ,  
DE 28 DE Julho DE 2011.**

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

Art. 1º Designar os servidores **ALBERTO VIANA ÁVILA**, Técnico Administrativo, matrícula 20322, e **ANA LÍVIA ARAÚJO**, Técnica Administrativa, matrícula 21812, para atuarem como gestores, titular e substituto, respectivamente, do Termo de Contrato nº /2011, firmado com a empresa WORLD AGÊNCIA DE VIAGENS, OPERADORA E CONSOLIDADORA DE TURISMO LTDA ME, que tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de reserva, emissão, marcação, endosso e fornecimento parcelado de passagens aéreas nacionais e internacionais, com pesquisa de preços, para membros, servidores e colaboradores eventuais do Conselho Nacional do Ministério Público.

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

**PORTARIA SG CNMP Nº 59,  
DE 31 DE AGOSTO DE 2011.**

**A SECRETÁRIA-GERAL ADJUNTA DO CONSELHO NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO**, no uso das suas atribuições, com fundamento no art. 38 do Regimento Interno do CNMP – Resolução nº 31, de 1º de setembro de 2008 – e, no art. 2º, inciso II e § 2º, da Portaria CNMP nº 94, de 14 de dezembro de 2010, e ainda, considerando o

disposto na Portaria nº 79 de 01 de outubro de 2010,

**RESOLVE:**

Art. 1º Revogar a Portaria CNMP-SG nº 04, de 11 de Janeiro de 2011.

Art. 2º Designar os servidores **MARINA SALIM PIRES**, matrícula nº 22.616, e **ROSELY CONCEIÇÃO HADDAD**, matrícula nº 9628, para atuarem como gestores, titular e substituto, respectivamente, do **Contrato CNMP nº 021/2010**, firmado com a empresa **EDSON DOMINGOS REZENDE-ME**, que tem por objeto 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. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**PORTARIA CNMP-SG Nº 60,  
DE 2 DE SETEMBRO DE 2011.**

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

Art. 1º Designar os servidores **ERICK LAMARTINE LEÃO JOCA**, matrícula 16.371, e **CARLOS ALEXANDRE CHAUL MACHADO**, matrícula 22.580, para atuarem como gestores, titular e substituto, respectivamente, do Termo de Contrato – CNMP nº 022/2011, firmado com a ORACLE DO BRASIL SISTEMAS LTDA, que tem por objeto a contratação de serviços de atualização de versão e suporte técnico “Priority Service” a 04 (quatro) licenças Oracle Database Enterprise Edition – processor Perpetual ao Conselho Nacional do Ministério Público.

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

Art. 3º. Ficam convalidados os atos praticados a partir de 31 de Agosto de 2011 pelo servidor **ERICK LAMARTINE LEÃO JOCA**, matrícula 16.371 como gestor eventual responsável pelo Termo de Contrato – CNMP nº 022/2011.

**PORTARIA CNMP-SG Nº 61,  
DE 2 DE SETEMBRO DE 2011.**

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

Art. 1º Designar os servidores **ELDER GOMES DO ROSÁRIO MOREIRA**, matrícula 22322, e **ANDERSON JARDIM PEREIRA**, matrícula 22442, para atuarem como gestores, titular e substituto, respectivamente, do Termo de Contrato - CNMP nº 27/2011, firmado com a

MICROSOL TECNOLOGIA S/A que tem por objeto a aquisição de no-breaks, incluindo os serviços de assistência técnica on-site e garantia 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

### **RETIFICAÇÃO**

Na Portaria SG/CNMP N.º 49, de 05 de agosto de 2011, publicada no Boletim de Serviço N.º 14/2011, da 2ª quinzena de junho de 2011, onde se lê Portaria N.º 49, leia-se Portaria SG/CNMP N.º 48, de 05 de agosto de 2011.



CONSELHO  
NACIONAL DO  
MINISTÉRIO PÚBLICO

## EXPEDIENTE

**CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO**  
COORDENADORIA ADMINISTRATIVA

**Boletim de Serviço nº 16 - Ano III**  
**2ª Quinzena de Agosto de 2011**

**Diagramação: Leonardo de Camargos Martins**  
**Técnico Administrativo**  
**Telefone: 3366-9105**

**Responsável: Luiz Fernando Pelegrinelli**  
**Coordenador de Administração**