

MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

ANTÔNIO AUGUSTO BRANDÃO DE ARAS
Procurador-Geral da República

HUMBERTO JACQUES DE MEDEIROS
Vice-Procurador-Geral da República

RENATO BRILL DE GOES
Vice-Procurador-Geral Eleitoral

ELIANA PERES TORELLY DE CARVALHO
Secretária-Geral

**DIÁRIO DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
ELETRÔNICO**

SAF/SUL QUADRA 04 LOTE 03
CEP: 70050-900 - Brasília/DF
Telefone: (61) 3105-5100
<http://www.pgr.mpf.mp.br>

SUMÁRIO

	Página
Atos do Procurador-Geral da República	1
Secretaria Geral.....	1
Secretaria de Gestão de Pessoas.....	67
Procuradoria Regional da República da 2ª Região	68
Procuradoria da República no Estado do Amazonas.....	69
Procuradoria da República no Estado da Bahia	70
Procuradoria da República no Estado do Ceará	70
Procuradoria da República no Distrito Federal	71
Procuradoria da República no Estado do Espírito Santo	71
Procuradoria da República no Estado de Goiás	72
Procuradoria da República no Estado do Maranhão	72
Procuradoria da República no Estado do Mato Grosso	73
Procuradoria da República no Estado de Minas Gerais	73
Procuradoria da República no Estado do Paraíba.....	73
Procuradoria da República no Estado do Paraná.....	73
Procuradoria da República no Estado de Pernambuco	74
Procuradoria da República no Estado do Piauí	74
Procuradoria da República no Estado do Rio de Janeiro.....	74
Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Norte	75
Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Sul	75
Procuradoria da República no Estado de Santa Catarina.....	76
Procuradoria da República no Estado de Sergipe.....	77
Procuradoria da República no Estado do Tocantins.....	79
Expediente	80

ATOS DO PROCURADOR-GERAL DA REPÚBLICA**PORTARIA PGR/MPF Nº 179, DE 14 DE ABRIL DE 2021**

O PROCURADOR-GERAL DA REPÚBLICA, no uso de suas atribuições, com fundamento no art. 26, incisos VIII e XIII, da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, resolve:

Art. 1º A Portaria PGR/MPF nº 781, de 14 de setembro de 2020, publicada no DMPF-e, pág. 1, de 16 de setembro de 2020, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 4º O disposto nesta portaria se aplica, no que couber, aos integrantes dos grupos de atuação especial de combate ao crime organizado - GAECOs, devendo a comunicação prévia ao Procurador-Geral da República ocorrer com antecedência mínima de 6 (seis) meses à data do desligamento." (NR)

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

ANTÔNIO AUGUSTO BRANDÃO DE ARAS**SECRETARIA GERAL****GABINETE DO SECRETÁRIO-GERAL ADJUNTO****PORTARIA Nº 192, DE 6 DE ABRIL DE 2021**

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

O SECRETÁRIO-GERAL ADJUNTO DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, com fundamento nos incisos II e III do art. 6º, e do inciso III do 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 435/2021 (PGR-00062169/2021) resolve:

Art. 1º Homologar, com ressalva quanto à ausência de Plano de Prevenção e Combate a Incêndio (PPCI), o Plano de Segurança Orgânica (PSO) da Procuradoria da República no Estado do Tocantins (PR/TO), forma do Anexo desta Portaria.

Art. 2º O PSO deverá ser implementado, no âmbito da PR/TO, 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.

PAULO ROBERTO SAMPAIO ANCHIETA SANTIAGO



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO TOCANTINS**

PLANO DE SEGURANÇA ORGÂNICA

Sumário

1 APRESENTAÇÃO.....	3
2 OBJETIVOS.....	3
3 ATRIBUIÇÕES.....	4
3.1 Ao Procurador da República Gestor de Segurança Institucional compete:.....	4
3.2 À Secretaria Estadual compete:.....	4
3.3 À Seção de Segurança Orgânica e Transporte compete:.....	4
3.4 À Coordenadoria de Administração compete:.....	5
3.5 À Coordenadoria de Tecnologia e Informação compete:.....	6
3.6 À Coordenadoria de Gestão de Pessoas compete:.....	6
3.7 À Coordenadoria Jurídica e Documental compete:.....	6
4 REFERÊNCIAS.....	6
5 AMBIENTAÇÃO.....	7
6 MEDIDAS DE SEGURANÇA.....	7
6.1 Segurança Orgânica.....	7
6.1.1 Segurança das Áreas e Instalações.....	7
6.1.2 Segurança de Materiais.....	10
6.1.3 Segurança de Recursos Humanos.....	10
6.1.4 Segurança da Informação.....	10
6.2 Segurança Ativa.....	13
7 MEDIDAS ADMINISTRATIVAS.....	14
8 AUDITORIAS E CONTROLE INTERNO.....	14
9. PLANEJAMENTO DE CAPACITAÇÃO.....	15
10 PLANEJAMENTO PARA EMERGÊNCIAS.....	15
11 PLANEJAMENTO DE CONTINGÊNCIA E CONTROLE DE DANOS.....	15
12 DISPOSIÇÕES FINAIS.....	16
13 ANEXOS.....	16
ANEXO 1-SEGURANÇA DAS ÁREAS E INSTALAÇÕES.....	17
ANEXO 2 – SEGURANÇA DE MATERIAIS.....	23
ANEXO 3 - SEGURANÇA DE RECURSOS HUMANOS.....	25
ANEXO 4 -SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO NOS MEIOS DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	26
ANEXO 5 – SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DE PESSOAS.....	32
ANEXO 6 – SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO NA DOCUMENTAÇÃO.....	36
ANEXO 7 – ESTUDO DE CONTRAINTELIGÊNCIA SEGURANÇA ATIVA.....	44
ANEXO 8 – AUDITORIA E CONTROLE INTERNO.....	48
ANEXO 9 – PLANEJAMENTO PARA EMERGÊNCIAS.....	49
ANEXO 10 – PLANOS DE CONTINGÊNCIA.....	51
ANEXO 11 – PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO.....	54

1 APRESENTAÇÃO

O presente Plano de Segurança Orgânica (PSO) é um documento que reúne normas, procedimentos, diretrizes e ordens referentes a Segurança Institucional no âmbito da Procuradoria da República no Estado do Tocantins - PR-TO. Destina-se a regulamentar a atividade de segurança e transmitir orientações setoriais e individuais para os integrantes da PR-TO, assim como estabelecer atribuições e responsabilidades.

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

Esta Unidade subsidiará as Procuradorias da República nos Municípios de Araguaína e Gurupi, vinculadas, na elaboração de seus Planos de Segurança Orgânica, além de orientá-las e apoiá-las no que se refere às questões de segurança institucional.

2 OBJETIVOS

- I. Estabelecer normas de Segurança Institucional para a Procuradoria da República no Estado do Tocantins;
- II. Orientar os integrantes da PR-TO a respeito das normas de segurança;
- III. Definir o planejamento e as ações necessárias à execução da atividade de Segurança Institucional no âmbito da PR-TO, de acordo com o Plano de Segurança Institucional do MPF;
- IV. Estruturar a Segurança Institucional de forma sistêmica, abrangendo os conjuntos de medidas de segurança previstos no Plano de Segurança Institucional do MPF;
- V. Fomentar ações de prevenção e de proatividade para proteção e salvaguarda da PR-TO e de seus integrantes;
- VI. Planejar ações de auditoria, fiscalização e controle interno, relacionadas à Segurança Institucional; e
- VII. Contribuir para elaboração de projetos orçamentários e de capacitação de pessoal, relacionados à Segurança Institucional.

3 ATRIBUIÇÕES

3.1 Ao Procurador da República Gestor de Segurança Institucional compete:

- I. Supervisionar, publicar e implementar o PSO na PR-TO e nas PRMs de Gurupi e Araguaína;
- II. Enviar o PSO da PR-TO à Secretaria-Geral do MPF para fins de homologação.

3.2 À Secretaria Estadual compete:

- I. Promover a conscientização dos integrantes da Instituição quanto à importância da segurança institucional;
- II. Promover a integração dos diversos setores envolvidos na Segurança Institucional, tais como comunicação social, recursos humanos, informática, e quaisquer outros cuja atividade tenha pertinência com o tema;
- III. 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;
- IV. Estabelecer calendário anual de segurança, prevendo o período para as aquisições, capacitações, auditorias internas, eventos, etc;
- V. Garantir a manutenção dos serviços terceirizados indispensáveis ao funcionamento seguro da Unidade, atuando de forma conjunta com a Seção de Segurança Orgânica e Transportes visando novas contratações, aditamentos, entre outros.

3.3 À Seção de Segurança Orgânica e Transporte compete:

- I. Assessorar o Procurador-Chefe na proposição e coordenação das medidas de segurança;
- II. Solicitar auxílio da SSIN, conforme o caso, nos incidentes de segurança;
- III. Com o auxílio das diversas Coordenadorias, elaborar e implementar o Plano de Segurança Orgânica;
- IV. Coordenar, orientar e supervisionar a implementação do PSO;
- V. Fiscalizar o cumprimento do PSO;
- VI. Subsidiar as PRMs vinculadas na elaboração, implementação e atualização de seus PSO
- VII. Representar o Gestor de Segurança Institucional, quando este o indicar;
- VIII. Realizar a fiscalização documental, fiscal e física dos contratos de segurança da Unidade;
- IX. 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 de sua Unidade;
- X. Auxiliar a SSIN, quando solicitado, nas atividades de Assessoria Técnica de Segurança. (PSI 2.1.2-IX p. 31);
- XI. 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. (PSI 2.1.2-X p. 31);
- XII. Auxiliar a SSIN na supervisão e na avaliação, quando solicitado, nas medidas de proteção adotadas em favor de membros, servidores e seus familiares. (PSI 2.1.2-XI p. 31);
- XIII. 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;
- XIV. Supervisionar, coordenar e fiscalizar as atividades de segurança institucional desenvolvidas nos setores da unidade do MPF Tocantins;
- XV. Auxiliar a Secretaria de Segurança Institucional - SSIN, quando solicitado, na busca de informações com vistas a subsidiar as atividades de segurança institucional, quando autorizado pelo Procurador-Chefe. (PSI 2.1.2-XV p. 31);
- XVI. Planejar e executar ações relativas à obtenção e integração de dados e informações, produzindo conhecimentos para a segurança institucional. (PSI 2.1.2-XVI p. 31);
- XVII. Solicitar ao Gestor de Segurança Institucional as alterações necessárias no PSO a partir das demandas existentes;
- XVIII. Levar imediatamente ao conhecimento do Gestor de Segurança Institucional todo e qualquer incidente de segurança;
- XIX. Atuar preventiva e proativamente visando antecipar-se às ameaças e neutralizá-las;
- XX. Salvar a imagem da Instituição, evitando sua exposição e exploração negativas.

3.4 À Coordenadoria de Administração compete:

- I. Com o auxílio da Seção de Segurança Orgânica e Transporte, elaborar e revisar as:
- a) Medidas de Segurança de Materiais e seus anexos;
 - b) Medidas Administrativas e seus anexos.

3.5 À Coordenadoria de Tecnologia e Informação compete:

- I. Com o auxílio da Seção de Segurança Orgânica e Transporte, elaborar e revisar as Medidas de

Segurança da Informação nos Meios de Tecnologia da Informação e seus anexos.

3.6 À Coordenadoria de Gestão de Pessoas compete:

- I. Com o auxílio da Seção de Segurança Orgânica e Transporte, elaborar e revisar as:
 - a) Medidas de Segurança dos Recursos Humanos e seus anexos;
 - b) Medidas de Segurança da Informação de pessoas e seus anexos.

3.7 À Coordenadoria Jurídica e Documental compete:

- I. Com o auxílio da Seção de Segurança Orgânica e Transporte, elaborar e revisar as Medidas de Segurança da Informação na Documentação e seus anexos.

4 REFERÊNCIAS

- I. Política de Segurança Institucional do MPF – Portaria PGR/MPF nº 980/2018;
- II. Plano de Segurança Institucional do MPF – Portaria PGR/MPF nº 417/2013;
- III. Resolução CNMP 156/2016 – Institui a Política de Segurança Institucional e o Sistema Nacional de Segurança do Ministério Público;
- IV. Portaria PGR/MPF nº 661, de 21 de agosto de 2015, que regulamenta o serviço de proteção aos membros e servidores do MPF;
- V. Regimento Interno do MPF;
- VI. Portaria PGR/MPF nº 378/2010 aplicável aos estagiários;
- VII. Lei Complementar 75/1993, que dispõe sobre a organização, as atribuições e o Estatuto do Ministério Público da União;
- VIII. Lei 8.112/90, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;
- IX. Lei de Acesso à Informação – Lei nº 12.527, de 18/11/2011;
- X. Código Penal Brasileiro – Decreto-Lei nº 2.848, de 7/12/1940;
- XI. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal – Decreto nº 1.171, de 22/06/1994;
- XII. Plano de Prevenção e Combate a Incêndio da Procuradoria da República no Tocantins;
- XIII. Portaria de acesso Procuradoria da República no Tocantins nº 48 de 20 de junho de 2018.

5 AMBIENTAÇÃO

A sede da PR-TO está localizada na Quadra ACNE 1, Rua NE 03, Conjunto 02, número 43, telefone (63) 3219.7200, CNPJ 26.989.715/0056-86, CEP 77006-018, na cidade de Palmas, estado do Tocantins. O imóvel é um prédio de 8 (oito) pavimentos com 18,58 (dezoito metros e cinquenta e oito centímetros) de altura e área construída de 3.428,76 m². O imóvel é locado.

6 MEDIDAS DE SEGURANÇA

A segurança institucional compreende o conjunto de medidas voltadas a prevenir, detectar, obstruir e neutralizar ações de qualquer natureza que constituam ameaça à salvaguarda da Instituição e de seus integrantes, inclusive à imagem e reputação. Pode ser dividida em:

- I. Segurança Orgânica;
- II. Segurança Ativa.

6.1 Segurança Orgânica

A segurança orgânica é composta pelos seguintes grupos de medidas:

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

6.1.1 Segurança das Áreas e Instalações

A segurança de áreas e instalações constitui-se em um grupo de medidas orientadas para proteger o espaço físico sob responsabilidade do MPF-TO ou onde se realizem atividades de interesse da Instituição, bem como seus perímetros, com a finalidade de salvaguardá-las. As medidas de segurança de áreas e instalações interagem com os demais grupos de medidas, integrando a segurança como um todo.

As aquisições, ocupação, uso e aluguéis de imóveis, e os projetos de construção, adaptação e reforma de áreas e instalações de Unidades devem ser planejados e executados com a

observância dos demais aspectos e diretrizes de segurança institucional, e com a integração dos demais setores da Instituição, de modo a reduzir as vulnerabilidades e riscos, e otimizar os meios de proteção. As áreas e instalações que abriguem informações sensíveis ou sigilosas e as consideradas vitais para o pleno funcionamento da Instituição serão objeto de especial proteção.

A execução da atividade de segurança desse grupo de medidas exige auditorias e fiscalização dos sistemas e serviços. Essas ações são implementadas para o efetivo cumprimento das normas de segurança.

A segurança de áreas e instalações é composta pelos seguintes sistemas:

- I. Sistema Físico: composto pelos agentes de segurança institucional e vigilantes terceirizados;
- II. Sistema Eletrônico: integrado pelos equipamentos eletrônicos para segurança, tais como sensores, Circuito Fechado de Televisão (CFTV), alarmes;
- III. Sistema de Barreiras: fechaduras eletrônicas, sistemas de controle de acesso e demais barreiras físicas.

A constituição dos sistemas físico, eletrônico e de barreiras, bem como a síntese de normas e orientações referentes às medidas de segurança das áreas e instalações integram o Anexo 1. Os Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) integram o Anexo 12.

