



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
SECRETARIA GERAL**

PORTARIA Nº 11, DE 13 DE JANEIRO DE 2021.

Dispõe sobre o Plano de Segurança Orgânica (PSO) da Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Norte.

O SECRETÁRIO-GERAL ADJUNTO DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, com fundamento nos incisos II e III do art. 6º, c/c inciso III, art. 7º do Regimento Interno Administrativo do MPF, aprovado pela [Portaria SG/MPF nº 382, de 5 de maio de 2015](#), considerando as diretrizes da Política de Segurança Institucional do MPF, instituída pela [Portaria PGR/MPF nº 980, de 12 de novembro de 2018](#), e tendo em vista a aprovação do Secretário de Segurança Institucional, nos termos do Despacho nº 2811/2020 (PGR-00465973/2020), resolve:

Art. 1º Homologar o Plano de Segurança Orgânica (PSO) da Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Norte (PR/RN), na forma do Anexo desta Portaria.

Art. 2º O PSO deverá ser implementado, no âmbito da PR/RN, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de publicação desta Portaria.

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

CLEUBER DELANO JOSÉ LISBOA FILHO

**Este texto não substitui o [publicado no DMPF-e, Brasília, DF, 15 jan. 2021. Caderno Administrativo, p. 23-37.](#)**



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO NORTE**

**PLANO DE SEGURANÇA ORGÂNICA  
(PSO)**

Natal / RN  
2020

#### Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição
25/09/15	1.0	Versão inicial
18/12/17	2.0	Revisão face à mudança no ambiente e acréscimo de algumas medidas de segurança.
27/04/20	3.0	Revisão face à mudança no ambiente e acréscimo/alteração de medidas de segurança.

#### SUMÁRIO

1. Apresentação.....	2
2. Objetivos.....	3
3. Definições.....	3
4. Atribuições.....	4
5. Ambientação.....	7
6. Medidas de Segurança.....	7
7. Medidas Administrativas.....	10
8. Planejamento de Contingência e Emergência.....	10
9. Auditorias e Controles.....	11
10. Comitê Gestor de Segurança.....	12
11. Revisão.....	12
12. Referências.....	13
13. Disposições Finais.....	13
14. Anexos.....	14

## 1 APRESENTAÇÃO

O presente PSO – Plano de Segurança Orgânica tem por finalidade estabelecer princípios diretores baseados nos princípios da Segurança Institucional, que visem a prevenção e a obstrução de ações adversas de qualquer natureza contra pessoal, áreas, instalações, documentos, materiais e sistemas de informação no âmbito do MPF/RN, transmitindo orientações setoriais e individuais para seus integrantes.

A implementação do PSO está fundamentada na Política de Segurança Institucional, instituída pela Portaria PGR nº 980 de 12 novembro de 2018 e no Plano de Segurança Institucional (PSI), aprovado pela Portaria PGR/MPF nº 417/2013, e na Resolução nº 156/2016 do Conselho Nacional do Ministério Público.

O estabelecimento do PSO no âmbito do MPF/RN é motivado pela necessidade de melhor adequar o Plano de Segurança Institucional (PSI), que tem abrangência nacional e lança diretrizes gerais, para as realidades e necessidades específicas das unidades do MPF no Rio Grande do Norte.

## 2 OBJETIVOS

- 2.1 Estabelecer diretrizes e normas que vão nortear as ações no âmbito da Segurança Orgânica e, a partir dessas, definir ações corretivas e preventivas com vistas a fortalecer a Segurança do MPF/RN, fundamentadas nos conceitos, finalidades, medidas e procedimentos expressos no presente plano.
- 2.2 Conscientizar os membros, servidores, colaboradores (estagiários, terceirizados e prestadores de serviço) e visitantes do MPF/RN quanto às ações e posturas que contribuem para a Segurança.
- 2.3 Definir o planejamento e as ações necessárias à execução da atividade de Segurança Institucional no âmbito do MPF/RN, de acordo com o PSI do MPF.
- 2.4 Estruturar a Segurança Institucional de forma sistêmica, abrangendo os conjuntos de medidas de segurança previstos no Plano de Segurança Institucional do MPF.
- 2.5 Planejar ações de auditoria, fiscalização e controles internos relacionados à Segurança Institucional.
- 2.6 Contribuir para elaboração de projetos orçamentários e de capacitação de pessoal relacionados à Segurança Institucional.
- 2.7 Orientar as PRMs no que se refere às questões de Segurança Institucional.

