

- (5) Para cada bem, quando não for possível informar o valor de aquisição, informar o valor de venda atualizado até a data do último mês que integra o período relativo à DBR.
- (6) Para cada bem, informar o valor de aquisição, caso o bem integre o patrimônio ao final do exercício financeiro a que se refere a DBR; caso contrário, informar zero.
- (7) Para cada bem, informar o valor de aquisição, caso o bem integre o patrimônio ao final do exercício financeiro anterior ao que se refere a DBR; caso contrário, informar zero.

II - DÍVIDAS E ÔNUS DO DECLARANTE

- (1) Informar o total das dívidas ou ônus a gravar o patrimônio declarado no final do exercício financeiro a que se refere a DBR.
- (2) Informar o total das dívidas ou ônus a gravar o patrimônio declarado no final do exercício financeiro anterior ao que se refere a DBR.

III - RENDIMENTOS DO DECLARANTE

- (1) Informar o total de rendimento tributável obtido no exercício financeiro a que se refere a DBR que compõe a base de cálculo para fins de apuração do imposto pago a título de IRPF.
- (2) Informar o total de rendimento não tributável obtido no exercício financeiro a que se refere a DBR.
- (3) Informar o total de rendimento sujeito à tributação exclusiva obtido no exercício financeiro a que se refere a DBR.
- (4) Informar o total geral de rendimentos obtido pelo cônjuge no exercício financeiro a que se refere a DBR, quando for o caso.
- (5) Informar o total de imposto pago a título de IRPF no exercício financeiro a que se refere a DBR.
- (6) Informar o total de imposto pago sobre o ganho de capital aferido no exercício financeiro a que se refere a DBR.
- (7) Informar o prejuízo apurado com atividade rural, quando for o caso.
- (8) Informar outros pagamentos efetuados no exercício financeiro a que se refere a DBR.

IV - INFORMAÇÕES PRESTADAS À RFB

- (1) Informar o exercício financeiro a que se refere a Declaração Anual de ajuste de Renda Pessoa Física apresentada à Receita Federal do Brasil e que serviu de base para a elaboração da DBR.
- (2) Informar o número do recibo de entrega da Declaração Anual de ajuste de Renda Pessoa Física apresentada à Receita Federal do Brasil.

ANEXO II

Ministério Público da União	AUTORIZAÇÃO DE ACESSO (Lei nº 8.730/19/93 e IN/TCU nº 67/2011)
-----------------------------	---

IDENTIFICAÇÃO DO MEMBRO / SERVIDOR

Nome			Matrícula
Cargo	Código	Classe	Padrão
Função	Código		
Unidade de Lotação	UF	Telefone Contato	CPF

AUTORIZAÇÃO

AUTORIZO, para fins de cumprimento da exigência contida no art. 13 da Lei nº 8.429/1992, e no art. 1º da Lei nº 8.730/1993, e enquanto sujeito ao cumprimento das obrigações previstas nas Leis nº 8.429/1992 e nº 8.730/1993, o Tribunal de Contas da União - TCU a ter acesso aos dados de Bens e Rendas exigidos nas mencionadas Leis das minhas Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física e das respectivas retificações apresentadas à Secretaria da Receita Federal do Brasil.

Local e Data	Assinatura
--------------	------------

ROBERTO MONTEIRO GURGEL SANTOS
Procurador-Geral

DIRETORIA-GERAL DA ESMPU**GABINETE DO DIRETOR GERAL**

Portaria Conjunta nº 01, de 29 de fevereiro de 2012.

Institui o Serviço de Controle de Acesso no âmbito da Escola Superior do

Ministério Público da União e da Procuradoria da República no Distrito Federal; regulamenta o controle de acesso de pessoas e materiais/equipamentos, bem como a entrada, o uso e o porte de armas nas dependências do Edifício-Sede e dá outras providências.