6.1.1.2 Controle de Acesso

As seguintes normas e orientações de controle de acesso vinculam o público interno e externo da PR-TO:

- I. O horário de expediente ordinário na PR-TO será de 8:30 h às 15:30 h conforme Portaria PR-TO nº 25, de 19 de março de 2020;
- II. Todo acesso às dependências da PR-TO deverá obedecer aos procedimentos de segurança;
- III. O ingresso nas dependências da PR-TO fora do horário de expediente somente será permitido em situações excepcionais e com prévia autorização escrita emitida por Membro, Secretaria Estadual, Coordenadores ou Chefe da Seção de Segurança Orgânica e Transporte;
- IV. É obrigatório o uso de crachá de identificação para o acesso às dependências da PR-TO e permanência em seu interior, exceto para os membros do MPF e do judiciário;
- V. Os portadores de marcapasso não serão submetidos ao detector de metais, mas deverão apresentar documentação que identifique sua situação, submetendo-se a outros meios de vistoria;
- VI. Os serviços de entregas serão feitos aos solicitantes na recepção do térreo, evitando assim o acesso de pessoas estranhas a esta procuradoria;

- VII. É vedado o ingresso de animais nas dependências da PR-TO, salvo o cão-guia que acompanha pessoa com deficiência visual;
- VIII. É vedado o uso dos registros das cancelas e o uso das imagens do CFTV para controle de frequência de servidor;
- IX. O acesso de visitantes deverá ser precedido de autorização de membro ou servidor e identificação pessoal;
- X. A circulação de visitantes é restrita ao setor e pavimento indicado no crachá ou outro elemento de identificação;
- XI. Os visitantes deverão seguir os procedimentos de segurança vigentes;
- XII. Todos os veículos que utilizam os estacionamentos, ressalvados os dos Membros e os Oficiais, deverão usar credenciais de estacionamento, que deverão constar em planilha de controle;
- XIII. O controle das credenciais de estacionamento deverá ser efetuado pela SESOT;
- XIV. Deverá ser comunicada à Seção de Segurança Orgânica e Transporte a perda ou extravio da credencial de estacionamento;
- XV. Excepcionalmente, outros veículos poderão ter acesso à garagem, em função da condição de seus passageiros ou da característica da carga a ser manuseada. Nestes casos, a permanência estará limitada ao tempo necessário para embarque/desembarque e será fiscalizada pelo serviço de vigilância;
- XVI. As filmagens e fotografias realizadas nas dependências internas da PR-TO deverão ser precedidas de autorização do setor responsável (Coordenadoria de Administração, Seção de Segurança Orgânica e Transporte, etc.);
- XVII. Os profissionais da área de imprensa deverão cumprir as exigências de identificação, cadastro e revista;
- XVIII. As pessoas portadoras de necessidades especiais, as gestantes, as lactantes, as acompanhadas por crianças de colo e as pessoas com idade igual ou superior a 60 anos terão atendimento prioritário.

Os Procedimentos Operacionais Padrão referentes ao Controle de Acesso compõem o Anexo 12.

6.1.2 Segurança de Materiais

A segurança de materiais é um conjunto de medidas de segurança voltadas a proteger o patrimônio físico da Unidade, incluindo equipamentos, componentes, acessórios,

mobiliários, veículos, matérias-primas e demais itens empregados nas atividades da Instituição. Tem por objetivo salvaguardar a produção, o recebimento, a distribuição, o manuseio, o armazenamento, o transporte, o descarte, a doação e o acondicionamento dos materiais e equipamentos de posse ou sob a responsabilidade da PR-TO. As normas e orientações referentes a medidas de segurança de materiais integram o Anexo 2.

6.1.3 Segurança de Recursos Humanos

A segurança de recursos humanos é um conjunto de medidas destinadas a proteger a integridade física dos integrantes da PR-TO, assim como de seus respectivos familiares, quando comprometida em face dos riscos, concretos ou potenciais, decorrentes do desempenho das funções institucionais. A segurança de pessoas, entre outras ações, abrange as operações de segurança, atividades planejadas e coordenadas, com emprego de pessoal, material, armamento e equipamento especializado e subsidiadas por conhecimento de inteligência a respeito da situação.

Pela natureza e circunstância do trabalho, é fundamental que os integrantes da PR-TO desenvolvam uma cultura de conscientização e sensibilização quanto às prováveis ameaças, estabelecendo procedimentos de proteção e preservação de sua integridade física e dos demais servidores e membros. As normas e orientações referentes a medidas de segurança de recursos humanos integram o Anexo 3.

6.1.4 Segurança da Informação

A segurança da informação compreende o conjunto de medidas voltadas a proteger dados e informações sensíveis ou sigilosas, cujo acesso ou divulgação não autorizados possa acarretar prejuízos de qualquer natureza ao Ministério Público ou proporcionar vantagem a atores antagônicos. Visa garantir a integridade, o sigilo, a autenticidade, a disponibilidade, o não repúdio e a atualidade do dado, informação ou conhecimento.

A segurança da informação, pela sua relevância e complexidade, desdobra-se nos seguintes subgrupos:

- I. Segurança da informação nos meios de tecnologia da informação;
- II. Segurança da informação de pessoas;
- III. Segurança da informação na documentação; e
- IV. Segurança da informação nas áreas e instalações.

6.1.4.1 Segurança da Informação nos meios de Tecnologia da Informação

A segurança da informação nos meios de tecnologia da informação compreende um conjunto de medidas voltado a salvaguardar as informações sensíveis ou sigilosas geradas, armazenadas e processadas por intermédio da informática, bem como a própria integridade dos sistemas utilizados pela Instituição, englobando as áreas de informática e de comunicações. Tais medidas deverão:

- I. Privilegiar a utilização de tecnologias modernas e o uso de sistemas criptográficos na transmissão de dados e informações sensíveis ou sigilosos, inclusive nos meios de comunicação por telefonia;
- II. Priorizar a utilização de certificação digital, em especial nos assuntos que necessitem de sigilo e validade jurídica, e o armazenamento de dados (*backup*), que promovam a segurança e disponibilidade da informação;
- III. Conter funcionalidades que permitam o registro e rastreamento de *logs* de acesso e de ocorrências, para fins de auditoria e contrainteligência; e
- IV. Ser efetivada por cruzamento de verificação e com segregação de funções preferencialmente por estrutura não subordinada à área de tecnologia da informação e comunicações.

As seguintes ações podem ser utilizadas para o alcance da segurança:

- I. A área de tecnologia da informação da Unidade regulamentará a utilização das redes e itens de segurança, disponibilizando aos usuários, de acordo com o seu nível de atividade, as permissões e orientações que lhe cabem;
- II. Todo acesso e ações realizadas nos sistemas devem ser passíveis de auditoria;
- III. As informações a respeito do monitoramento dos recursos de tecnologia da informação deverão ser disponibilizadas aos usuários por ocasião do *login*;
- IV. A instalação e remoção de software e hardware deverão ser realizadas por pessoa autorizada pela equipe de tecnologia da informação;
- V. As senhas deverão ser utilizadas de forma responsável, devendo o usuário ser orientado sobre a criação e renovação periódica das senhas, conforme política do MPF;
- VI. Deverá ser realizado cópias de segurança (*backups*) de acordo com as normas de Segurança da Informação;
- VII. Todos os usuários, ao afastarem-se temporariamente da estação de trabalho, deverão desconectar-se da rede ou, alternativamente, ativar rotina de proteção de tela com senha;
- VIII. O uso da criptografia poderá ser implementado no tratamento de informações que requeiram alto grau de sigilo;

- IX. O acesso aos recursos de tecnologia da informação poderá ser realizado a partir de ambiente externo às dependências da Unidade mediante a utilização de recursos e orientações de segurança determinados pela área de Tecnologia da Informação;
- X. A central telefônica deve ser instalada em local com acesso restrito, mediante porta com sistema de fechadura com chave;
- XI. O quadro de telefonia e seu cabeamento devem estar protegidos;
- XII. É vedado o uso dos recursos do correio eletrônico para a veiculação de mensagens de caráter político-partidário, ideológico, religioso, de discriminação social, publicitário, pessoal, comercial e de “correntes” de qualquer natureza, bem como divulgar dados ou informações sigilosas ou sensíveis, obtidas em razão do cargo, e, também, que possam comprometer a honra alheia;
- XIII. Os recursos de informática e comunicações disponíveis para os usuários do Ministério Público Federal no Tocantins somente poderão ser utilizados em atividades estritamente relacionadas às funções institucionais. Excetuam-se as situações de ligações telefônicas particulares indenizáveis;

As normas e orientações referentes a medidas de segurança da informação nos meios da tecnologia da informação integram o Anexo 4.

6.1.4.2 Segurança da Informação de Pessoas

A segurança da informação de pessoas refere-se ao grupo de medidas voltadas a estabelecer comportamentos a serem adotados pelos integrantes da PR-TO com vistas a assegurar a proteção de informações sensíveis ou sigilosas, em especial:

- I. Segurança no processo seletivo, no desempenho da função e no desligamento da função ou da Instituição;
- II. Detecção, identificação, prevenção e gerenciamento de infiltrações, recrutamentos e outras ações adversas de obtenção indevida de informações;
- III. Identificação precisa, atualizada e detalhada das pessoas em atuação na Unidade;
- IV. Verificação e monitoramento de ações de prestadores de serviços à Instituição; e
- V. Utilização do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo – TCMS, que deve ser subscrito por todos os integrantes da Instituição ou terceiros que, de algum modo, possam ter acesso a informações sensíveis ou sigilosas;

A segurança da informação de pessoas contempla também medidas de reeducação e promoção de uma cultura comportamental que visem a combater ataques de engenharia social contra

a PR-TO. O termo engenharia social é definido como a utilização de práticas manipulatórias com fins de contornar dispositivos de segurança ou de se obter informações sigilosas ou sensíveis, explorando a confiança das pessoas para enganá-las. As normas e orientações referentes a medidas de segurança da informação de pessoas integram o Anexo 5.

6.1.4.3 Segurança da Informação na Documentação

A segurança da informação na documentação compreende o conjunto de medidas voltadas a proteger informações sensíveis ou sigilosas contidas na documentação que é arquivada ou tramita na PR-TO. Tais medidas deverão ser adotadas em cada fase de produção, classificação, tramitação, difusão, arquivamento e destruição da documentação.

Os documentos deverão ser classificados de acordo com o grau de sigilo exigido por seu conteúdo, de forma a assegurar que recebam nível adequado de proteção. A PR-TO deverá adotar os procedimentos que garantam uma gestão documental adequada para documentos ostensivos e sigilosos, inclusive com o estabelecimento dos respectivos protocolos de segurança.

As normas e orientações referentes a medidas de segurança da informação na documentação integram o Anexo 6.

6.1.4.4 Segurança da Informação nas Áreas e Instalações

A Segurança da informação nas áreas e instalações compreende um conjunto de medidas voltadas a proteger informações sensíveis armazenadas ou em trâmite no espaço físico sob a responsabilidade da PR-TO ou no espaço físico onde estejam sendo realizadas atividades de interesse institucional. Esse grupo de medidas engloba ações para estabelecer o fluxo do público interno e externo, controlando o acesso referente às informações de layout de salas e gabinetes, localização de áreas sigilosas ou sensíveis, localização de setores de atendimento ao público e outras.

6.2 Segurança Ativa

A segurança ativa é o conjunto de ações de caráter preventivo e proativo destinadas a identificar, avaliar, analisar e neutralizar ações adversas dirigidas ao Ministério Público Federal no Tocantins e a seus integrantes. A PR-TO deve realizar um Estudo de Contraineligência que identifique as atuais deficiências no âmbito da segurança ativa que subsidie a implementação de novas medidas de segurança.

São medidas desenvolvidas pela segurança ativa:

- I. Contrassabotagem: Compreende o conjunto de medidas voltadas a prevenir, detectar, obstruir e neutralizar ações intencionais contra material, áreas ou instalações da Instituição que possam causar interrupção de suas atividades e/ou impacto físico direto e psicológico indireto sobre seus integrantes.
- II. Contraespionagem: Compreende o conjunto de medidas voltadas a prevenir, detectar, obstruir e neutralizar o risco de ações adversas e dissimuladas de busca de informações sensíveis ou sigilosas.
- III. Contra Crime Organizado: Compreende o conjunto de medidas voltadas a prevenir, detectar, obstruir e neutralizar o risco de ações adversas de qualquer natureza contra a Instituição e seus integrantes, oriundas de organizações criminosas.
- IV. Contrapropaganda: Compreende o conjunto de medidas voltadas a prevenir, detectar, obstruir e neutralizar o risco de abusos, desinformações e publicidade enganosa de qualquer natureza contra a Instituição.

As diretrizes e orientações gerais para a elaboração deste Estudo integram o Anexo 7.

7 MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

O Gestor de Segurança Institucional será responsável por reunir as condições necessárias para a execução do presente plano, providenciando os recursos humanos, financeiros e outras necessidades a serem apontadas pela Comissão de Segurança Institucional, que será composta pelo Procurador-chefe, Secretaria Estadual e Chefe da Sesot.

O Chefe da Unidade de Segurança Orgânica e Transporte ou Responsável pela Segurança Orgânica manterá atualizado levantamento dos recursos humanos, materiais e financeiros necessários a implementação e execução do PSO, submetendo-o a apreciação do Gestor de Segurança Institucional da PR-TO.

As medidas administrativas que dizem respeito à segurança devem ser planejadas com envolvimento dos diversos setores do MPF Tocantins, tais como administração, jurídica, comunicação, gestão de pessoas, de tecnologia da informação dentre outras.

8 AUDITORIAS E CONTROLE INTERNO

A fim de acompanhar a observância das medidas de segurança preconizadas neste PSO e avaliar sua adequabilidade, deverão ser realizadas auditorias de segurança nos sistemas e serviços a seguir especificados:

- I. Sistema de controle de acesso de pessoas, veículos e de patrimônio:

- a) nas portarias;
- b) nas garagens ou estacionamento;
- c) nas áreas e instalações sensíveis; e
- d) nos claviculários.

II. Sistemas de detecção de intrusão;

III. Sistema de CFTV; e

IV. Sistema de prevenção e combate a incêndio.

As normas específicas de auditoria integram o Anexo 8.

9. PLANEJAMENTO DE CAPACITAÇÃO

A atividade de segurança institucional tem caráter essencial e permanente. Deve-se buscar a promoção de atividades para capacitação e aperfeiçoamento dos servidores públicos. Para tanto, deve ser promovida a realização de cursos, seminários, palestras e quaisquer outras atividades que contribuam para o desenvolvimento da segurança institucional.

10 PLANEJAMENTO PARA EMERGÊNCIAS

Os planos de emergência estabelecem as diretrizes e ações a serem realizadas em situações emergenciais que tenham potencial para repercussão que afete a segurança da instituição e de seus integrantes. Eles apresentam procedimentos de resposta as situações emergenciais, definem atribuições e estabelecem as condições de execução das ações previstas.

Os Procedimentos Operacionais Padrão referentes a Planejamento para Emergências integram o Anexo 9.

11 PLANEJAMENTO DE CONTINGÊNCIA E CONTROLE DE DANOS

O Planejamento de Contingência visa a minimizar ou neutralizar os impactos decorrentes da interrupção de atividades críticas e serviços essenciais do MPF Tocantins ocasionada por falhas, desastres, indisponibilidade significativa ou ação intencional de ator hostil em processos sensíveis, permitindo a continuidade das atividades e serviços em níveis aceitáveis. Esse planejamento contempla ações de prevenção e recuperação, além de medidas de avaliação do dano, que constituem os planos de contingência e os planos de controle de danos.

Os Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) referentes ao Planejamento de Contingência integram o Anexo 11.

12 DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Plano de Segurança Orgânica será submetido à revisão geral de seu conteúdo ao final do primeiro ano de sua vigência e periodicamente a cada dois anos após a primeira revisão. Nas situações em que ocorrerem alterações de legislação ou normas que exijam ajustes do PSO poderão ser realizadas revisões específicas relacionadas ao assunto em pauta.