## 3 DEFINIÇÕES

- I. **Segurança:** proteção das pessoas, do patrimônio público, de veículos no estacionamento das Unidades do MPF/RN e da inviolabilidade dos processos judiciais e administrativos, por 24 horas, ininterruptamente. Estado, qualidade ou condição de quem ou do que está livre de perigos, incertezas, assegurado de danos e riscos eventuais; é um conjunto de medidas assumidas para proteger-se de quaisquer atos de violência, como pode ser ataques, roubos, espionagens, sabotagens, etc. A segurança implica a qualidade ou o estado de estar seguro. Com a segurança se tenta evitar as exposições a situações perigosas e a devida atuação para estar protegido diante de situações adversas;
- II. **Medidas de Segurança Institucional:** Compreendem a segurança orgânica e a segurança ativa. Tais medidas permeiam todos os setores da instituição, tanto na atividade fim, quanto na atividade meio;

- III. **Segurança Orgânica:** É o conjunto de medidas passivas destinadas a prevenir e a obstruir ações adversas de qualquer natureza, dirigidas contra a instituição. Engloba a segurança do pessoal, da informação, do material e de áreas e instalações;
- IV. **Segurança Ativa:** É o conjunto de medidas de caráter eminentemente ofensivo, destinadas a detectar, identificar, avaliar e neutralizar as ações adversas ou desencadear ações para mitigar seus efeitos. Engloba a contrassabotagem, contraespionagem, contra crime organizado e contrapropaganda;
- V. **Recepção:** É o local de entrada principal que tem por finalidade recepcionar e tratar pessoas dando o devido encaminhamento;
- VI. **Membros:** Procuradores (as) da República, Procuradores (as) Regionais da República e Subprocuradores (as) Gerais da República em atividade;
- VII. **Servidores:** Servidor público pertencente ao quadro permanente, bem como servidor requisitado ou ocupante de cargo em comissão, lotado ou a serviço nas unidades do MPF no Estado do Rio Grande do Norte;
- VIII. **Colaboradores:** Estagiários, menores aprendizes, voluntários e terceirizados;
- IX. **Prestadores de serviço:** Pessoal contratado, de forma contínua ou eventual, para realização de serviços ou entrega de bens;
- X. **Visitantes:** todas as pessoas que pretendam ingressar nas Unidades do MPF e não se enquadrem nos incisos anteriores;
- XI. **Técnico de Apoio Especializado Segurança e Transporte (TAE-SEG) / Agente de Segurança Institucional:** Servidor responsável pela coordenação e supervisão das atividades inerentes ao Serviço de Segurança Institucional;
- XII. **Vigilante:** Profissional contratado, de forma terceirizada, para o desempenho de atividades de segurança e vigilância armada;
- XIII. **Assistentes administrativos:** Profissional contratado, de forma terceirizada, para o desempenho de atividade de recepção e prestar assistência administrativa em gabinetes e/ou seções. Além de atender chamadas e direcionar visitantes, as profissionais que trabalham ou não no local. Controle, fiscalização e orientação do acesso de pessoas nos edifícios das Unidades do MPF/RN;
- XIV. **Livro de Ocorrências:** Livro específico para registro circunstanciado de ocorrências irregulares nas atividades de segurança institucional ou de ocorrências cujo registro é determinado neste Plano;
- XV. **SESOT:** Seção de Segurança Orgânica e Transporte da PR/RN;
- XVI. **Ativo:** Qualquer coisa que tenha valor para as unidades do MPF/RN. Qualquer objetos que apresente valor pecuniário.