O DIRETOR-GERAL DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO E A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO DISTRITO FEDERAL, no uso das competências que lhes foram delegadas pela Portaria PGR nº 305, de 18 de junho de 2010, e pelo Estatuto da Escola Superior do Ministério Público da União e no uso das atribuições legais conferidas pelo art. 50, inciso II, da Lei Complementar nº 75, de 20/05/1993, e pela Portaria PGR nº 184, de 08 de abril de 2011;

Considerando a necessidade de garantir a segurança, a ordem e a integridade patrimonial e física da instituição, de membros, de autoridades, de servidores e demais pessoas que utilizam as instalações da Procuradoria da República no Distrito Federal (PR/DF) e da Escola Superior do Ministério Público da União (ESMPU);

Considerando a necessidade de controlar o acesso de pessoas às instalações da PR/DF e da ESMPU;

Considerando a necessidade de regulamentar a entrada, o porte e o uso de armas, nas instalações da PR/DF e da ESMPU;

Considerando a Recomendação nº 13, de 16/06/2009, do Conselho Nacional do Ministério Público;

Considerando as orientações do Plano de Segurança Institucional, RESOLVEM:

DA COMISSÃO DE CONTROLE DE ACESSO

Artigo 1º. Instituir o Serviço de Controle de Acesso no âmbito da PR/DF e da ESMPU, composto por servidores das duas Instituições, ao qual compete:

I. Supervisionar os registros, em livro de ocorrência específico, dos fatos referentes à matéria de que cuida esta Portaria, inclusive mediante juntada de imagens do Circuito Fechado de Televisão (CFTV), quando necessário;

II. Programar, operacionalizar e avaliar os procedimentos referentes às atividades de segurança de que trata esta Portaria, buscando a unificação dos métodos empregados nas atividades desenvolvidas pelos funcionários residentes que prestam serviços vinculados à área de segurança; e

III. Elaborar proposta de treinamento para melhor capacitar os servidores integrantes do Serviço de Segurança Institucional – SSI.

Parágrafo Único. Os treinamentos e as ações de reciclagem dos prestadores de serviço, vigilantes, brigadistas e funcionários vinculados à área ficarão a cargo das empresas contratadas.

Artigo 2º. O Serviço de Segurança Institucional, a Coordenadoria de Administração da PR/DF e a Secretaria de Administração e Tecnologia da ESMPU, mediante informações fornecidas pelas contratadas, estabelecerão os contatos necessários para conhecimento prévio dos prestadores de serviço terceirizados que atuarão nas dependências do Edifício-Sede da PR/DF e da ESMPU.

Artigo 3º. O Serviço de Segurança Institucional manterá cadastro atualizado dos prestadores de serviço.

Parágrafo único. Os prestadores de serviço substitutos devem ser encaminhados, quando do primeiro ingresso e pelos funcionários da recepção, ao Serviço de Segurança Institucional para conferência de seu cadastro.

Artigo 4º. O Serviço de Segurança Institucional manterá arquivo dos registros das visitas às instalações, por um prazo mínimo de 12 meses.

DA IDENTIFICAÇÃO

Artigo 5º. O acesso às instalações está condicionado à previa identificação, cadastro e inspeção de segurança.

§1º. Para os fins desta Portaria, considera-se:

I. autoridade: pessoa investida de cargo de representatividade no âmbito dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, Membros do Ministério Público, Chefes e integrantes de corpo diplomático, missões e delegações estrangeiras;

II. identificação: o ato de verificar informações concernentes a pessoas, equipamentos, veículos, cargas ou volumes;

III. cadastro: o ato de efetuar o registro das informações mencionadas no inciso II deste parágrafo, podendo, se for o caso, ser extraída cópia dos documentos apresentados; e

IV. inspeção de segurança: consiste na realização de procedimentos destinados à realização de revista em pessoas, veículos, cargas ou volumes.

§2º. A identificação de qualquer pessoa far-se-á mediante solicitação de documento oficial com foto, cujos dados serão registrados em sistema informatizado.

Artigo 6º. Em caso de visita de autoridade ao Ed. Sede da ESMPU e da PR/DF, caberá à Secretaria do respectivo setor comunicar o fato ao Serviço de Segurança Institucional, informando o nome, cargo e horário de visita, de forma a agilizar o acesso do visitante.