O mesmo se aplica às situações em que a ocorrência de reformas implique alterações de normas de segurança ou mudança de sede.

13 ANEXOS

Anexo 1 - Segurança das Áreas e Instalações

Anexo 2 - Segurança de Materiais

Anexo 3 - Segurança de Recursos Humanos

Anexo 4 - Segurança da Informação nos Meios da Tecnologia da Informação

Anexo 5 - Segurança da Informação de Pessoas

Anexo 6 - Segurança da Informação na Documentação

Anexo 7 - Estudo de Contrainteligência

Anexo 8 - Auditorias e Controle Interno

Anexo 9 - Planejamento para Emergências

Anexo 10 - Plano de Contingência

Anexo 11 - Procedimentos Operacionais Padrão (POPs)

PORTARIA Nº 202, DE 13 DE ABRIL DE 2021

Dispõe sobre o Plano de Segurança Orgânica (PSO) da Procuradoria da República no Distrito Federal.

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 416/2021 (PGR-00059654/2021) resolve:

Art. 1º Homologar, com ressalva quanto à ausência de Plano de Prevenção e Combate a Incêndio (PPCI), o Plano de Segurança Orgânica (PSO) da Procuradoria da República no Distrito Federal (PR/DF), na forma do Anexo desta Portaria.

Art. 2º O PSO deverá ser implementado, no âmbito da PR/DF, 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.

PAULO ROBERTO SAMPAIO ANCHIETA SANTIAGO



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

PLANO DE SEGURANÇA ORGÂNICA

Fevereiro – 2021

Sumário

Sumário	2
1 APRESENTAÇÃO.....	3
2 OBJETIVOS.....	3
3 ATRIBUIÇÕES DE SEGURANÇA.....	4
4 REFERÊNCIAS.....	6
5 AMBIENTAÇÃO.....	7
6 MEDIDAS DE SEGURANÇA.....	7
7 MEDIDAS ADMINISTRATIVAS.....	11
8 AUDITORIAS E CONTROLE INTERNO.....	12
9 PLANEJAMENTO DE CAPACITAÇÃO.....	12
10 PLANEJAMENTO PARA EMERGÊNCIAS.....	13
11 PLANEJAMENTO DE CONTINGÊNCIA E CONTROLE DE DANOS.....	13
12 DISPOSIÇÕES FINAIS.....	14
13 OUTRAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS.....	14
14 ANEXOS DO PLANO DE SEGURANÇA DA PR-DF.....	14

1 APRESENTAÇÃO

O presente Plano de Segurança Orgânica – PSO é um documento que reúne normas, procedimentos, diretrizes e ordens referentes à Segurança Institucional no âmbito da Procuradoria da República no Distrito Federal. Destina-se a regulamentar a atividade de segurança, a transmitir orientações setoriais e individuais para os integrantes da PR-DF e a estabelecer atribuições e responsabilidades.

O Plano de Segurança Orgânica tem como base a Política de Segurança Institucional do MPF – Portaria PGR/MPF nº 980/2018 –, no Plano de Segurança Institucional (PSI) – Portaria PGR/MPF nº 417/2013 – e, na Resolução nº 156/2016 do Conselho Nacional do Ministério Público.

2 OBJETIVOS

- I. Estabelecer normas de Segurança Institucional para a PR-DF;
- II. Orientar os integrantes da PR-DF a respeito das normas de segurança;
- III. Definir o planejamento e as ações necessárias à execução da atividade de Segurança Institucional no âmbito da PR-DF, de acordo com o Plano de Segurança Institucional do MPF;
- IV. Estruturar a Segurança Institucional de forma sistêmica, abrangendo os conjuntos de medidas de segurança previstos no Plano de Segurança Institucional do MPF;
- V. Fomentar ações de prevenção e de proatividade para proteção e salvaguarda da PR-DF e de seus integrantes;
- VI. Estabelecer diretrizes para auditoria, fiscalização e controle interno da Segurança Institucional;
- VII. Contribuir para elaboração de projetos orçamentários e de capacitação de pessoal voltado à Segurança Institucional.

3 ATRIBUIÇÕES DE SEGURANÇA

A segurança institucional possui caráter sistêmico, o que enseja a participação de todos os setores que compõem a PR-DF, devendo atuar de forma integrada, visando atingir os objetivos de segurança. Portanto, compete, sem prejuízo de outras responsabilidades:

I. Ao Procurador-Chefe

- a) Gestor de Segurança Institucional da Unidade;
- b) A supervisão, publicação e implantação do PSO na PR-DF;
- c) Dirimir quaisquer dúvidas a respeito deste PSO.

II. Ao Secretário Estadual

Além das atribuições constantes no Regimento Interno Administrativo do MPF, caberá:

- a) Assessorar o Gestor de Segurança Institucional nas questões relativas à segurança orgânica;
- b) Levar imediatamente ao conhecimento do Gestor de Segurança Institucional todo e qualquer incidente de segurança;
- c) Representar o Gestor de Segurança Institucional, quando este o indicar;
- d) Apreciar as sugestões apresentadas pelo chefe da Disot referente a alterações e atualizações do PSO;
- e) Determinar o apoio à Divisão de Segurança Orgânica e Transporte pelos demais setores da PR-DF.

III. À Divisão de Segurança Orgânica

Além das atribuições constantes no Regimento Interno Administrativo do MPF, caberá:

- a) Assessorar o Procurador-Chefe nas questões relativas à segurança orgânica;
- b) Assessorar o Procurador-Chefe na proposição e na coordenação das medidas de segurança;
- c) Sugerir ao Secretário Estadual as alterações necessárias ao PSO;
- d) Elaborar o Plano de Segurança Orgânica;

- e) Coordenar, orientar e supervisionar a implementação do PSO;
- f) Fiscalizar o cumprimento do PSO;
- g) Realizar a fiscalização documental, fiscal e física dos contratos de segurança da PR-DF;
- 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-DF;
- i) Executar atividades de assessoria técnica de segurança. (PSI 2.1.2-IX p. 31);
- j) Planejar e executar, quando assim determinado pelo Procurador-Geral da República, Secretário-Geral ou Procurador-Chefe, atividade de proteção de membros, de servidores e, se necessário, de seus familiares, para garantia do exercício das funções institucionais;
- k) Supervisionar e avaliar, quando solicitado, as medidas de proteção adotadas em favor de membros, servidores e seus familiares. (PSI 2.1.2-XI p. 31);
- 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. (PSI 2.1.2-XII p. 31);
- m) Promover a conscientização dos integrantes da Instituição quanto à importância da segurança institucional. (PSI 2.1.2-XIII p. 31);
- n) Supervisionar, coordenar e fiscalizar as atividades de segurança institucional desenvolvidas nos setores da unidade do MPF. (PSI 2.1.2-XIV p. 31);
- o) Levantar informações e desenvolver ações de inteligência com vistas a subsidiar as atividades de segurança institucional, quando autorizado pelo Procurador-Chefe. (PSI 2.1.2-XV p. 31);
- p) Planejar e executar ações relativas à obtenção e integração de dados e informações, produzindo conhecimentos para a segurança institucional. (PSI 2.1.2-XVI p. 31);
- q) Levar imediatamente ao conhecimento do Gestor de Segurança Institucional todo e qualquer incidente de segurança;
- r) Informar à Coordenadoria de Informática e Telecomunicação todos os desligamentos de funcionários terceirizados.

IV. À Coordenadoria de Tecnologia e Informação

- a) Elaborar com o auxílio do Chefe da Divisão de Segurança Orgânica as medidas de segurança: da Informação nos Meios da Tecnologia da informação e seus anexos.

V. À Coordenadoria de Gestão de Pessoas ou correspondente

- a) Elaborar com auxílio do Chefe da Divisão de Segurança Orgânica as medidas de segurança: dos Recursos Humanos e da Informação no Pessoal.

VI. À Coordenadoria Jurídica e Documental

- a) Elaborar com o auxílio do Chefe da Divisão de Segurança Orgânica as medidas de segurança: Segurança da Informação na Documentação.

VII. À Coordenadoria de Administração

- a) Elaborar com o auxílio do Chefe da Divisão de Segurança Orgânica as medidas de segurança do Material, da Informação no pessoal.

Sem prejuízo das atribuições do Gestor de Segurança Institucional, do Secretário Estadual e do Chefe da Divisão de Segurança Orgânica, todos os membros, servidores, estagiários e terceirizados da PR-DF serão responsáveis pela aplicação das normas de segurança institucional, assim como pela propositura e implementação de outras medidas de segurança.

4 REFERÊNCIAS

- Política de Segurança Institucional do MPF – Portaria PGR nº 980/2019.
- Plano de Segurança Institucional do MPF – Portaria PGR/MPF nº 417/2013.
- Portaria que regulamenta o serviço de proteção aos membros e servidores do MPF –PGR/MPF nº 427, de 5 de julho de 2013.
- Regimento Interno do MPF.
- Portaria PGR/MPF nº 378/2010 aplicável aos estagiários.
- Lei Complementar 75/1993, que dispõe sobre a organização, as atribuições e o Estatuto do Ministério Público da União.

- Lei 8.112/90, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.
- Lei de Acesso à Informação – Lei nº 12.527, de 18/11/2011.
- Código Penal Brasileiro – Decreto Lei nº 2.848, de 7/12/1940.
- Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal – Decreto nº 1.171, de 22 /06/1994.
- Legislação estadual e municipal de combate a incêndio e pânico.
- Outras normas pertinentes, incluindo as Portarias PGR sobre documentação, pessoal, TIC.

5 AMBIENTAÇÃO

A sede da Procuradoria da República no Distrito Federal está localizada na SGAS 604 lote 23, Brasília-DF, em um prédio único.

O imóvel, próprio, é um prédio de 5 pavimentos, com 9.000 m² de área construída e medindo 13 metros de altura.

6 MEDIDAS DE SEGURANÇA

A segurança institucional compreende o conjunto de medidas voltadas a prevenir, a detectar, a obstruir e a neutralizar ações de qualquer natureza que constituam ameaça à salvaguarda da Instituição e de seus integrantes, inclusive à imagem e reputação. É dividida em:

- I - Segurança Orgânica; e
- II - Segurança Ativa.

6.1 Segurança Orgânica

A segurança orgânica é composta por diversos elementos, desde agentes de segurança institucional, vigilantes terceirizados, barreiras físicas ou eletrônicas, sistemas de segurança eletrônica o que pode incluir sensores, CFTV, alarmes, fechaduras, controle de acesso, dentre outros, atuando nos seguintes grupos de medidas:

- I. Segurança de Recursos Humanos;
- II. Segurança de Materiais;
- III. Segurança das Áreas e Instalações; e

IV. Segurança da Informação, que se desdobra em:

- a) Segurança da Informação nos Meios de Tecnologia da Informação;
- b) Segurança da Informação de Pessoas;
- c) Segurança da Informação na Documentação; e
- d) Segurança da Informação nas Áreas e Instalações.

6.1.1 Segurança de Recursos Humanos

A segurança de recursos humanos é um conjunto de medidas destinadas a proteger a integridade física dos integrantes da PR-DF, assim como de seus respectivos familiares, quando comprometida em face do desempenho das funções institucionais.

Pela especificidade e circunstância do trabalho, é fundamental que os integrantes da PR-DF desenvolvam uma cultura de conscientização e sensibilização quanto às prováveis ameaças, estabelecendo procedimentos de proteção e de preservação de sua integridade física.

A segurança da informação no pessoal refere-se ao grupo de medidas voltadas a estabelecer comportamentos adequados dos integrantes da PR-DF que proporcionem a proteção da informação. Engloba medidas de segurança no processo seletivo, no ingresso, desempenho da função e no desligamento do cargo função ou instituição.

As normas, as orientações e os Procedimentos Operacionais Padrão referentes à Medida de Segurança de Recursos Humanos estão elencadas no anexo I.

6.1.2 Segurança de Materiais

A segurança do material é um conjunto de medidas de segurança voltadas para proteger o material pertencente ou em uso na PR-DF. O material constitui-se em um ativo de valor para a Instituição e engloba os equipamentos, componentes, acessórios, mobiliários, veículos, matérias-primas e demais itens empregados nas atividades da Instituição.

Os incidentes de segurança envolvendo material devem ser observados sempre sob a ótica da intencionalidade do fato. Cumpre identificar a situação e as circunstâncias em que o fato ocorreu, para esclarecer possível conduta de sabotagem ou má-fe.

O registro de incidentes de segurança na PR-DF deve ser analisado com o objetivo de estabelecer medidas preventivas para mitigar a possibilidade de ocorrências semelhantes.

As normas, as orientações referentes à Medida de Segurança de Materiais integram o anexo II.

6.1.3 Segurança das áreas e instalações

A Segurança de Áreas e Instalações constitui-se em um grupo de medidas orientadas para proteger o espaço físico sob responsabilidade do MPF ou onde se realizem atividades de interesse da Instituição.

A salvaguarda desse grupo de medidas tem destacada importância por prevenir ações adversas de qualquer natureza contra os demais ativos da PR-DF, ao proporcionar segurança aos locais onde se desenvolvem atividades de interesse institucional. As medidas de segurança de áreas e de instalações interagem com os demais grupos de medidas, compondo o sistema de segurança.

Nesse sentido, as áreas e instalações que abrigam informações sensíveis ou sigilosas e as consideradas vitais para o pleno funcionamento da Instituição são objeto de especial proteção.

A execução da atividade de segurança desse grupo de medidas exige auditorias e fiscalização dos sistemas e serviços. Essas ações são implementadas para o efetivo cumprimento das normas de segurança.

A constituição dos sistemas físicos e eletrônicos, bem como a síntese de normas e de orientações referentes às medidas de segurança das áreas e das instalações integram o Anexo III.

O controle de acesso na PR-DF é regulamentado pela Portaria PGR/MPF nº 12 de 22 de janeiro de 2013. O acesso de veículos e o uso da garagem do edifício-sede são regulamentados pela Portaria PGR/MPF nº 13 de 22 de janeiro de 2013. Ambas as Portarias integram o Anexo III.

6.1.4 Segurança da Informação

A segurança da informação compreende o conjunto de medidas voltadas a proteger dados e informações sensíveis ou sigilosas, cujo acesso ou divulgação não autorizados possa acarretar prejuízos de qualquer natureza ao Ministério Público Federal ou proporcionar vantagem a atores antagônicos. Visa garantir a integridade, o sigilo, a autenticidade, a disponibilidade, o não repúdio e a atualidade do dado, da informação ou do conhecimento.

6.1.4.1 Segurança da Informação nos Meios da Tecnologia da Informação.

A Segurança da Informação nos Meios de Tecnologia da Informação constitui um grupo de medidas para salvaguarda da informação, da integridade dos sistemas e dos meios de tecnologia da informação, da confidencialidade da informação nos meios de tecnologia da informação e da disponibilidade dos recursos de tecnologia da informação, englobando as áreas de Informática e de Comunicações.

As normas, as orientações e os Procedimentos Operacionais Padrão referentes à Medida de Segurança da Informação nos Meios da Tecnologia da Informação integram o Anexo IV.

6.1.4.2 Segurança da Informação de Pessoas.

A segurança da informação de pessoas refere-se ao grupo de medidas voltadas a estabelecer comportamentos a serem adotados pelos integrantes da PR-DF com vistas a assegurar a proteção da informação. Engloba medidas de segurança no processo seletivo de estagiários, na autorização de ingresso de colaboradores e visitantes, no desempenho de suas funções e no desligamento da instituição e/ou da função ocupada.

As normas de segurança deste item reduzem a possibilidade de ingresso na PR-DF de pessoas envolvidas com atores adversos ou que possam causar comprometimento da segurança para a Instituição.

As normas e orientações referentes a medidas de segurança da informação de pessoas integram o Anexo V.