## 4 ATRIBUIÇÕES

### 4.1 DEFINIÇÃO

As atribuições de segurança visam definir a competência de cada indivíduo ou setor nas ações voltadas à segurança institucional, mostrando a necessidade de participação e integração de todos os envolvidos.

#### **4.2 Gestor de segurança institucional, Procurador-Chefe da PR/RN**

- a) Propor e coordenar as medidas de segurança;
- b) Deliberar sobre proposições de alterações no PSO;
- c) Fazer análise crítica sobre proposições de procedimentos complementares ao PSO, aprovando ou não os documentos;
- d) Subsidiar as PRMs vinculadas na elaboração de seus PSOs; e
- e) Publicar os PSOs das unidades do MPF/RN.

#### **4.3 Comitê Gestor da Segurança Orgânica**

- a) Propor, priorizar e deliberar sobre ações relativas à segurança orgânica.

#### **4.4 Secretaria Estadual**

- a) Promover a conscientização dos integrantes da Instituição quanto à importância da segurança institucional;
- b) Promover a integração dos diversos setores envolvidos na Segurança Institucional, tais como comunicação social, recursos humanos, informática, engenharia e quaisquer outros cuja atividade tenha pertinência com o tema e quaisquer outros cuja atividade tenha pertinência e/ou tenha impacto direto com a segurança institucional;
- c) Auxiliar o Procurador-Chefe a dar publicidade oficial ao PSO da respectiva Unidade e de suas PRMs vinculadas, após homologação pelo Secretário-Geral do MPF;
- d) Estabelecer calendário anual de segurança, prevendo o período para as aquisições, capacitações, auditorias internas, eventos, etc;
- e) Disponibilizar os recursos humanos, materiais e financeiros necessários à atuação da atividade de Segurança Institucional;
- f) Garantir a manutenção dos serviços terceirizados indispensáveis ao funcionamento seguro da Unidade, atuando de forma conjunta com a Seção de Segurança Orgânica visando novas contratações, aditamentos, entre outros.

#### **4.5 Executor direto, Chefe da SESOT – seção de Segurança Orgânica e Transporte**

- a) Elaborar e implementar o Plano de Segurança Orgânica;
- b) Implementar, coordenar, controlar e avaliar o cumprimento das ações previstas neste plano;
- c) Propor alterações no PSO com vista a aperfeiçoá-lo e adequá-lo frente às mudanças que se apresentarem;

- d) Fazer análise preliminar dos PSOs das PRMs vinculadas e enviar para a SSIn para reanálise e sugestões;
- e) Assessorar o (a) Procurador(a)-Chefe nas questões relativas à segurança institucional;
- f) Representar o Gestor de Segurança Institucional, quando este o indicar;
- g) Realizar a fiscalização documental, fiscal e física dos contratos de segurança da PR/RN;
- h) Seguir as recomendações e orientações técnicas da Secretaria de Segurança Institucional e com ela compartilhar conhecimentos, dados e informações, sem prejuízo da subordinação administrativa à Chefia da PR/RN;
- i) Auxiliar a SSIn, quando solicitado, nas atividades de assessoria técnica de segurança;
- j) Auxiliar, quando solicitado pela SSIn, nas atividades de proteção a membros, servidores e, se necessário, de seus familiares, para garantia do exercício das funções institucionais;
- k) Auxiliar a SSIn na supervisão e na avaliação, quando solicitado, nas medidas de proteção adotadas em favor de membros, servidores e seus familiares;
- l) Propor, em conjunto com os setores da unidade do MPF, o estabelecimento das normas de segurança para cada grupo de medidas de segurança previstos na Política de Segurança Institucional;
- m) Promover a conscientização dos integrantes da Instituição quanto à importância da segurança institucional;
- n) Supervisionar, coordenar e fiscalizar as atividades de segurança institucional desenvolvidas nos setores da unidade do MPF;
- o) Auxiliar a SSIn, quando solicitado, na busca de informações com vistas a subsidiar as atividades de segurança institucional, quando autorizado pelo (a) Procurador(a)-Chefe;
- p) Planejar e executar ações relativas à obtenção e integração de dados e informações, produzindo conhecimentos para a segurança institucional;
- q) Promover reuniões entre os setores envolvidos na segurança institucional;
- r) Solicitar ao Gestor de Segurança Institucional as alterações necessárias no PSO, a partir das demandas existentes;
- s) Levar imediatamente ao conhecimento do Gestor de Segurança Institucional todo e qualquer incidente de segurança;
- t) Prover a alta administração (Procurador(a)-Chefe) com informações relevantes em nível estratégico;
- u) Fiscalizar de forma efetiva os serviços terceirizados de segurança;
- v) Proporcionar ações de inteligência com vista a amparar o emprego de segurança pessoal a Procuradores (as) em estado de risco;
- w) Levar imediatamente ao conhecimento do Gestor de Segurança Institucional todo e qualquer incidente de segurança;
- x) Estabelecer segurança pessoal em atividades realizadas por Membros e servidores que seja comprovadamente situações de risco;
- y) Atuar preventivamente e proativamente visando antecipar-se às ameaças e neutralizá-las;
- z) Salvar a imagem da instituição, evitando sua exposição e exploração negativa.

