



CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Setor de Administração Federal Sul - SAFS, Qd 2 Lt 3
Edifício Adail Belmonte
Brasília - DF - CEP: 70070-600
Telefone: (61) 3366-9100
www.cnmp.mp.br

SUMÁRIO

Secretaria-Geral.....1

SECRETARIA-GERAL

PORTARIA CNMP-SG Nº 263, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2015.

O SECRETÁRIO-GERAL DO CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso das atribuições previstas no artigo 3º-A da Portaria CNMP-PRESI nº 354, de 18 de novembro de 2013, alterada pela Portaria CNMP- PRESI nº 146, de 24 de novembro de 2015, RESOLVE:

Art. 1º Autorizar que a jornada de sobreaviso dos servidores lotados e em exercício no Conselho Nacional do Ministério Público, assegurada a regularidade dos serviços pelas escalas feitas em cada setor, seja de até 3 (três) horas diárias no período de 7 a 31 de janeiro de 2016.

Art. 2º Não se aplica o disposto no artigo 1º desta Portaria nos dias em que se realizarão as Sessões Ordinárias do Conselho Nacional do Ministério Público, quando a regra de sobreaviso será a ordinariamente aplicada no CNMP.

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

Brasília-DF, 16 de dezembro de 2015.

BLAL YASSINE DALLOUL

PORTARIA CNMP-SG Nº 264, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2015.

Regulamenta a reserva dos espaços de uso comum e dos equipamentos discriminados para a realização de eventos no âmbito do Conselho Nacional do Ministério Público.

O SECRETÁRIO-GERAL DO CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso da atribuição que lhe confere o inciso I do artigo 2º da Portaria CNMP-PRESI nº 94, de 14 de dezembro de 2010, RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar a reserva dos espaços de uso comum e dos equipamentos identificados nesta Portaria para a realização de eventos no âmbito do Conselho Nacional do Ministério Público.

Art. 2º A reserva do Plenário, do Auditório e da Sala de Reuniões, localizada no 3º andar do Prédio - Sala nº 307 -, bem como de projetores, telas de projeção, apresentador de slides e microfones, para a realização de reuniões, confraternizações, cursos, fóruns ou eventos similares, organizados por servidores e membros do CNMP, deve ser solicitada à Gerência de Plenário, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, por meio do e-mail gerentedeplenario@cnmp.mp.br.

§ 1º Caso haja a necessidade de gravação de áudio e vídeo, de transmissão ao vivo e de disponibilização de cópias dos conteúdos, a respectiva solicitação deverá ser realizada, na forma definida no caput deste artigo, com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

§ 2º As cópias referidas no § 1º do caput somente serão disponibilizadas mediante a assinatura do Termo de Entrega de Mídias pelo solicitante, respeitado o prazo razoável para o tratamento técnico do conteúdo a ser fornecido, conforme o caso.

§ 3º A Gerência de Plenário formalizará à Coordenadoria de Engenharia, à Assessoria de Comunicação Social e Cerimonial e à Secretaria de Tecnologia da Informação quando for necessário a atuação dessas áreas nas atividades relacionadas à transmissão e à gravação de eventos.

§ 4º Não compete à Gerência de Plenário prover quaisquer recursos não identificados nesta Portaria que forem necessários à realização de eventos.

§ 5º A movimentação de móveis constantes nos espaços de uso comum, descritos no caput deste artigo, só será permitida com a autorização da Gerência de Plenário.

Art. 3º Na solicitação de reserva deverá constar a identificação do espaço em que ocorrerá o evento, o nome do evento, a data e o horário de realização, e, conforme o caso, a necessidade de instalação de projetor e de tela de projeção ou da realização das atividades previstas no § 1º do artigo 2º desta Portaria.

Art. 4º As salas e os equipamentos somente serão considerados reservados após a respectiva confirmação pela Gerência de Plenário.

Art. 5º O acesso ao espaço solicitado somente será autorizado por meio de e-mail encaminhado pela Gerência de Plenário à Assessoria de Segurança Institucional, no qual constarão as informações referentes ao evento e ao setor responsável.

§ 1º Durante a utilização do espaço, é de estrita responsabilidade do setor demandante a guarda dos bens patrimoniais e dos equipamentos nela localizados, bem como o cumprimento do disposto no § 5º do artigo 2º desta Portaria.

Art. 6º Após o evento, o setor demandante deverá entregar o espaço utilizado à Gerência de Plenário nas condições anteriormente recebidas, incluindo a disposição de móveis, equipamentos e utensílios.

Art. 7º O cancelamento de reservas, bem como o término de eventos antes do horário previsto, deverão ser comunicados imediatamente pelo demandante à Gerência de Plenário.

Art. 8º Não será efetuada a reserva do Plenário para os dias em que estiver programada a realização de Sessão Plenária do CNMP.