6.1.4.3 Segurança da Informação na Documentação

A Segurança da Informação na Documentação é um conjunto de medidas que visa à proteção da informação contida nos processos e documentos que tramitam e/ou são arquivados na PR-DF. Tais medidas deverão ser adotadas em cada fase de produção, de classificação, de tramitação, de difusão, de arquivamento e de destruição da documentação.

Os documentos deverão ser classificados de acordo com o grau de sigilo exigido por seu conteúdo, de forma a assegurar que recebam nível adequado de proteção. A Instituição deverá adotar os procedimentos que garantam uma gestão documental adequada para documentos ostensivos e sigilosos, inclusive com o estabelecimento dos respectivos protocolos de segurança.

As normas e orientações referentes a medidas de segurança da informação na documentação integram o Anexo VI.

6.1.4.4 Segurança da Informação nas Áreas e Instalações

A Segurança da Informação nas Áreas e Instalações compreende um conjunto de medidas voltadas a proteger informações sensíveis armazenadas ou em trâmite no espaço físico sob a responsabilidade da PR-DF ou no espaço físico onde estejam sendo realizadas atividades de interesse institucional.

Esse grupo de medidas engloba ações para estabelecer o fluxo do público interno e externo, controlando o acesso referente às informações de layout de salas e de gabinetes, de localização de áreas sigilosas ou sensíveis, de localização de setores de atendimento ao público e outras.

6.2 Segurança Ativa

A segurança ativa é o conjunto de ações de caráter preventivo e proativo que visam identificar, avaliar, analisar e neutralizar ações adversas dirigidas ao Ministério Público Federal, suas Unidades e a seus integrantes.

Deve ser realizado, periodicamente, estudo de contrainteligência que identifique as atuais deficiências no âmbito da segurança orgânica que subsidie a implementação de novas medidas de segurança.

São ações desenvolvidas pela segurança ativa:

- I. Contrassabotagem;
- II. Contraespionagem;
- III. Contra Crime Organizado; e
- IV. Contrapropaganda.

As diretrizes e orientações gerais para a elaboração deste estudo integram o Anexo VII.

7 MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

A DISOT manterá atualizado levantamento dos recursos humanos, materiais e orçamentários necessários à implementação e execução do PSO, submetendo-o à apreciação da Secretaria Estadual que, por sua vez, o encaminhará para ratificação por parte do Gestor de Segurança Institucional.

As medidas administrativas concernentes à segurança devem ser planejadas com envolvimento das coordenadorias. O calendário que contém a programação das medidas administrativas integra o Anexo VIII.

Medidas Administrativas referentes à vigência desse PSO (2020/2021)

- a) Licitação de serviços de vigilância em 2021;
- b) Licitação de serviços de recepcionista;
- c) Licitação de serviços de brigada de incêndio em 2020;

- d) Renovação anual da Brigada Voluntária;
- e) Recarga e manutenção anual dos extintores;
- f) Licitação de serviços de manutenção de CFTV e cancelas;
- g) Contratação do serviço de chaveiro;
- h) Aquisição de novos pórticos detectores de metal;
- i) Aquisição de sistema de segurança – CFTV e Controle de Acesso.

Observação: O rol de medidas administrativas é exemplificativo.

8 AUDITORIAS E CONTROLE INTERNO

A fim de acompanhar a observância das medidas de segurança preconizadas neste PSO e de avaliar a adequabilidade delas, deverão ser realizadas auditorias de segurança nos sistemas e serviços a seguir especificados:

- a) Controle de acesso de pessoas, veículos e de patrimônio:
 - o nas portarias;
 - o nas garagens ou estacionamento;
- b) Controle de acesso de pessoas em dias ou horários sem expediente;
- c) Controle de acesso às áreas e às instalações sensíveis;
- d) Controle nos claviculários;
- e) Sistema de CFTV;
- f) Sistema de prevenção e combate a incêndio;

As normas, as orientações e os Procedimentos Operacionais Padrão referentes às auditorias e controles compõem no anexo IX.

9 PLANEJAMENTO DE CAPACITAÇÃO

A atividade de segurança institucional tem caráter essencial e permanente. Deve-se buscar a promoção de atividades para capacitação e aperfeiçoamento dos servidores públicos que atuam nessa área.

Para tanto, o plano de capacitação da Procuradoria da República no Distrito Federal deverá constar os aspectos referentes aos cursos e treinamentos em Segurança Institucional, abaixo exemplificados, dando preferência na participação nos cursos elaborados e oferecidos pela

Secretaria de Segurança Institucional, com o objetivo de redução de custo.

a) Capacitação permanente

- Cursos e palestras na área de segurança institucional;
- Reciclagem periódica em armamento, munição e tiro para os servidores com porte de arma de fogo institucional;
- Habilitação em arma de fogo semiautomática do tipo pistola;
- Segurança de autoridade e comboio; e
- Direção Evasiva.

b) Capacitação eventual.

- Curso de condução de ambulância;
- Curso de fiscalização de contratos para chefes e substitutos.

10 PLANEJAMENTO PARA EMERGÊNCIAS

Os planos de emergência estabelecem as diretrizes e ações a realizar em situações críticas, que tenham potencial para afetar a segurança da instituição e de seus integrantes.

Em situações complexas e que envolvam outras instituições, os planos devem ser integrados ao planejamento de emergência destas e prever ações em conjunto e interligadas.

As normas, as orientações e os Procedimentos Operacionais Padrão referentes ao planejamento para emergências compõem o ANEXO X.

11 PLANEJAMENTO DE CONTINGÊNCIA E CONTROLE DE DANOS

O Planejamento de Contingência visa minimizar ou neutralizar os impactos decorrentes de um incidente de segurança, que pode ou não ocasionar a interrupção de atividades críticas e serviços essenciais do MPF ou da PR-DF. O objetivo do planejamento é manter os sistemas ou serviços de segurança e correlatos funcionando de forma mínima e, dessa forma, mitigar os efeitos negativos do incidente.

O planejamento contempla ações de prevenção e recuperação, além de medidas de avaliação do dano, que constituem os planos de contingência e os planos de controle de danos.

As normas, as orientações e os Procedimentos Operacionais Padrão referentes ao plano de contingência compõem o ANEXO XI.

12 REVISÃO

Este Plano de Segurança Orgânica será submetido à revisão geral de seu conteúdo ao final do primeiro ano de sua vigência e periodicamente a cada dois anos após a primeira revisão. Nas situações em que ocorrerem alterações de legislação ou normas que exijam ajustes do PSO, poderá ser realizada revisão específica relacionada ao assunto em pauta.

O mesmo se aplica às situações em que a ocorrência de reformas implique alterações de normas de segurança ou de mudança de sede.

13 OUTRAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS

Principais ramais internos e telefones externos:

- Segurança Institucional: ramal 5572
- Brigada de Incêndio: ramal 5599
- Portaria Principal: ramal 5354
- Corpo de Bombeiros Militar – emergência: 193
- SAMU: 192
- Polícia Militar – Emergência: 190
- Companhia de Água e Esgoto: 115 – 3329-9090
- Companhia de Energia Elétrica: 116
- Polícia Federal – plantão: 2024-7503
- Polícia Rodoviária Federal – 191- plantão: 2025-6600 ou 2025-6947
- Polícia Militar – plantão: 3190-0100

14 ANEXOS DO PLANO DE SEGURANÇA DA PR-DF

Anexo I - Segurança de Recursos Humanos

Anexo II - Segurança de Materiais

Anexo III - Segurança das áreas e instalações - **RESERVADO**

Anexo IV - Segurança da Informação na Documentação

Anexo V - Segurança Ativa

Anexo VI – Calendário de Medidas Administrativas - **RESERVADO**

Anexo VII – Auditoria e Controle Interno - **RESERVADO**

Anexo VIII - Planejamento para Emergências - **RESERVADO**

Anexo IX - Planos de Contingência

Anexo X - Procedimentos Operacionais Padrão (POP) - **RESERVADO**

15

PORTARIA Nº 218, DE 13 DE ABRIL DE 2021

Dispõe sobre o Plano de Segurança Orgânica (PSO) da Procuradoria da República no Estado de Santa Catarina.

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 550/2021 (PGR-00084918/2021) resolve:

Art. 1º Homologar, com ressalva quanto à ausência de Plano de Prevenção e Combate a Incêndio (PPCI), o Plano de Segurança Orgânica (PSO) da Procuradoria da República no Estado de Santa Catarina (PR/SC), na forma do Anexo desta Portaria.

Art. 2º O PSO deverá ser implementado, no âmbito da PR/SC, 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.

PAULO ROBERTO SAMPAIO ANCHIETA SANTIAGO



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM SANTA CATARINA**

PLANO DE SEGURANÇA ORGÂNICA

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	3
2. OBJETIVOS	3
3. ATRIBUIÇÕES	3
4. REFERÊNCIAS	6
5. AMBIENTAÇÃO	6
6. MEDIDAS DE SEGURANÇA	6
6.1 SEGURANÇA ORGÂNICA	6
6.1.1 SEGURANÇA DAS ÁREAS E INSTALAÇÕES	7
6.1.2 SEGURANÇA DE MATERIAIS	8
6.1.3 SEGURANÇA DE RECURSOS HUMANOS	8
6.1.4 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	9
6.1.4.1 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO NOS MEIOS DA TI	9
6.1.4.2 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DE PESSOAS	11
6.1.4.3 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO NA DOCUMENTAÇÃO	11
6.1.4.4 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO NAS ÁREAS E INSTALAÇÕES	12
6.2 SEGURANÇA ATIVA	12
7. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS	13
8. AUDITORIAS E CONTROLE INTERNO	13
9. PLANEJAMENTO DE CAPACITAÇÃO	13
10. PLANEJAMENTO PARA EMERGÊNCIA	13
11. PLANEJAMENTO DE CONTINGÊNCIA E CONTROLE DE DANOS	14
12. REVISÃO	14
13. ANEXOS	14

1 APRESENTAÇÃO

O presente Plano de Segurança Orgânica (PSO) é um documento que reúne normas, procedimentos, diretrizes e ordens referentes a Segurança Institucional no âmbito da PR/SC. Destina-se a regulamentar a atividade de segurança e transmitir orientações setoriais e individuais para os integrantes da PR/SC, assim como estabelecer atribuições e responsabilidades.

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

2 OBJETIVOS

- I. Estabelecer normas de Segurança Institucional para a Procuradoria da República em Santa Catarina.
- II. Orientar os integrantes da PR/SC a respeito das normas de segurança.
- III. Definir o planejamento e as ações necessárias à execução da atividade de Segurança Institucional no âmbito da PR/SC, de acordo com o Plano de Segurança Institucional do MPF.
- IV. Estruturar a Segurança Institucional de forma sistêmica, abrangendo os conjuntos de medidas de segurança previstos no Plano de Segurança Institucional do MPF.
- V. Fomentar ações de prevenção e de proatividade para proteção e salvaguarda da PR/SC e de seus integrantes.
- VI. Planejar ações de auditoria, fiscalização e controle interno relacionadas à Segurança Institucional.
- VII. Contribuir para elaboração de projetos orçamentários e de capacitação de pessoal relacionados à Segurança Institucional.

3 ATRIBUIÇÕES

3.1 Ao Procurador-chefe da PR/SC, instituído como Gestor de Segurança Institucional, compete:

- I. Supervisionar, publicar e implementar o PSO na PR/SC.
- II. Enviar o PSO da PR/SC à Secretaria-Geral do MPF para fins de homologação.

3.2 À Secretaria Estadual compete:

- I. Promover a conscientização dos integrantes da Instituição quanto à importância da segurança institucional.
- II. 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.
- III. Auxiliar o Gestor de Segurança Institucional a dar publicidade oficial ao PSO da respectiva Unidade e de suas PRMs vinculadas, após homologação.
- IV. Estabelecer calendário anual de segurança, prevendo o período para as aquisições, capacitações, auditorias internas, eventos, etc.
- V. Disponibilizar os recursos humanos, materiais e financeiros necessários à atuação da atividade de Segurança Institucional.
- VI. Garantir a manutenção dos serviços terceirizados indispensáveis ao funcionamento seguro da Unidade, atuando de forma conjunta com a Divisão de Segurança Orgânica visando novas contratações, aditamentos, entre outros.

3.3 À Divisão de Segurança Orgânica e Transporte da PR/SC compete:

- I. Planejar, coordenar, executar, orientar e supervisionar as atividades de segurança institucional da PR/SC.
- II. Assessorar o Procurador-Chefe nas questões relativas à segurança institucional.
- III. Elaborar e implementar o Plano de Segurança Orgânica da PR/SC com o auxílio de todas as Coordenadorias.
- IV. Subsidiar as PRMs vinculadas na elaboração dos Planos de Segurança Orgânica.
- V. Orientar e apoiar as PRMs vinculadas no que se refere às questões de segurança institucional, assim como em situações de emergência e nos casos de ameaça.
- VI. Acompanhar os cenários regionais e locais de interesse do MPF, no que se refere à segurança, a fim de proporcionar suporte ao desempenho das funções institucionais.
- VII. Realizar a fiscalização documental, fiscal e física dos contratos de segurança e bombeiro civil da PR/SC.
- VIII. 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 PR/SC.
- IX. Executar atividades de assessoria técnica de segurança, bem como auxiliar a SSIN, quando solicitado, na realização dessas atividades.

- X. Planejar e executar, quando assim determinado pelo Procurador-Geral da República, Secretário-Geral ou Procurador-Chefe, atividade de proteção de membros, de servidores e, se necessário, de seus familiares, para garantia do exercício das funções institucionais.
- XI. Auxiliar a SSIN na supervisão e na avaliação, quando solicitado, nas medidas de proteção adotadas em favor de membros, servidores e seus familiares.
- XII. Propor, em conjunto com os setores da PR/SC, o estabelecimento das normas de segurança para cada grupo de medidas de segurança previstos na Política de Segurança Institucional.
- XIII. Promover a conscientização dos integrantes da Instituição quanto à importância da segurança institucional.
- XIV. Supervisionar, coordenar e fiscalizar as atividades de segurança institucional desenvolvidas nos setores da PR/SC.
- XV. Levantar informações e desenvolver ações de inteligência com vistas a subsidiar as atividades de segurança institucional, quando autorizado pelo Procurador-Chefe.
- XVI. Planejar e executar ações relativas à obtenção e integração de dados e informações, produzindo conhecimentos para a segurança institucional.
- XVII. Desenvolver outras atividades correlatas determinadas pelo Procurador-Chefe.

3.4 À Coordenadoria de Administração da PR/SC compete:

- I. Com o auxílio da Divisão de Segurança Orgânica e Transporte, elaborar e revisar as medidas de Segurança de Materiais, previstas no item 4.3 do Plano de Segurança Institucional do MPF – Portaria PGR/MPF n.º 417/2013.

3.5 À Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação da PR/SC compete:

- I. Com o auxílio da Divisão de Segurança Orgânica e Transporte, elaborar e revisar as medidas de Segurança da Informação nos Meios de Tecnologia da Informação, previstas no item 4.5 do Plano de Segurança Institucional do MPF – Portaria PGR/MPF n.º 417/2013.

3.6 À Coordenadoria de Gestão de Pessoas da PR/SC compete:

- I. Com o auxílio da Divisão de Segurança Orgânica e Transporte, elaborar e revisar as medidas de Segurança de Recursos Humanos e Segurança da Informação no Pessoal, previstas no item 4.4 do Plano de Segurança Institucional do MPF – Portaria PGR/MPF n.º 417/2013.

3.7 À Coordenadoria Jurídica e de Documentação da PR/SC compete:

- I. Com o auxílio da Divisão de Segurança Orgânica e Transporte, elaborar e revisar as medidas de Segurança da Informação na Documentação, previstas no item 4.6 do Plano de Segurança Institucional do MPF – Portaria PGR/MPF n.º 417/2013.