#### 4.6 Executores indiretos, Coordenadorias e Chefias

- a) Implementar, coordenar, controlar e avaliar o cumprimento das ações de segurança específicas dos setores sob suas responsabilidades;
- b) Propor alterações neste plano;
- c) Serem implementadores do PSO na medida de suas competências.

#### **4.7 Nas PRMs vinculadas**

4.7.1 O Gestor de Segurança é um(a) Procurador(a) da República designado em portaria específica pelo(a) Procurador(a)-Chefe.

4.7.2 O Agente de Segurança Institucional lotado na PRM tem as seguintes atribuições:

- a) Assessorar o Procurador responsável pela segurança da PRM nas questões relativas à segurança institucional;
- b) Realizar a fiscalização documental, fiscal e física dos contratos de segurança e bombeiro civil da PRM;
- c) Com o auxílio da Coordenação da PRM, elaborar e implementar o Plano de Segurança Orgânica da PRM, observando as recomendações da Unidade de Segurança Institucional e da SESOT;
- d) Seguir as recomendações e orientações técnicas da SESOT e com ela compartilhar conhecimentos, dados e informações;
- e) Propor sugestões para adequações de segurança orgânica na sua PRM.

#### **4.8 Agente de Segurança Institucional**

- a) Sem prejuízo de outras atividades definidas nas atribuições próprias do cargo ou função ou delegadas pelo Chefe da SESOT, monitorar as atividades de recepção, em especial aquelas relativas à fiscalização e controle de acesso de pessoas às dependências dos edifícios deste órgão através de Controle de Acesso Predial (CAP), inclusive no tocante ao estacionamento;
- b) Auxiliar os gestores da Segurança Institucional nas atividades pertinentes a segurança orgânica, e outras atividades relativas a esta.

### **5 AMBIENTAÇÃO**

5.1 A PR/RN ocupa dois prédios no bairro do Tirol, em uma região central da cidade, próximos à catedral metropolitana. Um dos prédios é próprio e fica na Avenida Deodoro da Fonseca, 743. O outro prédio, Edifício Arnaldo Gaspar Corporativo, que fica na Rua Jundiá, 328, é de uso misto e a PR/RN ocupa 6 andares, distribuídos do 10º ao 15º andar. São inquilinos do prédio e conseqüentemente vizinhos da PR/RN a DATAPREV, o Banco do Brasil e a administração da empresa AGC.

