



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO AMAZONAS**

PORTARIA PR/AM 76, DE 27 DE JUNHO DE 2013

Dispõe sobre a instituição de Comissão Multidisciplinar no âmbito da Procuradoria da República no Amazonas e dá outras providências.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO as funções essenciais do Ministério Público de defesa da ordem jurídica e dos interesses da sociedade, bem como a preocupação de apresentar excelência nos serviços devidos à sociedade, por meio de seus servidores públicos;

CONSIDERANDO que, entre os objetivos estratégicos da PR/AM, de acordo com o seu Painel de Contribuição, está o de “trabalhar alinhado à estratégia com foco em resultados”;

CONSIDERANDO que o exercício das atividades funcionais de membros e servidores são fundamentais para a concretização da missão constitucional do Ministério Público, na área-meio e na área-fim;

CONSIDERANDO o prestígio que o MPF deve conceder àqueles que trabalham na instituição;

CONSIDERANDO a necessidade de a Administração acompanhar o ingresso dos servidores, apresentando-lhes a instituição e mostrando-lhes a importância do Ministério Público Federal para a sociedade, bem como capacitando-o à utilização dos sistemas e ao desempenho de suas atribuições;



**Ministério Público Federal
Procuradoria da República no Amazonas**

CONSIDERANDO a imprescindibilidade do fomento ao programa de capacitação dos servidores da PR/AM, como forma de valorizá-los e estimular a reflexão, o conhecimento e o debate nesta unidade;

CONSIDERANDO que, em reunião geral da chefia administrativa da PR/AM com os servidores, em 09 de maio de 2013, foram propostos eventos e atividades que promovam a melhoria do ambiente de trabalho;

RESOLVE editar a presente portaria:

Art. 1º. Instituir a equipe multidisciplinar de recepcionamento, acompanhamento e desligamento de servidores no âmbito da PR/AM, bem como regulamentar suas atividades.

Art. 2º. A equipe multidisciplinar da PR/AM será responsável pelas seguintes atividades:

I – Recepcionamento do servidor

II – Acompanhamento das atividades laborais desenvolvidas pelo servidor ao longo de sua carreira dentro do MPF;

III – Desligamento do servidor.

§1º A atividade constante do inciso I será executada visando à formação, ao treinamento e à ambientação do servidor, de forma a que ocorra uma rápida adaptação do recém-ingresso, com vistas a uma prestação eficiente e adequada aos interesses da Procuradoria;



**Ministério Público Federal
Procuradoria da República no Amazonas**

§2º A atividade constante do inciso II tem por finalidade garantir a realização das atividades do servidor com plenitude, respeitado o perfil profissional de cada um;

§ 3º Para a execução da atividade constante do inciso III, deverá ser conferido ao servidor em desligamento igual tratamento ao dado quando de sua recepção, de modo a cultivar boas lembranças do órgão e zelo pelo bom nome da unidade.

Art. 3º. A Comissão será composta por servidores do Gabinete do Procurador-Chefe, da Seção de Recursos Humanos, da Assessoria de Comunicação, do Núcleo de Segurança, da Assessoria de Pesquisa e Análise, do Plan-Assiste, da Seção de Material e Patrimônio, da Coordenadoria Jurídica e da Coordenadoria de Administração.

Parágrafo único. Caso se faça necessário, o Procurador-Chefe nomeará servidores de outros setores da PR/AM.

Art. 4º. Serão adotados procedimentos para cada objetivo elencado no art. 1º, com a definição das atividades a serem adotadas por cada setor da PR/AM.

DA RECEPÇÃO DO SERVIDOR

Art. 5º. Compete à Seção de Recursos Humanos:

I – Conferência dos documentos exigidos para a nomeação e a posse do servidor, conforme relação de documentos proposta pela PGR;

II - Comunicar aos demais integrantes da Comissão acerca da investidura de novos servidores ou ocupantes de cargo em comissão;

III – Orientar o novo integrante sobre as rotinas internas e pertinentes ao setor, tais como pedido de férias, licenças, afastamentos, pagamentos;



**Ministério Público Federal
Procuradoria da República no Amazonas**

IV – Coletar a assinatura nos termos de compromisso, manutenção, sigilo funcional, posse e outros;

V – Manter a guarda e sigilo das informações pessoais e profissionais apresentadas pelos novos integrantes;

Art. 6º. Compete ao Núcleo de Segurança:

I – Preparar palestra sobre aspectos relativos à segurança física dos servidores e de documentos;

II - Acompanhar e orientar visitação pelas dependências da Procuradoria, apresentando as peculiaridades e procedimentos de segurança, sobretudo no órgão em que será lotado o novo integrante;

III – Executar outras atividades que julgar pertinentes;

Art. 7º. Compete à Assessoria de Comunicação:

I – Preparar palestra ou vídeo apresentação da atuação do MPF em âmbito nacional e regional, reforçando a importância do novo integrante para a continuidade dos trabalhos e da participação deste em projetos em desenvolvimento;

II – Apresentar o novo integrante à comunidade interna;

III – Esclarecer ao novo integrante quanto à abordagem dos meios de comunicação;

IV – Preparar cartilha e material de apoio com orientações, histórico, visão-missão-valores, atribuições institucionais e outros;

V – Auxiliar e coordenar as palestras de ambientação.



**Ministério Público Federal
Procuradoria da República no Amazonas**

Art. 8º. Compete à Coordenadoria de Informática:

I – Preparar palestra relativa à segurança de informação em meios de informática e comunicação;

II – Cadastrar o novo integrante nos sistemas necessários;

III – Apresentar o portal e a intranet da PR/AM e suas funcionalidades;

IV – Apresentar o sistema Único, Grifo e outros;

V – Apresentar o correio eletrônico e normas de utilização;

VI – Outros procedimentos que julgar pertinentes.