Parágrafo único. As autoridades serão dispensadas de apresentar documento de identidade pessoal na recepção desde que atendida a medida prevista no caput deste artigo, sendo consultadas sobre a necessidade de acompanhamento até o local da visita.

Artigo 7º. Por ocasião da realização de atividades acadêmicas pela ESMPU, o acesso dos participantes às salas de aula e/ou auditórios ocorrerá preferencialmente pela recepção do 1º subsolo.

§1º. Caberá à Seção de Cerimonial da ESMPU encaminhar, com pelo menos 24 horas de antecedência, ao Serviço de Segurança Institucional a listagem dos participantes, com os respectivos dados de identificação, para fins de conferência pelos recepcionistas.

§2º. Eventual divergência ou omissão na lista de participantes não constituirá impedimento ao acesso às dependências da ESMPU, devendo o interessado ser encaminhado ao setor responsável pelas inscrições na atividade acadêmica.

§3º. Durante a realização de atividade acadêmica pela ESMPU, após a primeira identificação, nos moldes o §2º do artigo 5º, o participante poderá adentrar no Ed. Sede da ESMPU e da PR/DF portando o crachá do evento, sendo dispensada a apresentação do documento oficial de identidade.

§4º. Nos eventos abertos ao público em geral, os participantes serão submetidos ao processo normal de identificação.

§5º. No acesso de palestrantes e autoridades às áreas de realização das atividades acadêmicas, serão observados os procedimentos previstos no parágrafo único do artigo 6º desta Portaria.

Artigo 8º. É obrigatório o uso de crachá de identificação para acesso e permanência nas instalações da PR/DF e da ESMPU, que deverá ser utilizado em local visível e acima da linha da cintura.

§1º. Os servidores e os prestadores de serviço que não apresentarem o crachá de identificação deverão retirar crachá provisório.

§2º. O uso e a guarda do crachá (cartão de identificação pessoal) são de inteira responsabilidade de seus usuários, que responderão por extravio, dano, descaracterização ou mau uso.

§3º. É opcional o uso do crachá de identificação por membros que exerçam função de direção, coordenação e administração na ESMPU e por membros da PR/DF.

Artigo 9º. Os visitantes deverão ser anunciados pelos funcionários da recepção e a entrada autorizada somente por servidor do setor ao qual se destinam.

Parágrafo único. Quando do ingresso de profissionais da imprensa, a recepção deverá comunicar à Assessoria de Comunicação respectiva que, por sua vez, ficará responsável de entrar em contato com o setor de destino, obter a autorização e, sempre que possível, acompanhar os profissionais durante entrevistas e captações de imagem dentro do prédio.

Artigo 10. Os veículos de membros, servidores, estagiários e prestadores de serviço deverão ser cadastrados junto ao Serviço de Segurança Institucional para acesso aos estacionamentos e à garagem.

§1º. O Serviço de Segurança Institucional providenciará credencial para os veículos, que deverá ser afixada no retrovisor interno, sempre que houver a necessidade de utilização do estacionamento, disposta de forma que as informações possam ser facilmente visualizadas pelo segurança.

§2º. A atualização do cadastro de veículos deverá ser anual.

DO ACESSO

Artigo 11. O ingresso nas dependências do Edifício-Sede da PR/DF e ESMPU será efetuado obrigatoriamente pelos pórticos detectores de metal e pela catraca, ressalvados os casos de solicitação expressa de autoridade visitante.

§1º. Os portadores de necessidades especiais terão acesso diferenciado e a inspeção pessoal será efetuada por meio de detector de metal de uso manual.

§2º. Os portadores de marca-passo deverão apresentar documento que comprove suas condições para liberação da passagem pelo pórtico detector de metais, estando sujeitos a outros meios de vistoria.

Artigo 12. O acesso à garagem e o respectivo uso das vagas é reservado aos veículos de membros da PR/DF e ao Diretor-Geral da ESMPU e seu substituto.

Parágrafo Único. O acesso de veículos de serviço à garagem será permitido, excepcionalmente, para fins de carga e descarga.