5.2 O Anexo 01 deste PSO contém informações detalhadas sobre o ambiente da PR/RN.

## **6 MEDIDAS DE SEGURANÇA**

### **6.1 A segurança orgânica é composta pelos seguintes grupos de medidas:**

- a) Segurança de pessoas;
- b) Segurança das áreas e instalações;
- c) Segurança de materiais; e
- d) Segurança da informação, que se desdobra em:
  - Segurança da informação nos meios de tecnologia da informação;
  - Segurança da informação de pessoas;
  - Segurança da informação na documentação; e
  - Segurança da informação nas áreas e instalação.

### **6.2 Segurança de recursos humanos**

- 6.2.1 A segurança de pessoas é um conjunto de medidas destinadas a proteger a integridade física dos integrantes do MPF/RN, assim como de seus respectivos familiares, quando comprometida em face do desempenho das funções institucionais;
- 6.2.2 Pela especificidade e circunstância do trabalho, é fundamental que os integrantes do MPF/RN desenvolvam uma cultura de prevenção, desenvolvendo ações concernentes a segurança institucional, para causar impacto direto na eliminação ou minoração de situações de risco; bem como a conscientização e sensibilização quanto às prováveis ameaças, estabelecendo procedimentos de proteção e preservação de sua integridade física;
- 6.2.3 O **Anexo 02** ao presente plano especifica as normas de segurança de pessoas para o MPF/RN.

### **6.3 Segurança das áreas e instalações**

- 6.3.1 A Segurança de áreas e instalações constitui-se em um grupo de medidas orientadas para proteger o espaço físico sob responsabilidade do MPF/RN ou onde se realizem atividades de interesse da Instituição;
- 6.3.2 As salvaguardas previstas em tais grupos de medidas têm destacada importância por prevenir ações adversas de qualquer natureza contra os demais ativos do MPF/RN ao proporcionar segurança aos locais onde se desenvolvem atividades de interesse institucional. As medidas de segurança de áreas e instalações interagem com os demais grupos de medidas, integrando a segurança como um todo;
- 6.3.3 A execução da atividade de segurança envolvendo as medidas de segurança, aqui descritas, exige auditorias e fiscalização dos sistemas e serviços implementados para o cumprimento das normas de segurança, sendo a validação de processos fundamental para a verificação constante da eficácia de um serviço ou sistema;

- 6.3.4 A segurança de áreas e instalações engloba os seguintes sistemas:
- a) **Sistema físico:** Composto pelos Agentes de Segurança Institucional e pelos vigilantes que executam diversos serviços de segurança ativa;
  - b) **Sistema eletrônico:** Integrado pelos equipamentos eletrônicos para segurança, tais como: sensores, CFTV, alarmes, p<sup>o</sup>rticos detectores de metais, detectores portáteis, fechaduras eletrônicas, sistemas de registro de entrada/saída de pessoas na unidade, etc; e
  - c) **Sistema de barreiras:** que envolve as diversas barreiras para segurança dos perímetros.
- 6.3.5 Os seguintes Procedimentos Operacionais Padrão (POP) fazem parte do conjunto de medidas relativas à proteção de áreas e instalações:
- a) **POP SESOT 001:** Entrada de visitantes no prédio;
  - b) **POP SESOT 002:** Desarmamento e custódia de arma;
  - c) **POP SESOT 003:** Abertura de portão.
- 6.3.6 O **Anexo 03** a este plano contém normas relativas à segurança de áreas e instalações;
- 6.3.7 O **Anexo 04** a este plano contém normas para o sistema eletrônico de vigilância;
- 6.3.8 O **Anexo 12** a este plano contém normas para o controle do claviculário;
- 6.3.9 O **Anexo 13** a este plano contém normas para o controle das garagens e estacionamentos.
- 6.4 Segurança de materiais**
- 6.4.1 A segurança do material é um conjunto de medidas de segurança voltadas para proteger o material pertencente ou em uso no MPF/RN. O material constitui-se em um ativo economicamente importante para a Instituição, englobando genericamente os equipamentos, componentes, acessórios, mobiliários, veículos, matérias-primas e demais itens empregados nas atividades da Instituição;
- 6.4.2 Os incidentes de segurança envolvendo material devem ser sempre observados sob a ótica da intencionalidade do fato. Cumpre levantar a situação e as circunstâncias em que o fato ocorreu, para esclarecimento de possível ocorrência de sabotagem ou má-fé, não excetuando as medidas legais pertinentes ao caso;
- 6.4.3 Os registros de incidente de segurança devem ser controlados no MPF/RN. É necessário que sejam feitas análises e avaliações periódicas com a finalidade de estabelecer medidas preventivas;
- 6.4.4 O **Anexo 05** a este plano contém medidas relativas a segurança do material.
- 6.5 Segurança da informação e comunicação**