4 REFERÊNCIAS

- I. Política de Segurança Institucional do MPF – Portaria PGR n.º 980/2018;
- II. Plano de Segurança Institucional do MPF – Portaria PGR/MPF n.º 417/2013;
- III. Portaria de Controle de Acesso da PR/SC n.º 327/2013;
- IV. Resolução CNMP n.º 156/2016 – Institui a Política de Segurança Institucional e o Sistema Nacional de Segurança Institucional do Ministério Público;
- V. Regimento Interno Administrativo do MPF;
- VI. Regime Interno Diretivo do MPF.

5 AMBIENTAÇÃO

A PR/SC ocupa as torres 1 e 3 de um total de 4 torres que compõem o Condomínio Centro Executivo Luiz Elias Daux. Tem como limite à esquerda a sede da OAB/SC e à direita a sede da Sociedade Recreativa Esportiva e Cultural Novo Horizonte. Vizinhos à sede da OAB estão a Justiça Federal e a Polícia Federal, estas distantes aproximadamente 100 metros da sede da PR/SC.

A sede da Procuradoria da República no Estado de Santa Catarina PR/SC, está localizada na Rua Paschoal Apóstolo Pítsica, 4876, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina.

O imóvel possui área construída de 8.251,64 m².

6 MEDIDAS DE SEGURANÇA

A segurança institucional compreende o conjunto de medidas voltadas a prevenir, detectar, obstruir e neutralizar ações de qualquer natureza que constituam ameaça à salvaguarda da Instituição e de seus integrantes, inclusive à imagem e reputação. Pode ser dividida em:

- I. Segurança Orgânica;
- II. Segurança Ativa.

6.1 Segurança Orgânica

A segurança orgânica é composta pelos seguintes grupos de medidas:

- I. Segurança das áreas e instalações;

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

6.1.1 Segurança das Áreas e Instalações

A segurança de áreas e instalações constitui-se em um grupo de medidas orientadas para proteger o espaço físico sob responsabilidade do MPF ou onde se realizem atividades de interesse da Instituição, bem como seus perímetros, com a finalidade de salvaguardá-las. As medidas de segurança de áreas e instalações interagem com os demais grupos de medidas, integrando a segurança como um todo.

As aquisições, ocupação, uso e aluguéis de imóveis, e os projetos de construção, adaptação e reforma de áreas e instalações Unidade devem ser planejados e executados com a observância dos demais aspectos e diretrizes de segurança institucional, e com a integração dos demais setores da Instituição, de modo a reduzir as vulnerabilidades e riscos, e otimizar os meios de proteção. As áreas e instalações que abriguem informações sensíveis ou sigilosas e as consideradas vitais para o pleno funcionamento da Instituição serão objeto de especial proteção.

A execução da atividade de segurança desse grupo de medidas exige auditorias e fiscalização dos sistemas e serviços. Essas ações são implementadas para o efetivo cumprimento das normas de segurança.

A segurança de áreas e instalações é composta pelos seguintes sistemas:

- I. Sistema Físico: composto por vigilantes que executam diversos serviços de vigilância;
- II. Sistema Eletrônico: composto por equipamentos eletrônicos de segurança, como sensores, circuito fechado de televisão (CFTV), alarmes, fechaduras eletrônicas, sistemas de registro, catracas, cancelas, sistema de controle de acesso etc;
- III. Sistema de Barreiras: envolve as diversas barreiras para segurança dos perímetros.

A constituição dos sistemas, físico, eletrônico e de barreiras, bem como a síntese de normas e orientações referentes às medidas de segurança das áreas e instalações estão explícitas na Portaria PR/SC n.º 327/2013. Vide anexo 13.

6.1.1.2 Controle de Acesso

O Controle de Acesso é disciplinado pela Portaria PR/SC n.º 327 de 17 de maio de 2013 (anexo 13).

Nela estão contidas as seguintes providências:

- I. Criação do Sistema de Controle de Acesso às Instalações do Ministério Público Federal em Santa Catarina.
- II. Utilização do crachá de identificação.
- III. Serviços de limpeza e conservação.
- IV. Serviços de recepção e vigilância.
- V. Funcionamento da Unidade.
- VI. Utilização de imagens do CFTV.
- VII. Entrada e saída de visitantes.
- VIII. Procedimentos para acesso às dependências do MPF/SC.
- IX. Entrada e saída de prestadores de serviço.
- X. Entrada e saída de materiais ou volumes.
- XI. Entrada e saída de veículos e do uso das vagas de garagem.

6.1.2 Segurança de Materiais

A segurança de materiais é um conjunto de medidas de segurança voltadas a proteger o patrimônio físico da Unidade, incluindo equipamentos, componentes, acessórios, mobiliários, veículos, matérias-primas e demais itens empregados nas atividades da Instituição. Tem por objetivo salvaguardar a produção, o recebimento, a distribuição, o manuseio, o armazenamento, o transporte, o descarte, a doação e o acondicionamento dos materiais e equipamentos de posse ou sob a responsabilidade da PR/SC. As normas e orientações referentes a medidas de segurança de materiais integram o Anexo 2.

6.1.3 Segurança de Recursos Humanos

A segurança de recursos humanos é um conjunto de medidas destinadas a proteger a integridade física dos integrantes da PR/SC, assim como de seus respectivos familiares, quando

comprometida em face dos riscos, concretos ou potenciais, decorrentes do desempenho das funções institucionais. A segurança de pessoas, entre outras ações, abrange as operações de segurança, atividades planejadas e coordenadas, com emprego de pessoal, material, armamento e equipamento especializado e subsidiadas por conhecimento de inteligência a respeito da situação.

Pela natureza e circunstância do trabalho, é fundamental que os integrantes da PR/SC desenvolvam uma cultura de conscientização e sensibilização quanto às prováveis ameaças, estabelecendo procedimentos de proteção e preservação de sua integridade física e dos demais servidores e membros. As normas e orientações referentes a medidas de segurança de recursos humanos integram o Anexo 3.

6.1.4 Segurança da Informação

A segurança da informação compreende o conjunto de medidas voltadas a proteger dados e informações sensíveis ou sigilosas, cujo acesso ou divulgação não autorizados possa acarretar prejuízos de qualquer natureza ao Ministério Público ou proporcionar vantagem a atores antagônicos. Visa garantir a integridade, o sigilo, a autenticidade, a disponibilidade, o não repúdio e a atualidade do dado, informação ou conhecimento.

A segurança da informação, pela sua relevância e complexidade, desdobra-se nos seguintes subgrupos:

- I. Segurança da informação nos meios de tecnologia da informação;
- II. Segurança da informação de pessoas;
- III. Segurança da informação na documentação; e
- IV. Segurança da informação nas áreas e instalações.

6.1.4.1 Segurança da Informação nos meios de Tecnologia da Informação

A segurança da informação nos meios de tecnologia da informação compreende um conjunto de medidas voltado a salvaguardar as informações sensíveis ou sigilosas geradas, armazenadas e processadas por intermédio da informática, bem como a própria integridade dos sistemas utilizados pela Instituição, englobando as áreas de informática e de comunicações. Tais medidas deverão:

- I. Privilegiar a utilização de tecnologias modernas e o uso de sistemas criptográficos na transmissão de dados e informações sensíveis ou sigilosos, inclusive nos meios de comunicação por telefonia.
- II. Priorizar a utilização de certificação digital, em especial nos assuntos que necessitem de sigilo e validade jurídica, e o armazenamento de dados (*backup*), que promovam a segurança e

disponibilidade da informação.

III. Conter funcionalidades que permitam o registro e rastreamento de *logs* de acesso e de ocorrências, para fins de auditoria e contrainteligência.

IV. Ser efetivada por cruzamento de verificação e com segregação de funções preferencialmente por estrutura não subordinada à área de tecnologia da informação e comunicações.

As seguintes ações podem ser utilizadas para o alcance da segurança:

I. A área de tecnologia da informação da Unidade regulamentará a utilização das redes e itens de segurança, disponibilizando aos usuários, de acordo com o seu nível de atividade, as permissões e orientações que lhe cabem.

II. Todo acesso e ações realizadas nos sistemas devem ser passíveis de auditoria.

III. As informações a respeito do monitoramento dos recursos de tecnologia da informação deverão ser disponibilizadas aos usuários por ocasião do *login*.

IV. A instalação e remoção de software e hardware deverão ser realizadas por pessoa autorizada pela equipe de tecnologia da informação.

V. As senhas deverão ser utilizadas de forma responsável, devendo o usuário ser orientado sobre a criação e renovação periódica das senhas, conforme política do MPF.

VI. Deverá ser realizado *backup* de acordo com as normas de Segurança da Informação.

VII. Todos os usuários, ao afastarem-se temporariamente da estação de trabalho, deverão desconectar-se da rede ou, alternativamente, ativar rotina de proteção de tela com senha.

VIII. O uso da criptografia poderá ser implementado no tratamento de informações que requeiram alto grau de sigilo.

IX. O acesso aos recursos de tecnologia da informação poderá ser realizado a partir de ambiente externo às dependências do Unidade mediante a utilização de recursos e orientações de segurança determinados pela área de Tecnologia da Informação.

X. A central telefônica deve ser instalada em local com acesso restrito, mediante porta com sistema de fechadura com chave.

XI. O quadro de telefonia e seu cabeamento devem estar protegidos.

XII. É vedado o uso dos recursos do correio eletrônico para a veiculação de mensagens de caráter político-partidário, ideológico, religioso, de discriminação social, publicitário, pessoal, comercial e

de “correntes” de qualquer natureza, bem como divulgar dados ou informações sigilosas ou sensíveis, obtidas em razão do cargo, e, também, que possam comprometer a honra alheia.

XIII. Os recursos de informática e comunicações disponíveis para os usuários do Ministério Público Federal somente poderão ser utilizados em atividades estritamente relacionadas às funções institucionais. Excetuam-se as situações de ligações telefônicas particulares indenizáveis.

As normas e orientações referentes a medidas de segurança da informação nos meios da tecnologia da informação integram o Anexo 4.

6.1.4.2 Segurança da Informação de Pessoas

A segurança da informação de pessoas refere-se ao grupo de medidas voltadas a estabelecer comportamentos a serem adotados pelos integrantes da PR/SC com vistas a assegurar a proteção de informações sensíveis ou sigilosas, em especial:

- I. Segurança no processo seletivo, no desempenho da função e no desligamento da função ou da Instituição.
- II. Detecção, identificação, prevenção e gerenciamento de infiltrações, recrutamentos e outras ações adversas de obtenção indevida de informações.
- III. Identificação precisa, atualizada e detalhada das pessoas em atuação na Unidade.
- IV. Verificação e monitoramento de ações de prestadores de serviços à Instituição.
- V. Utilização do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo – TCMS, que deve ser subscrito por todos os integrantes da Instituição ou terceiros que, de algum modo, possam ter acesso a informações sensíveis ou sigilosas.

A segurança da informação de pessoas contempla também medidas de reeducação e promoção de uma cultura comportamental que visem a combater ataques de engenharia social contra a Instituição. O termo engenharia social é definido como a utilização de práticas manipulatórias com fins de contornar dispositivos de segurança ou de se obter informações sigilosas ou sensíveis, explorando a confiança das pessoas para enganá-las. As normas e orientações referentes a medidas de segurança da informação de pessoas integram o Anexo 5.

6.1.4.3 Segurança da Informação na Documentação

A segurança da informação na documentação compreende o conjunto de medidas voltadas a proteger informações sensíveis ou sigilosas contidas na documentação que é arquivada ou tramita na Instituição. Tais medidas deverão ser adotadas em cada fase de produção, classificação, tramitação, difusão, arquivamento e destruição da documentação.

Os documentos deverão ser classificados de acordo com o grau de sigilo exigido por seu conteúdo, de forma a assegurar que recebam nível adequado de proteção. A Instituição deverá adotar os procedimentos que garantam uma gestão documental adequada para documentos ostensivos e sigilosos, inclusive com o estabelecimento dos respectivos protocolos de segurança. As normas e orientações referentes a medidas de segurança da informação na documentação integram o Anexo 6.

6.1.4.4 Segurança da Informação nas Áreas e Instalações

A Segurança da informação nas áreas e instalações compreende um conjunto de medidas voltadas a proteger informações sensíveis armazenadas ou em trâmite no espaço físico sob a responsabilidade da PR/SC ou no espaço físico onde estejam sendo realizadas atividades de interesse institucional. Esse grupo de medidas engloba ações para estabelecer o fluxo do público interno e externo, controlando o acesso referente às informações de layout de salas e gabinetes, localização de áreas sigilosas ou sensíveis, localização de setores de atendimento ao público e outras.

6.2 Segurança Ativa

A segurança ativa é o conjunto de ações de caráter preventivo e proativo destinadas a identificar, avaliar, analisar e neutralizar ações adversas dirigidas ao Ministério Público Federal e a seus integrantes. A PR/SC deve realizar um Estudo de Contraineligência que identifique as atuais deficiências no âmbito da segurança ativa e subsidie a implementação de novas medidas de segurança.

São medidas desenvolvidas pela segurança ativa:

- I. **Contrassabotagem:** Compreende o conjunto de medidas voltadas a prevenir, detectar, obstruir e neutralizar ações intencionais contra material, áreas ou instalações da Instituição que possam causar interrupção de suas atividades e/ou impacto físico direto e psicológico indireto sobre seus integrantes.
- II. **Contraespionagem:** Compreende o conjunto de medidas voltadas a prevenir, detectar,

obstruir e neutralizar o risco de ações adversas e dissimuladas de busca de informações sensíveis ou sigilosas.

III. Contra Crime Organizado: Compreende o conjunto de medidas voltadas a prevenir, detectar, obstruir e neutralizar o risco de ações adversas de qualquer natureza contra a Instituição e seus integrantes, oriundas de organizações criminosas.

IV. Contrapropaganda: Compreende o conjunto de medidas voltadas a prevenir, detectar, obstruir e neutralizar o risco de abusos, desinformações e publicidade enganosa de qualquer natureza contra a Instituição.

As normas e orientações referentes a contrainteligência integram o Anexo 7.

7 MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

O Gestor de Segurança Institucional será responsável por reunir as condições necessárias para a execução do presente plano, providenciando os recursos humanos, financeiros e outras necessidades.

O Chefe da Divisão de Segurança Orgânica manterá atualizado levantamento dos recursos humanos, materiais e financeiros necessários a implementação e execução do PSO, submetendo-o a apreciação do Gestor de Segurança Institucional.

As medidas administrativas que dizem respeito à segurança devem ser planejadas com envolvimento das diversas secretarias, tais como de administração, de comunicação, de gestão de pessoas, de engenharia, de tecnologia da informação dentre outras. O calendário que contém a programação das medidas administrativas integra o Anexo 8.

8 AUDITORIAS E CONTROLE INTERNO

A fim de acompanhar a observância das medidas de segurança preconizadas neste PSO e avaliar sua adequabilidade, deverão ser realizadas auditorias de segurança nos sistemas e serviços a seguir especificados:

- I. Sistema de controle de acesso de pessoas, veículos e de patrimônio:
 - a) nas portarias;
 - b) nas garagens ou estacionamento;
 - c) nas áreas e instalações sensíveis; e
 - d) nos claviculários.
- II. Sistemas de detecção de intrusão;

- III. Sistema de CFTV; e
- IV. Sistema de prevenção e combate a incêndio.

As normas específicas de auditoria integram o Anexo 9.

9. PLANEJAMENTO DE CAPACITAÇÃO

A atividade de segurança institucional tem caráter essencial e permanente. Deve-se buscar a promoção de atividades para capacitação e aperfeiçoamento dos servidores públicos. Para tanto, deve ser promovida a realização de cursos, seminários, palestras e quaisquer outras atividades que contribuam para o desenvolvimento da segurança institucional.

10 PLANEJAMENTO PARA EMERGÊNCIAS

Os planos de emergência estabelecem as diretrizes e ações a realizar em situações emergenciais que tenham potencial para repercussão que afete a segurança da instituição e de seus integrantes. Eles apresentam procedimentos de resposta as situações emergenciais, definem atribuições e estabelecem as condições de execução das ações previstas.