Artigo 13. O acesso aos estacionamentos externos, de uso restrito da PR/DF e da ESMPU, será permitido aos:

I. veículos credenciados junto ao Serviço de Segurança Institucional;

II. veículos oficiais;

III. veículos de empresas, para fins de carga e descarga;

IV. mediante solicitação expressa e formalmente autorizada pelo Serviço de Segurança Institucional; e

V. membros do MPU.

Artigo 14. O acesso às instalações do Edifício-Sede da PR/DF e ESMPU, fora do horário de expediente, somente será permitido mediante solicitação formal e autorização do Serviço de Segurança Institucional.

§1º. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Serviço de Segurança Institucional pelas Chefias com os seguintes dados:

I. nome completo;

II. matrícula;

III. data;

IV. local/sala de destino; e

V. finalidade do serviço.

§2º. Poderá ser permitida a entrada de servidores fora do horário de expediente, excepcionalmente e para fins pessoais nos moldes do caput, devendo ser registrada pelos seguranças:

I. data;

II. horário de entrada;

III. nome completo;

IV. matrícula;

V. local/sala de destino;

VI. motivo; e

VII. horário de saída.

§3º. Considera-se horário diverso do expediente normal:

I. de segunda a sexta-feira das 20h às 07h; e

II. aos sábados, os domingos e os feriados nacionais e locais, inclusive os dias declarados como ponto facultativo.

Artigo 15. O controle de acesso às instalações do Edifício-Sede da PR/DF e ESMPU será auxiliado pela utilização dos seguintes dispositivos físicos e eletrônicos:

I. Crachás de identificação pessoal;

II. Credencial de identificação veicular;

III. Pórticos detetores de metais;

IV. Detetores de metais portáteis;

V. Catracas;

VI. Cancelas;

VII. Circuito Fechado de Televisão (CFTV);

VIII. Equipamentos de Raio X;

IX. Cofre para guarda de armas; e

X. Outros dispositivos aplicáveis ao controle de acesso que trata esta Portaria.

DAS PROIBIÇÕES

Artigo 16. É vedado o acesso às instalações do Edifício-Sede da PR/DF e ESMPU:

I. de entregadores de encomendas não relacionadas às atividades da Instituição, devendo os respectivos destinatários se dirigirem à recepção para recebê-las;

II. de qualquer espécie de animal, salvo o cão-guia pertencente a portador de deficiência visual devidamente identificado;

III. de pessoas ou objetos que sejam identificados como possível ameaça à integridade física e moral da Instituição, de membros e de servidores;

IV. de pessoas:

a) com o objetivo de efetuar comércio ou propaganda, em qualquer de suas formas, sem prévia autorização do Serviço de Segurança Institucional;

b) que estejam portando arma de qualquer natureza, exceto os casos previstos no tópico referente ao porte de armas; e

c) que estejam trajadas inadequadamente ou de forma incompatível com a moralidade.

Artigo 17. É vedada a permanência e o pernoite de veículo particular nas dependências da PR/DF e ESMPU, fora do horário de expediente, salvo casos fortuitos, força maior ou mediante autorização expressa e escrita do Secretário Estadual da PR/DF.

Artigo 18. É vedada a saída de quaisquer bens patrimoniais sem prévia autorização da área responsável pelo controle de material e patrimônio.

§1º. Os bens particulares deverão ser registrados na entrada e efetuada a respectiva baixa na saída, ficando a empresa de segurança contratada encarregada pelo efetivo controle.

§2º. A saída de bens particulares, não identificados no registro de entrada, estará condicionada ao registro da ocorrência pelos funcionários da recepção.