6.5.1 Este é o grupo de medidas de segurança que envolve a proteção de dados, informações e conhecimentos sensíveis ou sigilosos, cujo acesso ou divulgação não autorizados podem acarretar prejuízos de qualquer natureza ao MPF/RN ou proporcionar vantagens a atores antagônicos. Ela diz respeito à proteção do conhecimento e da informação nos diversos suportes em que ela se encontra, tais como as pessoas, a documentação, os meios de tecnologia da informação (TI) e as áreas e instalações;

6.5.2 O **Anexo 06** a este plano contém normas relativas à segurança da informação e comunicação;

6.5.3 Faz parte deste grupo de medidas de segurança o Plano de Contingência para os serviços de Tecnologia da Informação – TI, **Anexo 10**.

## **7 MEDIDAS ADMINISTRATIVAS**

7.1 O Chefe da SESOT manterá atualizado o levantamento dos recursos humanos, materiais e financeiros necessários à implementação e execução do PSO, submetendo-o à apreciação do Gestor de Segurança Institucional, a cada ano;

7.2 O Chefe da SESOT deverá fazer o planejamento de cursos, de palestras de conscientização e de campanhas de comunicação social com o objetivo de ampliar o conhecimento do público interno em segurança institucional;

7.3 As ações de segurança devem ser planejadas com envolvimento das diversas áreas, tais como comunicação social, recurso humanos, engenharia e outros setores envolvidos com o tema.

## **8 PLANEJAMENTO DE CONTINGÊNCIA E EMERGÊNCIA**

8.1 Os seguintes planos de contingência/emergência fazem parte deste PSO;

- a) **Anexo 07** – Plano de Emergência contra Incêndio e Evacuação das Instalações do edifício-sede;
- b) **Anexo 08** – Plano de contingência para eventual falha nas instalações elétricas ou no fornecimento de Energia;
- c) **Anexo 09** – Plano de contingência para eventual falha no sistema de Controle de Acesso Predial (CAP);
- d) **Anexo 10** – Plano de contingência de serviços de Tecnologia da Informação (TI);
- e) **Anexo 11** – Plano de contingência para eventual greve de vigilantes;
- f) **Anexo 14** – Plano de contingência para eventual incidente com veículo da frota em viagem;
- g) **Anexo 15** – Plano de Contingência para eventual indisponibilidade de equipamentos de segurança;
- h) **Anexo 16** – Plano de Emergência contra Incêndio e Evacuação das Instalações do prédio AGC.

## 9 AUDITORIAS E CONTROLES

9.1 Independente das inspeções de rotina, devem ser realizadas auditorias com o objetivo de se manter o controle de sistemas, equipamentos e processos. As auditorias devem consistir de uma avaliação dos processos que implementam as medidas de segurança deste PSO. Devem ser focadas em verificar desvios e objetivar a melhoria dos processos. Os seguintes itens de segurança devem ser auditados:

- a) **CFTV:** A SESOT deve, a cada 6 meses, verificar o funcionamento do sistema de CFTV em todas as unidades do MPF/RN. Devem ser avaliadas as câmeras, os swichs, os NVRs, o sistema de gravação e a cobertura de pontos de interesse para a segurança da unidade. Ao final da inspeção, um relatório deve ser emitido podendo conter sugestões de melhorias e correções para que seja submetido a(o) Secretária(o) Estadual para providências;
- b) **Controle de Acesso Predial (CAP):** A SESOT deve, a cada 6 meses, avaliar o funcionamento do CAP em todas unidades do MPF/RN. A verificação visa confirmar se os dados estão sendo alimentados devidamente, se o sistema está produzindo os relatórios necessários e se alguma melhoria precisa ser implementada. Ao final da inspeção, de acordo com os resultados, o Chefe da SESOT poderá comunicar, através de e-mail ou memorando, aos Coordenadores das PRMs, sobre eventual erro na alimentação do sistema. Caso seja detectado problemas de alimentação no sistema na PR/RN, o Chefe da SESOT deverá orientar diretamente os operadores do sistema. Necessidades de melhorias ou mudanças, devem ser solicitadas à coordenação de informática;
- c) **Combate a Incêndio:** A SESOT deve, a cada 6 meses, verificar a conformidade de todos os equipamentos de segurança, tipo: funcionamento dos hidrantes, validade dos extintores, acionamento de alarme, luminárias de emergência e detectores de fumaça. A relação desses itens consta no ANEXO 07 deste PSO, que trata do Plano de Emergência contra Incêndio e evacuação das instalações;
- d) **Controle do Claviculario:** A SESOT, a cada 6 meses, deverá auditar o controle de chaves com o objetivo de verificar a eficácia do controle, devendo também conferir as chaves nos clavicularios com base nos dados de registro;
- e) **Controle Patrimonial:** Anualmente deverá ser feito um levantamento geral dos bens móveis e imóveis nas unidades do MPF/RN. Uma comissão de servidores designada para este fim pelo(a) Procurador(a) Chefe, deverá, dentre outras atividades previstas na IN MPF/SG nº 9/2019, verificar a existência física dos bens e atualizar os registros. Em caso de detecção de acidente, extravio ou outro tipo de sinistro, o fato deverá ser comunicado imediatamente ao Setor de Logística e em caso de necessidade de apuração de responsabilidade o SELOG acionará a SESOT para apurar o fato;
- f) **Acesso a sistemas e recursos da rede:** Por iniciativa do Coordenador de Informática, a cada 6 meses, deverão ser auditados todos os acessos a sistemas e recursos com o objetivo de assegurar que todos os dados de acessos estejam atualizados. Verificando, por exemplo, se um usuário que foi removido ou alocado a outro setor, continue

acessando determinado recurso ou não. Ao final, um relatório deverá ser emitido e a Coordenação de Informática deverá tomar providências para que todos os acessos estejam regularizados.

- 9.2 Anualmente, por iniciativa do gestor de segurança do MPF/RN, o(a) Procurador(a)-Chefe, deverá ser realizada uma auditoria com o objetivo de averiguar o cumprimento das medidas de segurança colocadas neste PSO, o trabalho deverá ser feito por uma comissão que deverá, ao final, produzir um relatório que conste todos os desvios encontrados e sugerindo mudanças e melhorias nos processos;
- 9.3 Os planos de contingência devem ser auditados e revisados semestralmente ou anualmente, a depender da necessidade de cada um deles. Estas auditorias são de responsabilidade da SESOT e tem por objetivo assegurar a eficácia dos planos frente as mudanças no ambiente.

## **10 COMITÊ GESTOR DE SEGURANÇA**

10.1 O Comitê Gestor de Segurança é a entidade responsável pela gestão estratégica da segurança no MPF/RN, cabendo ao comitê tomar decisões, expedir diretrizes, deliberar sobre assuntos relacionados com a segurança. O comitê é uma comissão permanente formada pelos membros a seguir e terá como presidente o(a) Procurador(a)-Chefe.

- a) Procurador(a)-Chefe;
- b) Secretário(a) Estadual;
- c) Coordenador de Administração;
- d) Coordenador Jurídico;
- e) Coordenador de Tecnologia da Informação e Comunicação; e
- f) Chefe da Seção de Segurança Orgânica e Transporte.