Parágrafo único. Durante a realização das sessões plenárias, o suporte técnico de equipamentos será direcionado prioritariamente à execução dessa atividade.

Art. 9º As solicitações de uso de espaços pelos órgãos externos só será atendida com a expressa autorização do Secretário-Geral do Conselho Nacional do Ministério Público.

Art. 10º Revogar a Portaria CNMP-SG nº 148, de 28 de julho de 2014.

Art. 11 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília-DF, 16 de dezembro de 2015.

BLAL YASSINE DALLOUL

PORTARIA CNMP-SG Nº 265, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2015.

Dispõe sobre as atribuições atinentes à Gerência de Plenário do Conselho Nacional do Ministério Público.

O SECRETÁRIO-GERAL DO CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, no uso da atribuição que lhe confere o inciso I do artigo 2º da Portaria CNMP-PRESI nº 94, de 14 de dezembro de 2010, RESOLVE:

Art. 1º Cabe à Gerência de Plenário as seguintes atribuições:

I- Realizar o agendamento da Sala de Reuniões localizada no 3º andar do Prédio do CNMP - Sala nº 307 -, do Auditório e do Plenário, solicitadas via correspondência eletrônica por membros e servidores do Conselho Nacional do Ministério Público;

II- Disponibilizar microfones, apresentador de slides, tela e projetor solicitados na forma do artigo 2º da Portaria CNMP-SG nº 264, de 16 de dezembro de 2015;

III- Viabilizar o acesso aos serviços prestados pelos profissionais operadores dos equipamentos de audiovisual;

IV- Providenciar os serviços de gravação, transmissão e fornecimento de cópias, quando necessários;

V- Formalizar à Coordenadoria de Engenharia, à Assessoria de Comunicação Social e Cerimonial e à Secretaria de Tecnologia da Informação quando for necessária a atuação dessas áreas nas atividades relacionadas à transmissão e gravação de eventos;

VI- Fiscalizar os contratos administrativos atinentes ao fornecimento de lanches para as sessões plenárias e à operacionalização dos equipamentos de áudio e vídeo;

VII- Assessorar o Presidente e o Secretário-Geral nas sessões plenárias;

VIII- Atender às solicitações de membros e servidores, durante as sessões plenárias, em relação às atividades da área meio, ou quando impossibilitado, acionar à área responsável;

IX- Assegurar e acompanhar a realização de testes dos equipamentos do plenário e do auditório;

X- Cumprir a rotina estabelecida na Portaria CNMP-SG nº 264, de 16 de dezembro de 2015, no tocante à reserva dos espaços de uso comum e dos equipamentos discriminados para a realização de eventos no âmbito do CNMP.

Art. 2º Os servidores responsáveis, titular e suplente, pelas atribuições de Gerência de Plenário serão àqueles designados como gestores dos contratos administrativos para fornecimento de lanches para as sessões plenárias e para operacionalização dos equipamentos de áudio e vídeo.

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

Brasília-DF, 16 de dezembro de 2015.

BLAL YASSINE DALLOUL



EXTRATO DE DECISÃO DA SECRETARIA GERAL

Processo n.º 0.00.002.001533/2015-83. Assunto: Trata-se de solicitação apresentada por Eleonora Figueiredo Delamonica Freire, Técnico Administrativo, matrícula 82.336, para que seja averbado, em seus assentamentos funcionais, o tempo de serviço prestado por ela ao Tribunal Superior Eleitoral. Decisão: Determino, para efeitos de aposentadoria, disponibilidade, tempo de serviço público e licença capacitação, a averbação do tempo de serviço prestado pela servidora ao Tribunal Superior Eleitoral, no período de 29/4/2014 a 22/6/2015, num total de 420 (quatrocentos e vinte) dias, nos termos do artigo 100 da Lei nº 8.112/90.

EXTRATO DE DECISÃO DA SECRETARIA GERAL

Processo n.º 0.00.002.001952/2014-34. Trata-se de solicitação apresentada por Vanize de Freitas Guimarães, Técnico Administrativo, matrícula 23.777, para que seja averbado, em seus assentamentos funcionais, o tempo de serviço por ela prestado na iniciativa privada e na Companhia Brasileira de Trens Urbanos. Decisão: Determino a averbação do tempo de serviço prestado pela servidora à iniciativa privada, num total de 1.146 (mil cento e quarenta e seis) dias, para efeitos de aposentadoria e disponibilidade, nos ditames do artigo 103, inciso V, da Lei nº 8.112/1990, bem como a averbação de tempo de serviço, para efeitos de aposentadoria, disponibilidade, tempo de serviço público e licença capacitação, referente aos 2.070 (dois mil e setenta) dias trabalhados pela requerente na Companhia Brasileira de Trens Urbanos, de acordo com o artigo 100 da Lei nº 8.112/90.