DO PORTE DE ARMAS

Artigo 19. Estão autorizados a portar armas nas dependências da PR/DF e da ESMPU, desde que em serviço, previamente identificados pelo Serviço de Segurança Institucional e com a anuência expressa e escrita do Procurador responsável, do Procurador-Chefe ou do Diretor-Geral da ESMPU:

I. Membros do MPU;

II. Magistrados;

III. Oficiais das forças armadas;

IV. Policiais federais, civis e militares;

V. Técnicos de apoio especializado/segurança do MPF;

VI. Profissionais de segurança de empresas de escolta de cargas e valores;

VII. As demais pessoas amparadas pela Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003.

Parágrafo único. Não havendo anuência da área de destino, a entrada poderá ser permitida mediante a guarda do armamento em cofre específico, localizado na sala do Serviço de Segurança Institucional, ocasião em que será registrada a entrada do referido armamento.

Artigo 20. Nos casos não especificados no artigo 19, a pessoa portadora de arma deverá apresentar o Certificado de Registro/Porte de Arma ou condição que autorize o porte, visando o acautelamento pelo Serviço de Segurança Institucional e o acesso às instalações do Edifício-Sede da PR/DF e ESMPU.

DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

Artigo 21. As autoridades e os servidores da área de segurança da PR/DF e da ESMPU se reservam o direito de não permitir o acesso às suas Instalações de pessoas que, sob o amparo de direitos e garantias individuais, considerarem-se desobrigados a cumprir as medidas de segurança dispostas nesta Portaria.

Artigo 22. Os membros e servidores do MPU, magistrados, estagiários, menores aprendizes e prestadores de serviços terceirizados da PR/DF e da ESMPU terão trânsito livre nas áreas de circulação, em horário de expediente, desde que respeitado o artigo 8º.

Artigo 23. Os membros, servidores, estagiários, menores aprendizes e prestadores de serviços terceirizados da PR/DF e da ESMPU deverão encaminhar à Seção de Material e Patrimônio, das respectivas unidades, relação dos bens particulares com previsão de permanecerem nas dependências da PR/DF e ESMPU por mais de um mês.

§1º. Na relação deverá conter o nome do responsável pelo bem, a sala em que se encontra, a descrição do mesmo, a marca, a quantidade e o número de série.

§2º. A relação deverá ser certificada e encaminhada à portaria pela área de material e patrimônio das respectivas unidades.

Artigo 24. Qualquer situação que configure ato ilícito deverá ser imediatamente comunicada ao Serviço de Segurança Institucional que, por sua vez, efetuará o devido registro, sem prejuízo do pronto acionamento das polícias federal, civil ou militar, conforme o caso.

Artigo 25. Os casos omissos e as situações que se caracterizarem especiais serão analisados e deliberados pelo Diretor-Geral da ESMPU e pelo Procurador-Chefe da PR/DF.

Artigo 26. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Artigo 25. Fica revogada a Portaria Conjunta nº 02, de 21 de janeiro de 2008, publicada no Boletim de Serviço do MPF nº 02, da 2ª quinzena de janeiro de 2008.

ANEXO I

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO DISTRITO FEDERAL SERVIÇO DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

CAUTELA DE ARMA DE FOGO nº

Nome do proprietário: _____

RG: _____ Órgão expedidor: _____ Telefone: _____

Local de destino: _____

Hora de entrada: _____ Hora de saída: _____

Tipo de arma: () Revólver () Pistola Número da arma _____

Número da chave / armário _____ Número do lacre _____

Acautelei a arma de fogo acima discriminada com o Serviço de Segurança Institucional da ESMPU/PRDF.

Brasília, DF, _____ de _____ de 20 _____.

Agente de segurança
Matrícula

Proprietário
Recibo do proprietário

NICOLAO DINO DE CASTRO E COSTA NETO
Procurador Regional da República - 1ª Região
Diretor-Geral da ESMPU

ANA PAULA MANTOVANI SIQUEIRA
Procuradora da República
Chefe da PR/DF

Portaria nº 08, de 31 de janeiro de 2012.

O DIRETOR-GERAL DA ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 9º da Portaria 485, de 20 de agosto de 2004, RESOLVE:

Designar RÔMULO BRANDÃO MAIA, técnico administrativo, matrícula 4750-3, para exercer o encargo de substituto eventual da Chefe do Setor de Protocolo, Expedição e Arquivo, FC-01, da Escola Superior do Ministério Público da União.