10.2 O comitê se reunirá ordinariamente uma vez por ano e excepcionalmente quando houver necessidade de revisão do PSO e para avaliar solicitação de segurança pessoal e avaliação de risco a membro e/ou demais servidores, bem como deliberar sobre as ações a serem tomadas em caso potencial, real ou eminente de risco.

## **11 REVISÃO**

11.1 O Plano de Segurança Orgânica deverá passar por revisão anualmente, devendo a data ser registrada no próprio plano. Quando estes forem revisados, deverão ser analisados aspectos conjunturais, legais, administrativos e outros que possam vir a modificar sua estrutura;

11.2 Este plano deverá ser revisado sempre que as seguintes situações ocorrerem:

- a) Modificações no ambiente;
- b) Alteração das normas;
- c) Modificação da edificação;

- d) Evolução da cultura de segurança;
- e) Necessidade de restrição de segurança;
- f) Necessidade de adequação dos POPs;
- g) Necessidade de adequação do Planejamento de Emergência;
- h) Necessidade de adequação do Planejamento de Contingência e Controle de Danos.

## **12 REFERÊNCIAS**

Portaria PGR/MPF 980/2018 - Política de Segurança Institucional;  
Portaria PGR 417/2013 - Plano de Segurança Institucional;  
Portaria PGR 661/2015 - Regulamenta o serviço de proteção a membros e servidores do MPF;  
Resolução CNMP 156/2016 – Institui a Política de Segurança Institucional e o Sistema Nacional de Segurança do Ministério Público;  
Portaria PGR/MPF n° 378/2010 aplicável aos estagiários;  
Lei Complementar 8.112/1990, que dispõe sobre o regime jurídico do servidor.  
Lei Complementar 75/1993, que dispõe sobre a organização, as atribuições e o estatuto do Ministério Público da União;  
Regimento interno do MPF;  
Lei 10.826/2003 e suas alterações, que dispõe sobre o registro, posse e comercialização de armas de fogo e munição;  
Lei 12.527/2011, que regula o acesso a informações.

## **13 DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 13.1 As dúvidas e os casos omissos serão resolvidos pelo Procurador-Chefe da PR/RN ou por Procurador(a) da República lotado em PRM, neste caso se a dúvida recair sobre rotina própria da Unidade;
- 13.2 Poderão ser expedidas pelo Secretário Estadual, mediante aprovação do Procurador(a)-Chefe, instruções visando regulamentar os serviços de vigilância, recepção, limpeza e demais terceirizados, adequando-se as rotinas operacionais às disposições deste PSO;
- 13.3 As regras previstas neste PSO poderão ser alteradas pelos Membros nas PRMs de forma a adequá-las às especificidades locais.

**CIBELE BENEVIDES DA FONSECA**  
Procuradora-Chefe da PR/RN

**14 ANEXOS**

1. Ambientação da PR/RN;
  2. Normas de Segurança das Pessoas;
  3. Normas de Segurança das Áreas e Instalações;
  4. Normas para o CFTV;
  5. Normas de Segurança de Materiais;
  6. Normas de Segurança da Informação;
  7. Plano de Emergência e Evacuação;
  8. Plano de Contingência – Energia;
  9. Plano de Contingência – Pane no Sistema Controle de Acesso;
  10. Plano de Contingência para Serviços de TI;
  11. Plano de Contingência – Greve dos Vigilantes;
  12. Normas para Controle do Claviculario;
  13. Normas para Controle dos Estacionamentos;
  14. Plano de Contingência – Veículos em viagem;
  15. Plano de Contingência – Indisponibilidade Equipamentos Segurança;
  16. Plano de Emergência e Evacuação – Anexo AGC;
- POP 1.** Controle de Entrada de Visitantes;
- POP 2.** Desmuniamento e Custódia de Armas;
- POP 3.** Abertura de Portão;
- POP 4.** Acionamento do Atendimento Tático e Policiamento;
- POP 5.** Rotinas e Procedimentos da Segurança.