Art. 9º. Compete à Coordenadoria Jurídica:

I – Preparar palestra de apresentação das rotinas da COORJUR;

II – Apresentar as normas e cuidados nos tratos com processos;

III – Outras recomendações que julgar pertinentes.

Art. 10. Compete à Seção de Material e Patrimônio:

I – Preparar palestra abrangendo os cuidados com o patrimônio público e as responsabilizações;

II – Orientar quanto aos procedimentos para requisição de material;

III – Outros procedimentos que julgar pertinentes.



**Ministério Público Federal
Procuradoria da República no Amazonas**

Art. 11. Compete ao Plan-Assiste:

I – Informar sobre a utilização do plano de saúde;

II – Apresentar a rede de convênios e os procedimentos para adesão e atendimento nas redes conveniadas;

III – Apresentar outras informações que se mostrarem necessárias.

Art. 12. Compete à Biblioteca:

I – Informar sobre as rotinas de consulta e empréstimos de livros;

II – Outras informações que julgar pertinentes.

Art. 13. O setor de capacitação organizará, imediatamente após a posse de novos servidores, curso de formação que abranja a apresentação de todos os órgãos mencionados nos artigos anteriores.

Art. 14. Será designado um servidor monitor que ficará responsável pela ambientação do novo servidor nos primeiros 30 (trinta) dias de exercício do cargo ou até que este participe efetivamente das palestras de ambientação, o que ocorrer primeiro.

Parágrafo único. O servidor designado para atuar como servidor monitor, preferencialmente, deve ser lotado no setor em que for lotado o novo servidor.

DO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES FUNCIONAIS

Art. 15. Compete à Equipe Multidisciplinar:



**Ministério Público Federal
Procuradoria da República no Amazonas**

I – Elaborar políticas que promovam o bem-estar de todos os integrantes da PR/AM;

II – Propiciar o acompanhamento das atividades laborais e promover capacitação por meio de cursos, palestras e seminários;

III – Fomentar atividades que promovam as relações interpessoais e a integração da comunidade interna;

IV – Elaborar questionário para avaliar o clima organizacional, a cada seis meses, produzindo relatório e propondo as melhorias;

V – Outras medidas que busquem a adequação, o acompanhamento e o aprimoramento das relações e condições de trabalho.

Art. 16 Compete ao Plan-Assiste e ao Projeto Girassol, dentre outras medidas:

I – Verificar afastamentos médicos dos servidores da PR/AM;

II – Dar suporte e coordenar visitas a integrantes internados ou afastados;

III – Apoiar ações de reintegração de servidores com problemas de dependências a substâncias químicas;

IV – Implementar medidas que garantam o cuidado à saúde no ambiente de trabalho;

Art. 17. Compete ao Núcleo de Segurança:



**Ministério Público Federal
Procuradoria da República no Amazonas**

I – Monitorar as rotinas internas orientando as atitudes dos servidores para que não comprometam os aspectos de segurança, priorizando abordagens pedagógicas educativas, não sancionatórias ou constrangedoras;

II – Vistoriar as dependências internas, dialogando com os servidores dos setores, alertado e orientando sobre as falhas de segurança;

III – Outras medidas que julgar importantes para a salvaguarda da segurança nos diversos setores.

DO DESLIGAMENTO DO SERVIDOR

Art. 18. Compete à Seção de Recursos Humanos:

I – Elaborar lista de conferência a ser assinado pela biblioteca, patrimônio e outros, atestando que o servidor não está em débito com nenhum desses setores;

II – Preparar documentação pertinente e realizar comunicação com os demais representantes da equipe multidisciplinar;

III – Descrever um pequeno histórico das atividades laborais do servidor, setores que trabalhou e/ou funções que ocupou;

IV – Outras atividades inerentes ao setor.

Art. 19. Compete ao Núcleo de Segurança:

I – Realizar entrevista com o servidor desligado, orientando-o sobre a necessidade de manter discrição sobre os assuntos institucionais que tenha tomado conhecimento;



**Ministério Público Federal
Procuradoria da República no Amazonas**

II – Verificar junto aos setores responsáveis se os materiais de identificação e de acesso aos gabinetes foram devolvidos;

III – Verificar junto à Coordenadoria de Informática se os acessos aos sistemas foram bloqueados e se o desligado foi orientado quanto ao encerramento de sua conta e-mail institucional;

IV – Outras medidas que julgar pertinentes.

Art. 20. Compete à Equipe Multidisciplinar:

I – Preparar um evento de despedida, enaltecendo os serviços prestados e deixar as portas da PR/AM abertas para possíveis futuros encontros;

II – Prestar orientação, apoio e demais encaminhamento conforme as necessidades de cada servidor desligado;

III – Outras atividades complementares que forem pertinentes ao momento.

Art. 21. Poderá a Comissão Multidisciplinar, com a autorização do Procurador-Chefe, implementar medidas adicionais sempre que necessário para o alcance dos objetivos tratados nesta Portaria.

Art. 22. Fica instituído o prêmio de valorização ao servidor público da PR/AM, a ser conferido no mês de outubro aos três servidores que mais se destacaram pela unidade no ano, a partir de votação dos próprios servidores.

§ 1º Será editada portaria com o fim de estabelecer os critérios para o recebimento da premiação.



**Ministério Público Federal
Procuradoria da República no Amazonas**

§ 2º A entrega dos referidos prêmios será feita sempre em evento comemorativo do Dia do Servidor Público.

Art. 23. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Julio José Araujo Junior
**Procurador-Chefe da Procuradoria
da República no Amazonas**

[Publicada no DMPF-e, Brasília, DF, 4 jul. 2013. Caderno Administrativo, p. 7.](#)

MPF
Ministério Público Federal