Em situações complexas e que envolvam outras instituições, os planos devem ser integrados ao planejamento de emergência destas e prever ações em conjunto e interligadas.

Em atenção à Instrução Normativa 01\2019 do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, que entrou em vigor em 17 de fevereiro de 2020, apontando a obrigatoriedade da elaboração do Projeto de Prevenção e Segurança Contra Incêndio e Pânico (PPCI) por profissional legalmente habilitado e com registro no respectivo conselho de classe regional, esta PR\SC informa que o atual PPCI aprovado em 2018 está em fase de adequação as novas determinações e exigências apontadas nos normativos do CBM de SC.

11 PLANEJAMENTO DE CONTINGÊNCIA E CONTROLE DE DANOS

O Planejamento de Contingência visa a minimizar ou neutralizar os impactos decorrentes da interrupção de atividades críticas e serviços essenciais do MPF ocasionada por falhas, desastres, indisponibilidade significativa ou ação intencional de ator hostil em processos sensíveis, permitindo a continuidade das atividades e serviços em níveis aceitáveis. O Planejamento de Contingência integra o Anexo 11.

12 REVISÃO

Este Plano de Segurança Orgânica será submetido à revisão geral de seu conteúdo ao final do primeiro ano de sua vigência e periodicamente a cada dois anos após a primeira revisão. Nas situações em que ocorrerem alterações de legislação ou normas que exijam ajustes do PSO, poderão ser realizadas revisões específicas relacionadas ao assunto em pauta.

O mesmo se aplica às situações em que a ocorrência de reformas implique alterações de normas de segurança ou mudança de sede.

13 ANEXOS

Anexo 1 - Segurança das Áreas e Instalações

Anexo 2 - Segurança de Materiais

Anexo 3 - Segurança de Recursos Humanos

Anexo 4 - Segurança da Informação nos Meios da Tecnologia da Informação

Anexo 5 - Segurança da Informação de Pessoas

Anexo 6 - Segurança da Informação na Documentação

Anexo 7 - Estudo de Contraineligência

Anexo 8 - Calendário de Medidas Administrativas

Anexo 9 - Auditorias e Controle Interno

Anexo 10 - Planejamento para Emergências

Anexo 11 - Plano de Contingência

Anexo 12 - Procedimentos Operacionais Padrão

Anexo 13 - Portaria de Controle de Acesso da PR/SC nº 327/2013

Anexo 14 - Portaria de formação da Brigada Voluntária

15

PORTARIA Nº 228, DE 6 DE ABRIL DE 2021

Dispõe sobre o Plano de Segurança Orgânica (PSO) da Procuradoria da República no Estado da Paraíba.

O SECRETÁRIO-GERAL ADJUNTO DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, com fundamento nos incisos II e III do art. 6º, e inciso III do 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 338/2021 (PGR-00044536/2021) resolve:

Art. 1º Homologar, com ressalva quanto à ausência de Plano de Prevenção e Combate a Incêndio (PPCI), o Plano de Segurança Orgânica (PSO) da Procuradoria da República no Estado da Paraíba (PR/PB), na forma do Anexo desta Portaria.

Art. 2º O PSO deverá ser implementado, no âmbito da PR/PB, 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.

PAULO ROBERTO SAMPAIO ANCHIETA SANTIAGO



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NA PARAÍBA**

PLANO DE SEGURANÇA ORGÂNICA

Janeiro/2021

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	3
2. OBJETIVOS	3
3. ATRIBUIÇÕES	4
4. REFERÊNCIAS	7
5. AMBIENTACÃO	7
6. MEDIDAS DE SEGURANÇA	8
6.1 SEGURANÇA ORGÂNICA	9
6.1.1 SEGURANÇA DAS ÁREAS E INSTALAÇÕES	8
6.1.2 SEGURANÇA DE MATERIAIS	11
6.1.3 SEGURANÇA DE RECURSOS HUMANOS	11
6.1.4 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	12
6.1.4.1 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO NOS MEIOS DA TI	12
6.1.4.2 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DE PESSOAS	14
6.1.4.3 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO NA DOCUMENTAÇÃO	15
6.1.4.4 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO NAS ÁREAS E INSTALAÇÕES	15
6.2 SEGURANÇA ATIVA	16
7. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS	16
8. AUDITORIAS E CONTROLE INTERNO	17
9. PLANEJAMENTO DE CAPACITAÇÃO	17
10. PLANEJAMENTO PARA EMERGÊNCIA	17
11. PLANEJAMENTO DE CONTINGÊNCIA E CONTROLE DE DANOS	17
12. DISPOSIÇÕES FINAIS	18
13. ANEXOS	18

1 APRESENTAÇÃO

O presente Plano de Segurança Orgânica (PSO) é um documento que reúne normas, procedimentos, diretrizes e ordens referentes a Segurança Institucional no âmbito da PR/PB. Destina-se a regulamentar a atividade de segurança e transmitir orientações setoriais e individuais para os integrantes da PR/PB, assim como estabelecer atribuições e responsabilidades.

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

A Procuradoria da República na Paraíba subsidiará as PRMs de Campina Grande, Guarabira, Patos, Monteiro e Sousa na elaboração de seus Planos de Segurança Orgânica, além de orientá-las e apoiá-las no que se refere as questões de segurança institucional.

2 OBJETIVOS

- I. Estabelecer normas de Segurança Institucional para a Procuradoria da República na Paraíba.
- II. Orientar os integrantes da PR/PB a respeito das normas de segurança.
- III. Definir o planejamento e as ações necessárias à execução da atividade de Segurança Institucional no âmbito da PR/PB, de acordo com o Plano de Segurança Institucional do MPF.
- IV. Estruturar a Segurança Institucional de forma sistêmica, abrangendo os conjuntos de medidas de segurança previstos no Plano de Segurança Institucional do MPF.
- V. Fomentar ações de prevenção e de proatividade para proteção e salvaguarda da PR/PB e de seus integrantes.
- VI. Planejar ações de auditoria, fiscalização e controle interno, relacionadas à Segurança Institucional.
- VII. Contribuir para elaboração de projetos orçamentários e de capacitação de pessoal, relacionados à Segurança Institucional.

3 ATRIBUIÇÕES

3.1 Ao Procurador da República Gestor de Segurança Institucional compete:

3

- I. Supervisionar, publicar e implementar o PSO na PR/PB.
- II. Enviar o PSO da PR/PB à Secretarial Geral do MPF para fins de homologação.

3.2 À Secretaria Estadual ou Regional compete:

- I. Promover a conscientização dos integrantes da PR/PB quanto à importância da segurança institucional.
- II. 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.
- III. Auxiliar o Procurador-Chefe a dar publicidade oficial ao PSI da respectiva Unidade e de suas PRMs vinculadas, após homologação pelo Secretário-Geral do MPF.
- IV. Estabelecer calendário anual de segurança, prevendo o período para as aquisições, capacitações, auditorias internas, eventos, etc.
- V. Disponibilizar os recursos humanos, materiais e financeiros necessários à atuação da atividade de Segurança Institucional.
- VI. 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.
- VII. Solicitar auxílio à Secretaria de Segurança Institucional – SSIN da PGR, quando necessário, nos incidentes de segurança.
- VIII. Enviar à Secretaria de Segurança Institucional – SSIN da PGR cópia dos Planos de Segurança Orgânica das Procuradorias da República nos Municípios, por meio eletrônico, homologados pelo Procurador-Chefe.

3.3 À Seção de Segurança Orgânica compete:

- I. Assessorar o Gestor de Segurança Institucional na proposição e coordenação das medidas relativas à segurança institucional. (PSI 2.1.2-II p. 30).
- II. Assessorar na homologação e publicação dos PSOs das PRMs nos municípios de Campina Grande, Monteiro, Guarabira, Patos e Sousa.
- III. Solicitar auxílio da SSIN, conforme o caso, nos incidentes de segurança.

- IV. Com o auxílio das demais coordenadorias e setores, elaborar e implementar o Plano de Segurança Orgânica.
- V. Coordenar, orientar e supervisionar a implementação do PSO.
- VI. Fiscalizar o cumprimento do PSO.
- VII. Subsidiar as PRMs nos municípios de Campina Grande, Monteiro, Guarabira, Patos e Sousa na elaboração, implementação e atualização de seus PSOs.
- VIII. Assessorar o Procurador-Chefe nas questões relativas à segurança institucional.
- IX. Representar o Gestor de Segurança Institucional, quando este o indicar.
- X. Realizar a fiscalização documental, fiscal e física dos contratos de segurança e bombeiro civil da PR/PB. (PSI 2.1.2-VII p. 30)
- XI. 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 de sua Unidade. (PSI 2.1.2-VIII p. 30).
- XII. Auxiliar a SSIN, quando solicitado, nas atividades de Assessoria Técnica de Segurança. (PSI 2.1.2-IX p. 31).
- XIII. 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. (PSI 2.1.2-X p. 31).
- XIV. Auxiliar a SSIN na supervisão e na avaliação, quando solicitado, nas medidas de proteção adotadas em favor de membros, servidores e seus familiares. (PSI 2.1.2-XI p. 31).
- XV. Propor, em conjunto com os setores da PR/PB, o estabelecimento das normas de segurança para cada grupo de medidas de segurança previstos na Política de Segurança Institucional. (PSI 2.1.2-XII p. 31).
- XVI. Supervisionar, coordenar e fiscalizar as atividades de segurança institucional desenvolvidas nos setores da PR/PB. (PSI 2.1.2-XIV p. 31).
- XVII. Fiscalizar de forma efetiva os serviços terceirizados de segurança.
- XVIII. Auxiliar a SSIN, quando solicitado, na busca de informações com vistas a subsidiar as atividades de segurança institucional, quando autorizado pelo Procurador-Chefe. (PSI 2.1.2-XV p. 31).
- XIX. Planejar e executar ações relativas à obtenção e integração de dados e informações, produzindo conhecimentos para a segurança institucional. (PSI 2.1.2-XVI p. 31).

- XX. Solicitar ao Gestor de Segurança Institucional as alterações necessárias no PSO a partir das demandas existentes.
- XXI. Levar imediatamente ao conhecimento do Gestor de Segurança Institucional todo e qualquer incidente de segurança.
- XXII. Atuar preventiva e proativamente visando antecipar-se às ameaças e neutralizá-las.
- XXIII. Salvaguardar a imagem da PR/PB, evitando sua exposição e exploração negativas.

3.4 À Coordenadoria de Administração compete:

- I. Com o auxílio da Seção de Segurança Orgânica, elaborar e revisar as:
- a) Medidas de Segurança de Materiais e seus anexos.
 - b) Medidas Administrativas e seus anexos.

3.5 À Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Telecomunicações compete:

- I. Com o auxílio da Seção de Segurança Orgânica, elaborar e revisar as Medidas de Segurança da Informação nos Meios de Tecnologia da Informação e seus anexos.

3.6 Ao Núcleo de Gestão de Pessoas compete:

- I. Com o auxílio da Seção de Segurança Orgânica, elaborar e revisar as:
- a) Medidas de Segurança dos Recursos Humanos e seus anexos.
 - b) Medidas de Segurança da Informação de pessoas e seus anexos.

3.7 À Coordenadoria Jurídica e Documental compete:

- I. Com o auxílio da Seção de Segurança Orgânica, elaborar e revisar as Medidas de Segurança da Informação na Documentação e seus anexos.

4 REFERÊNCIAS

- I. Política de Segurança Institucional do MPF – Portaria PGR/MPF nº 980/2018;
- II. Plano de Segurança Institucional do MPF – Portaria PGR/MPF nº 417/2013;
- III. Resolução CNMP 156/2016 – Institui a Política de Segurança Institucional e o Sistema Nacional de Segurança do Ministério Público;

- IV. Portaria PGR/MPF nº 661, de 21 de agosto de 2015, que regulamenta o serviço de proteção aos membros e servidores do MPF;
- V. Regimento Interno do MPF;
- VI. Portaria PGR/MPF nº 764, de 25 de setembro de 2015, que regulamenta a utilização de arma de fogo para uso dos Técnicos do MPU/Apoio Técnico Administrativo/Segurança Institucional e Transporte, no âmbito do Ministério Público Federal;
- VII. Portaria PGR/MPF nº 378/2010 aplicável aos estagiários;
- VIII. Lei Complementar 75/1993, que dispõe sobre a organização, as atribuições e o Estatuto do Ministério Público da União;
- IX. Lei 8.112/90, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;
- X. Lei de Acesso à Informação – Lei nº 12.527, de 18/11/2011;
- XI. Código Penal Brasileiro – Decreto Lei nº 2.848, de 7/12/1940;
- XII. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal – Decreto nº 1.171, de 22 /06/1994;
- XIII. Plano de Prevenção e Combate a Incêndio da PR/PB;
- XIV. Código de Ética e de Conduta do Ministério Público da União e da Escola Superior do Ministério Público da União – Portaria PGR/MPU nº 98, de 12 de setembro de 2017;
- XV. Portaria MPF-PR/PB nº 177, de 12 de maio de 2017, que dispõe sobre o controle de acesso às instalações da Procuradoria da República no Estado da Paraíba;
- XVI. Portaria MPF-PR/PB nº 178, de 12 de maio de 2017, que dispõe sobre o uso da garagem e estacionamento do edifício-sede da Procuradoria da República no Estado da Paraíba.
- XVII.

5 AMBIENTAÇÃO

A sede da Procuradoria da República na Paraíba está localizada na Avenida Eptácio Pessoa, 1800, Bairro dos Expedicionários, na cidade de João Pessoa estado da Paraíba. O edifício é constituído de 13 pavimentos, dos quais 3 destinados a garagem (subsolo), com área construída de 9.256,52m². O imóvel é próprio, construído com a finalidade de funcionar a PR/PB. A instalação e funcionamento ocorreu no ano de 2017.

6 MEDIDAS DE SEGURANÇA

A segurança institucional compreende o conjunto de medidas voltadas a prevenir, detectar, obstruir e neutralizar ações de qualquer natureza que constituam ameaça à salvaguarda da PR/PB e de seus integrantes, inclusive à imagem e reputação. Pode ser dividida em:

- I. Segurança Orgânica;
- II. Segurança Ativa.

6.1 Segurança Orgânica

A segurança orgânica é composta pelos seguintes grupos de medidas:

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

6.1.1 Segurança das Áreas e Instalações

A segurança de áreas e instalações constitui-se em um grupo de medidas orientadas para proteger o espaço físico sob responsabilidade do MPF ou onde se realizem atividades de interesse da PR/PB, bem como seus perímetros, com a finalidade de salvaguardá-las. As medidas de segurança de áreas e instalações interagem com os demais grupos de medidas, integrando a segurança como um todo.

As aquisições, ocupação, uso e aluguéis de imóveis, e os projetos de construção, adaptação e reforma de áreas e instalações da PR/PB devem ser planejados e executados com a observância dos demais aspectos e diretrizes de segurança institucional, e com a integração dos demais setores, de modo a reduzir as vulnerabilidades e riscos, e otimizar os meios de proteção. As áreas e instalações que abriguem informações sensíveis ou sigilosas e as consideradas vitais para o pleno funcionamento da PR/PB serão objeto de especial proteção.

A execução da atividade de segurança desse grupo de medidas exige auditorias e fiscalização dos sistemas e serviços. Essas ações são implementadas para o efetivo cumprimento das normas de segurança.

A segurança de áreas e instalações é composta pelos seguintes sistemas:

- I. Sistema Ativo: composto pelos agentes de segurança institucional e vigilantes terceirizados;
- II. Sistema Passivo: integrado pelos equipamentos eletrônicos e eletromecânicos para segurança, tais como sensores de barreiras, sensores de temperaturas, cerca eletrificada, sprinklers, CFTV, alarmes, fechaduras eletrônicas, sistemas de controle de acesso e demais barreiras físicas.

A constituição dos sistemas físico, eletrônico e de barreiras, bem como a síntese de normas e orientações referentes às medidas de segurança das áreas e instalações integram o Anexo 1. Os Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) integram o Anexo 12.

Observação: o Plano de Segurança Institucional, item 4.2.1, assevera que a Segurança das Áreas e Instalações engloba:

I - Sistema Físico: composto por vigilantes que executam diversos serviços de vigilância;

II - Sistema Eletrônico: composto por equipamentos eletrônicos de segurança, como sensores, circuito fechado de televisão (CFTV), alarmes, fechaduras eletrônicas, sistemas de registro, catracas, cancelas, sistema de controle de acesso etc; e

III - Sistema de Barreiras: envolve as diversas barreiras para segurança dos perímetros.

6.1.1.2 Controle de Acesso

As normas e orientações de controle de acesso estão regulamentadas conforme Portaria MPF-PR/PB nº 177/2017, que fazem parte do Anexo

6.1.2 Segurança de Materiais

A segurança de materiais é um conjunto de medidas de segurança voltadas a proteger o patrimônio físico da PR/PB, incluindo equipamentos, componentes, acessórios, mobiliários, veículos, matérias-primas e demais itens empregados nas atividades da PR/PB. Tem por objetivo salvaguardar a produção, o recebimento, a distribuição, o manuseio, o armazenamento, o transporte, o descarte, a doação e o acondicionamento dos materiais e equipamentos de posse ou sob a responsabilidade da PR/PB.

No caso de falta ou impedimento de vigilância terceirizada, a SESOT promoverá a segurança patrimonial até o restabelecimento da vigilância privada, através de Técnicos de Segurança Institucional e Transporte.

Qualquer incidente de segurança envolvendo material da PR/PB deverá ser comunicado a SESOT, a qual levantará as circunstâncias em que o fato ocorreu, para esclarecimento de possível ocorrência de sabotagem ou má-fé.

As normas e orientações referentes a medidas de segurança de materiais integram o Anexo 2.

6.1.3 Segurança de Recursos Humanos

A segurança de recursos humanos é um conjunto de medidas destinadas a proteger a integridade física dos integrantes da PR/PB, assim como de seus respectivos familiares, quando comprometida em face dos riscos, concretos ou potenciais, decorrentes do desempenho das funções institucionais. A segurança de pessoas, entre outras ações, abrange as operações de segurança, atividades planejadas e coordenadas, com emprego de pessoal, material, armamento e equipamento especializado e subsidiadas por conhecimento de inteligência a respeito da situação.

Pela natureza e circunstância do trabalho, é fundamental que os integrantes da PR/PB desenvolvam uma cultura de conscientização e sensibilização quanto às prováveis ameaças, estabelecendo procedimentos de proteção e preservação de sua integridade física e dos demais servidores e membros. As normas e orientações referentes a medidas de segurança de recursos humanos integram o Anexo 3.

6.1.4 Segurança da Informação

A segurança da informação compreende o conjunto de medidas voltadas a proteger dados e informações sensíveis ou sigilosas, cujo acesso ou divulgação não autorizados possa acarretar prejuízos de qualquer natureza ao Ministério Público Federal ou proporcionar vantagem a atores antagônicos. Visa garantir a integridade, o sigilo, a autenticidade, a disponibilidade, o não repúdio e a atualidade do dado, informação ou conhecimento.

A segurança da informação, pela sua relevância e complexidade, desdobra-se nos seguintes subgrupos:

- I. Segurança da informação nos meios de tecnologia da informação e da telecomunicação;
- II. Segurança da informação de pessoas;
- III. Segurança da informação na documentação; e
- IV. Segurança da informação nas áreas e instalações.

6.1.4.1 Segurança da Informação nos meios de Tecnologia da Informação e da Telecomunicação

A segurança da informação nos meios de tecnologia da informação compreende um conjunto de medidas voltadas a salvaguardar as informações sensíveis ou sigilosas geradas, armazenadas e processadas por intermédio da informática, bem como a própria integridade dos sistemas utilizados pela PR/PB, englobando as áreas de informática e de comunicações. Tais medidas deverão:

- I. Privilegiar a utilização de tecnologias modernas e o uso de sistemas criptográficos na transmissão de dados e informações sensíveis ou sigilosos, inclusive nos meios de comunicação por telefonia;
- II. Priorizar a utilização de certificação digital, em especial nos assuntos que necessitem de sigilo e validade jurídica, e o armazenamento de dados (*backup*), que promovam a segurança e disponibilidade da informação;
- III. Conter funcionalidades que permitam o registro e rastreamento de *logs* de acesso e de ocorrências, para fins de auditoria e contrainteligência; e
- IV. Ser efetivadas por cruzamento de verificação e com segregação de funções preferencialmente por estrutura não subordinada à área de tecnologia da informação e comunicações.

As seguintes ações podem ser utilizadas para o alcance da segurança:

- I. A área de tecnologia da informação da Unidade orientará a utilização das redes e itens de segurança, disponibilizando aos usuários, de acordo com o seu nível de atividade, as permissões e orientações que lhe cabem;
- II. Todo acesso e ações realizadas nos sistemas devem ser passíveis de auditoria;
- III. As informações a respeito do monitoramento dos recursos de tecnologia da informação deverão ser disponibilizadas aos usuários por ocasião do *login*;
- IV. A instalação e remoção de software e hardware deverão ser realizadas por pessoa autorizada pela equipe de tecnologia da informação;
- V. As senhas deverão ser utilizadas de forma responsável, devendo o usuário ser orientado sobre a criação e renovação periódica das senhas, conforme política do MPF;
- VI. Deverá ser realizado *backup* de acordo com as normas de Segurança da Informação;
- VII. Todos os usuários, ao afastarem-se temporariamente da estação de trabalho, deverão desconectar-se da rede ou, alternativamente, ativar rotina de proteção de tela com senha;

- VIII. O uso da criptografia poderá ser implementado no tratamento de informações que requeiram alto grau de sigilo;
- IX. O acesso aos recursos de tecnologia da informação poderá ser realizado a partir de ambiente externo às dependências da PR/PB mediante a utilização de recursos e orientações de segurança determinados pela área de Tecnologia da Informação;
- X. A central telefônica, quando existente, deve ser instalada em local com acesso restrito, mediante porta com sistema de fechadura com chave;
- XI. O quadro de telefonia e seu cabeamento devem estar protegidos;
- XII. É vedado o uso dos recursos do correio eletrônico para a veiculação de mensagens de caráter político-partidário, ideológico, religioso, de discriminação social, publicitário, pessoal, comercial e de “correntes” de qualquer natureza, bem como divulgar dados ou informações sigilosas ou sensíveis, obtidas em razão do cargo, e, também, que possam comprometer a honra alheia;
- XIII. Os recursos de informática e comunicações disponíveis para os usuários do Ministério Público Federal somente poderão ser utilizados em atividades estritamente relacionadas às funções institucionais. Excetuam-se as situações de ligações telefônicas particulares indenizáveis.
- As normas e orientações referentes a medidas de segurança da informação nos meios da tecnologia da informação integram o Anexo 4.

6.1.4.2 Segurança da Informação de Pessoas

A segurança da informação de pessoas refere-se ao grupo de medidas voltadas a estabelecer comportamentos a serem adotados pelos integrantes da PR/PB com vistas a assegurar a proteção de informações sensíveis ou sigilosas, em especial:

- I. Segurança no processo seletivo, no desempenho da função e no desligamento da função ou da PR/PB;
- II. Detecção, identificação, prevenção e gerenciamento de infiltrações, recrutamentos e outras ações adversas de obtenção indevida de informações;
- III. Identificação precisa, atualizada e detalhada das pessoas em atuação na PR/PB;
- IV. Verificação e monitoramento de ações de prestadores de serviços à PR/PB.
- V. Utilização do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo – TCMS, que deve ser subscrito por todos os integrantes da PR/PB ou terceiros que, de algum modo, possam ter acesso a informações sensíveis ou sigilosas.

A segurança da informação de pessoas contempla também medidas de reeducação e promoção de uma cultura comportamental que vise combater ataques de engenharia social contra a PR/PB. O termo engenharia social é definido como a utilização de práticas manipulatórias com fins de contornar dispositivos de segurança para obter informações sigilosas ou sensíveis, explorando a confiança das pessoas para enganá-las. As normas e orientações referentes a medidas de segurança da informação de pessoas integram o Anexo 5.

6.1.4.3 Segurança da Informação na Documentação

A segurança da informação na documentação compreende o conjunto de medidas voltadas a proteger informações sensíveis ou sigilosas contidas na documentação que tramita ou é arquivada na PR/PB. Tais medidas deverão ser adotadas em cada fase de produção, classificação, tramitação, difusão, arquivamento e destruição da documentação.

Os documentos deverão ser classificados de acordo com o grau de sigilo exigido por seu conteúdo, de forma a assegurar que recebam nível adequado de proteção. A PR/PB deverá adotar os procedimentos que garantam uma gestão documental adequada para documentos ostensivos e sigilosos, inclusive com o estabelecimento dos respectivos protocolos de segurança.

As normas e orientações referentes as medidas de segurança da informação na documentação integram o Anexo 6.

6.1.4.4 Segurança da Informação nas Áreas e Instalações

A Segurança da informação nas áreas e instalações compreende um conjunto de medidas voltadas a proteger informações sensíveis armazenadas ou em trâmite no espaço físico sob a responsabilidade da PR/PB ou no espaço físico onde estejam sendo realizadas atividades de interesse institucional. Esse grupo de medidas engloba ações para estabelecer o fluxo do público interno e externo, controlando o acesso referente às informações de *layout* de salas e gabinetes, localização de áreas sigilosas ou sensíveis, localização de setores de atendimento ao público e outras informações.

6.2 Segurança Ativa

A segurança ativa é o conjunto de ações de caráter preventivo e proativo destinadas a identificar, avaliar, analisar e neutralizar ações adversas dirigidas à Procuradoria da República na

Paraíba e a seus integrantes. A PR/PB deve realizar um Estudo de Contraineligência que identifique as atuais deficiências no âmbito da segurança ativa e subsidie a implementação de novas medidas de segurança.

São medidas desenvolvidas pela segurança ativa:

- I. **Contra sabotagem:** Compreende o conjunto de medidas voltadas a prevenir, detectar, obstruir e neutralizar ações intencionais contra material, áreas ou instalações da PR/PB que possam causar interrupção de suas atividades e/ou impacto físico direto e psicológico indireto sobre seus integrantes.
- II. **Contraespionagem:** Compreende o conjunto de medidas voltadas a prevenir, detectar, obstruir e neutralizar o risco de ações adversas e dissimuladas de busca de informações sensíveis ou sigilosas.
- III. **Contra Crime Organizado:** Compreende o conjunto de medidas voltadas a prevenir, detectar, obstruir e neutralizar o risco de ações adversas de qualquer natureza contra a PR/PB e seus integrantes, oriundas de organizações criminosas.
- IV. **Contrapropaganda:** *Compreende o conjunto de medidas voltadas a prevenir, detectar, obstruir e neutralizar o risco de abusos, desinformações e publicidade enganosa de qualquer natureza contra a PR/PB.*

As diretrizes e orientações gerais para a elaboração deste Estudo integram o Anexo 7.

7 MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

O Gestor de Segurança Institucional será responsável por reunir as condições necessárias para a execução do presente plano, providenciando os recursos humanos, financeiros e outras necessidades a serem apontadas pela Seção de Segurança Orgânica e Transporte.

O Chefe da Seção de Segurança Orgânica e Transporte manterá atualizado levantamento dos recursos humanos, materiais e financeiros necessários a implementação e execução do PSO, submetendo-o a apreciação do Gestor de Segurança Institucional.

As medidas administrativas que dizem respeito à segurança devem ser planejadas com envolvimento dos diversos setores, tais como de administração, de comunicação, de gestão de pessoas, de engenharia, de tecnologia da informação dentre outras. O calendário que contém a programação das medidas administrativas integra o Anexo 8.

8 AUDITORIAS E CONTROLE INTERNO

A fim de acompanhar a observância das medidas de segurança preconizadas neste PSO e avaliar sua adequabilidade, deverão ser realizadas auditorias de segurança nos sistemas e serviços a seguir especificados:

- I. Sistema de controle de acesso de pessoas, veículos e de patrimônio:
 - a) na portaria principal;
 - b) no portão da garagem;
 - c) nas áreas e instalações sensíveis; e
 - d) nos claviculários.
- II. Sistemas de detecção de intrusão;
- III. Sistema de CFTV; e
- IV. Sistema de prevenção e combate a incêndio.

As normas específicas de auditoria integram o Anexo 9.

9. PLANEJAMENTO DE CAPACITAÇÃO

A atividade de segurança institucional tem caráter essencial e permanente. Deve-se buscar a promoção de atividades para capacitação e aperfeiçoamento dos Agentes de Segurança

Institucional. Para tanto, deve ser promovida a realização de cursos, seminários, palestras e outras atividades de instrução e capacitação que contribuam para o desenvolvimento da segurança institucional.

10 PLANEJAMENTO PARA EMERGÊNCIAS

Os planos de emergência estabelecem as diretrizes e ações a realizar em situações emergenciais que tenham potencial para repercussão que afete a segurança da PR/PB e de seus integrantes. Eles apresentam procedimentos de resposta às situações emergenciais, definem atribuições e estabelecem as condições de execução das ações previstas.

Em situações complexas e que envolvam outras instituições, os planos devem ser integrados ao planejamento de emergência destas e prever ações em conjunto e interligadas.

11 PLANEJAMENTO DE CONTINGÊNCIA E CONTROLE DE DANOS

O Planejamento de Contingência visa a minimizar ou neutralizar os impactos decorrentes da interrupção de atividades críticas e serviços essenciais da PR/PB ocasionada por falhas, desastres, indisponibilidade significativa ou ação intencional de ator hostil em processos sensíveis, permitindo a continuidade das atividades e serviços em níveis aceitáveis. Esse planejamento contempla ações de prevenção e recuperação, além de medidas de avaliação do dano, que constituem os planos de contingência e os planos de controle de danos. Os Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) referentes ao Planejamento de Contingência integram o Anexo 11.

12 DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Plano de Segurança Orgânica será submetido à revisão geral de seu conteúdo ao final do primeiro ano de sua vigência e periodicamente a cada dois anos após a primeira revisão. Nas situações em que ocorrerem alterações de legislação ou normas que exijam ajustes do PSO poderão ser realizadas revisões específicas relacionadas ao assunto em pauta.

O mesmo se aplica às situações em que a ocorrência de reformas implique alterações de normas de segurança ou mudança de sede.

13 ANEXOS

Anexo 1 - Segurança das Áreas e Instalações

- Anexo 2 - Segurança de Materiais
- Anexo 3 - Segurança de Recursos Humanos
- Anexo 4 - Segurança da Informação nos Meios da Tecnologia da Informação
- Anexo 5 - Segurança da Informação de Pessoas
- Anexo 6 - Segurança da Informação na Documentação
- Anexo 7 - Estudo de Contraineligência
- Anexo 8 - Calendário de Medidas Administrativas
- Anexo 9 - Auditorias e Controle Interno
- Anexo 10 - Planejamento para Emergências
- Anexo 11 - Plano de Contingência
- Anexo 12 - Procedimentos Operacionais Padrão (POPs)
- Anexo 13 – Portaria MPF-PR/PB Nº 177 de 12 de maio de 2017.

EDITAL Nº 17, DE 12 DE ABRIL DE 2021

Comunica o resultado provisório da seleção de caráter eliminatório de acordo com as regras disciplinadas no Edital SG/MPF nº 57/2020 para concessão de bolsas para curso de pós-graduação destinadas aos servidores do Ministério Público Federal.

O SECRETÁRIO-GERAL ADJUNTO DO MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL, no uso de suas atribuições, tendo em vista as disposições constantes na Portaria PGR/MPU nº 199, de 15 de abril de 2011, bem como no Edital SG/MPF nº 57/2020, além da Informação PGR-00121136/2021, torna público o resultado provisório da seleção de caráter eliminatório para concessão de Bolsas de Pós-Graduação destinada aos servidores do Ministério Público Federal.

1 DO RESULTADO PROVISÓRIO DA SELEÇÃO DE CARÁTER ELIMINATÓRIO

1.1 Resultado provisório em ordem da seleção de caráter eliminatório para os candidatos à bolsa de pós-graduação lato sensu:

CLAS	NOME	ETIQUETA ÚNICO	SITUAÇÃO
90	SCHEILA BURGER SCHONARDIE	PRM-MFR-SC-00000847/2021	Classificada
91	CLEYTON WANDERLEY BATISTA	-	Desclassificado conforme item 4.2 do Edital SG/MPF nº 11/2021
92	CINTIA APARECIDA DE SOUZA	PR-AP-00006044/2021	Classificada
93	LEANDRO MARTINS RODRIGUES GALVAO	PR-MA-00010471/2021	Classificado
94	LEONARDO PERES FAGUNDES	-	Desclassificado conforme item 4.2 do Edital SG/MPF nº 11/2021
95	RUKSLEY ALENCAR CORREA	PR-TO-00005384/2021	Classificado
96	RAFAELA DE MORAES ROCHA	-	Desclassificada conforme item 4.2 do Edital SG/MPF nº 11/2021
97	ERNESTO OLIVEIRA BENTO DE MELO SEGUNDO	PRM-LDB-PR-00002366/2021	Classificado
98	RAYNE RODRIGO AGUIAR SANTANA SILVA	PRM-VCA-BA-00002262/2021	Classificado
99	DANILO EMANUEL CARNEIRO DE FREITAS	PRM-SOB-CE-00002095/2021	Classificado
100	RAFAEL PESSOA ARAUJO	PRM-CGD-PB-00001905/2021	Classificado
101	CARLOS CICERO DE LACERDA ALENCAR	-	Desclassificado conforme item 4.2 do Edital SG/MPF nº 11/2021
102	ANDREY MADUREIRA PEREIRA	-	Desclassificado conforme item 4.2 do Edital SG/MPF nº 11/2021
103	CRISTINA ALMEIDA BUENO E SILVA VILELA	PGR-00097212/2021	Classificada
104	LUDIMILA FLAVIA BATISTA MACIEL	-	Desclassificada conforme item 4.2 do Edital SG/MPF nº 11/2021
105	LUCIANA MATSUNAGA HIGAWA	PGR-00111057/2021	Classificada
106	DEBORA ALVES PEREIRA BASTOS	-	Desclassificada conforme item 4.2 do Edital SG/MPF nº 11/2021
107	JOCELI SCREMIN DA ROCHA	-	Desclassificada conforme item 4.2 do Edital SG/MPF nº 11/2021
108	RODOLFO PEIXOTO PIMENTEL	-	Desclassificado conforme item 4.2 do Edital SG/MPF nº 11/2021
109	TATHYANE KELLEN MEIRELES LIMA	-	Desclassificada conforme item 4.2 do Edital SG/MPF nº 11/2021

2. DO RECURSO

2.1 Os recursos contra o resultado provisório da seleção de caráter eliminatório deverão ser interpostos nos moldes do formulário "Recurso contra Resultado Provisório do Processo Seletivo de Pós-graduação", disponível como modelo no Sistema Único, a ser assinado e encaminhado, pelo interessado, à DPE/SGP, no prazo de um dia útil a contar da respectiva data de publicação do ato impugnado.

3. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1 Todas as informações referentes à seleção serão divulgadas na intranet do MPF (<https://portal.mpf.mp.br/intranet/areas-tematicas/administrativas/gestao-de-pessoas/capitacao/idiomas-pos-graduacao-adicional-qualificacao/edital-pos-inscricao>).

3.2 Outras informações sobre o programa de bolsas para curso de pós-graduação podem ser obtidas na Divisão de Programas Educacionais da Coordenadoria de Capacitação/SGP/PGR, pelo telefone: (61) 3105-8088 ou pelo e-mail: pgr-pos@mpf.mp.br.

PAULO ROBERTO SAMPAIO ANCHIETA SANTIAGO
Procurador da República
Secretário-Geral Adjunto

EDITAL Nº 18, DE 12 DE ABRIL DE 2021

CONVITE PARA CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO DE ESTÁGIO. PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS DA PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA – EXERCÍCIO 2021

O SECRETÁRIO-GERAL ADJUNTO DO MPF, com fundamento na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, na Resolução nº 42 do Conselho Nacional do Ministério Público, de 16 de junho de 2009, e alterações posteriores e no regulamento do Programa de Estágio do Ministério Público da União aprovado pela Portaria PGR/MPU Nº 378, de 9 de agosto de 2010, e alterações posteriores e, tendo em vista o disposto no art. 16, § 2º, da Portaria PGR/MPU nº 652, de 30 de outubro de 2012, bem como a delegação de competência atribuída pelo artigo 6º, inciso II, e artigo 7º, inciso III, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF Nº 382, de 05/05/2015, e o disposto na Informação SGP nº PGR-00121200/2021, RESOLVE:

CONSIDERANDO a Resolução nº 42 de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público, que em seu artigo 7º, inciso I, estabelece ser requisito mínimo para a concessão de estágio, dentre outros requisitos, a existência de convênio com as Instituições de Ensino;

CONSIDERANDO a Resolução nº 62 de 2010, do Conselho Nacional do Ministério Público, que alterou a redação do artigo 18 da Resolução citada e determinou a concessão de prazo para que todas as Instituições de Ensino interessadas possam celebrar o convênio previsto no inciso I, do art. 7º, da Resolução nº 42/2009;

CONSIDERANDO a iminência da abertura de Processo Seletivo de Estágio nesta Procuradoria Geral da República no exercício de 2021;

Art. 1º CONVOCAR as Instituições de Ensino interessadas em celebrar convênio de estágio para, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da publicação dessa Convocação, enviarem para o e-mail pgr-estagio@mpf.mp.br, sob pena de não celebração do convênio para o fim proposto, os seguintes dados e documentos:

I - Razão Social;

II - CNPJ;

III - Nome e cargo do representante legal, com cópia da Identidade e CPF;

IV - Comprovante de credenciamento pelo Ministério da Educação; e

V - Endereço completo.

Art. 2º Os interessados poderão entrar em contato com a Divisão de Programas de Aprendizagem por meio do e-mail: pgr-estagio@mpf.mp.br.

PAULO ROBERTO SAMPAIO ANCHIETA SANTIAGO
Procurador da República
Secretário-Geral Adjunto do MPF

DESPACHO Nº 344, DE 13 DE ABRIL DE 2021

REFERÊNCIA: Procedimento de Gestão Administrativa nº 1.00.000.025932/2019-28. ASSUNTO: Licença-prêmio. Conversão em pecúnia. INTERESSADO: MIÉCIO OSCAR UCHÔA CAVALCANTI FILHO, Procurador Regional da República, matrícula nº 379. DECISÃO: Considerando as atribuições previstas no inciso II do artigo 6º, e inciso III do artigo 7º, ambos do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, e acolhendo a Informação nº 4291/2021, da Secretaria de Gestão de Pessoas, em atendimento ao disposto na Decisão AJA nº 73/2021, DECIDO: I - Reconhecer a formação do 4º quinquênio de licença-prêmio, referente ao período de 3/11/2000 a 6/8/2018, e; II - DEFERIR a conversão em pecúnia de 90 (noventa) dias de licença-prêmio não usufruídos, referentes ao quinquênio de 3/11/2000 a 6/8/2018, nos termos da Portaria PGR/MPU nº 705, de 12 de novembro de 2012, sem a incidência de imposto de renda e contribuição previdenciária, ressaltando que o pagamento ficará condicionado à disponibilidade financeira e orçamentária. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

PAULO ROBERTO SAMPAIO ANCHIETA SANTIAGO
Procurador da República
Secretário-Geral Adjunto

DESPACHO Nº 345, DE 13 DE ABRIL DE 2021

REFERÊNCIA: Procedimento de Gestão Administrativa nº 1.00.000.005730/2021-84. ASSUNTO: Ajuda de custo e transporte. INTERESSADO: PAULO HENRIQUE CAMARGOS TRAZZI, Procurador da República, matrícula nº 1437-1. DECISÃO: Considerando as atribuições previstas no art. 6º, inciso II, e art. 7º, inciso III, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, e de acordo com a Informação nº 4138/2021 (PGR-00112769/2021) da Secretaria de Gestão de Pessoas, em consonância com a Portaria PGR/MPU nº 921, de 18/12/2013, DEFIRO o pagamento de ajuda de custo pelo deslocamento da Procuradoria da República no Município de Linhares/ES para a Procuradoria da República no Município de Cachoeiro de Itapemirim/ES, decorrente da remoção impressa na Portaria PGR nº 1.043, de 30/12/2020, no valor correspondente a 1 (um)

subsídio de Procurador da República do mês em que ocorreu o deslocamento para a nova sede, mais indenização por despesas com transporte pessoal para si e seus dependentes, além de indenização por despesas com transporte de mobiliário, de acordo com o valor consignado na documentação comprobatória da respectiva despesa, observada a residência na cidade de Guarapari/ES, município integrante da Região Metropolitana da Grande Vitória, autorizada pela Portaria PGR nº 1.223, de 18/11/2019, e o limite de 25% do valor do subsídio de Procurador da República, condicionadas à comprovação do deslocamento e da efetiva despesa com a realização da mudança. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

PAULO ROBERTO SAMPAIO ANCHIETA SANTIAGO
Procurador da República
Secretário-Geral Adjunto

DESPACHO Nº 350, DE 12 DE ABRIL DE 2021

REFERÊNCIA: Procedimento de Gestão Administrativa nº 1.00.000.006235/2021-92. ASSUNTO: Averbação de tempo de serviço/contribuição. INTERESSADO: GILBERTO BATISTA NAVES FILHO, Procurador da República, matrícula nº 1647-1. DECISÃO: Considerando as atribuições previstas no art. 6º, inciso II, e art. 7º, inciso III, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, e tendo em vista a Informação nº 4345/2021 (PGR-00120649/2021) da Secretaria de Gestão de Pessoas, determino: I - a AVERBAÇÃO do tempo de serviço público federal prestado à Controladoria-Geral da União, no período de 30.3.2009 a 11.11.2019, com 3.879 (três mil, oitocentos e setenta e nove) dias; II - a AVERBAÇÃO do tempo de serviço público federal prestado à Defensoria Pública da União, no período de 12.11.2019 a 1º.12.2019, com 20 (vinte) dias; ambos com validade para aposentadoria, disponibilidade, licença-prêmio e desempate na lista de antiguidade, de acordo com o artigo 100 da Lei nº 8.112/90, aplicado subsidiariamente nos termos do artigo 287 da Lei Complementar nº 75/93. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

PAULO ROBERTO SAMPAIO ANCHIETA SANTIAGO
Procurador da República
Secretário-Geral Adjunto

DESPACHO Nº 357, DE 13 DE ABRIL DE 2021

REFERÊNCIA: PRR2ª-00007344/2021. ASSUNTO: Conversão em pecúnia de recesso remunerado não fruído. INTERESSADA: ANNA BEATRICE ALBERTI CHAIM. DECISÃO: Considerando as informações constantes do expediente PGR-00123419/2021, bem como a delegação de competência atribuída pelo artigo 6º, inciso II, e artigo 7º, inciso III, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria/SG/MPF Nº 382, de 05/05/2015, DEFIRO a solicitação oriunda da Procuradoria Regional da República da 2ª Região para conversão em pecúnia de 5 (cinco) dias de recesso não fruídos pela ex-estagiária ANNA BEATRICE ALBERTI CHAIM, matrícula nº 43786, com fundamento nas disposições constantes da Portaria PGR/MPU n.º 378, de 9 de agosto de 2010, bem como no entendimento exarado por meio do Ofício-Circular nº 140/2017/SG (PGR-00449442/2017). Dessa forma, visando-se a otimização dos recursos públicos, a reposição da vaga de estágio será feita após o cumprimento do prazo de 5 (cinco) dias, período equivalente ao número de dias da solicitação da conversão de recesso em pecúnia requerida pela unidade. PUBLIQUE-SE. ENCAMINHE-SE o processo à Subsecretaria de Remuneração de Pessoal para providências e, após realizado o devido pagamento, RESTITUA-SE o processo à Procuradoria Regional da República da 2ª Região para CIÊNCIA.

PAULO ROBERTO SAMPAIO ANCHIETA SANTIAGO
Procurador da República
Secretário-Geral Adjunto

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
GABINETE DA SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS

DESPACHO Nº 342, DE 9 DE ABRIL DE 2021

Referência: PR-PE-00015199/2021. Interessada: PAULINNE COSTA MALTA CASTRO. Assunto: Restabelecimento de jornada integral

REFERÊNCIA: Procedimento de Gestão Administrativa - PGEA nº 1.00.000.004244/2007-91 - Documento: PR-PE-00015199/2021. ASSUNTO: Jornada de trabalho. INTERESSADA: PAULINNE COSTA MALTA CASTRO, matrícula nº 15082. DECISÃO: Acolhendo a manifestação da Subsecretária de Pessoa, observado o disposto na Portaria PGR/MPU nº 78/2019, bem como a delegação de competência estabelecida no art 1º, I, a), da Portaria SG/MPF nº 994/2020, DEFIRO o restabelecimento de jornada integral, com aumento proporcional da remuneração, a contar de 30/03/2021. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

ISABELA VIDIGAL BRAGA MENESES
Secretária de Gestão de Pessoas

GABINETE DA SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS ADJUNTA

DESPACHO Nº 351, DE 13 DE ABRIL DE 2021

REFERÊNCIA: Procedimento de Gestão Administrativa MPF/PGR nº 1.00.000.010043/2017-02. ASSUNTO: Averbação de Tempo de Serviço. INTERESSADO: ALEXANDRE TADEU DE OLIVEIRA, Analista do MPU/Gestão Pública, matrícula nº 25739-7. DECISÃO: Tendo em vista a delegação de competência atribuída pela Portaria SG/MPF nº 994, de 24 de agosto de 2020, e de acordo com o contido na Informação 4403/2021 - PGR-00122139/2021, AVERBE-SE o tempo de serviço público federal prestado ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, no período de 15/12/2009 a 27/9/2010, com 286 (duzentos e oitenta e seis) dias, com validade para os efeitos de aposentadoria, disponibilidade e licença

para capacitação, com fundamento nos artigos 100 e 87 da Lei nº 8.112/90, com redação dada pela Lei nº 9.527, de 10/12/1997. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

RAYZA MADLUM DE PAULA
Secretária de Gestão de Pessoas Adjunta

PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 2ª REGIÃO
GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE SUBSTITUTO

PORTARIA Nº 58, DE 9 DE ABRIL DE 2021

Altera a PORTARIA PRR2-ADM Nº 43, de 18 de março de 2021.

O PROCURADOR-CHEFE SUBSTITUTO DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 2ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos dos poderes que lhe são conferidos pelo artigo 50, II, da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, pelo artigo 55, do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal (Portaria PGR nº 357 de 5 de maio de 2015) e pela Portaria PGR nº 994, de 27 de setembro de 2019, e considerando ainda o disposto na Lei nº 13.024/2014, no Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 01/2014 e suas alterações e na Portaria PRR2 nº 182/2014 e 229/2019 e a delegação de competência conferida pela Portaria PGR nº 462/2016,

CONSIDERANDO a alteração de férias da Dra. Silvana Batini.

RESOLVE:

Art. 1º. Alterar a PORTARIA PRR2-ADM Nº 43, de 18 de março de 2021, para alterar o período de substituição do Dr. Carlos Alberto Gomes de Aguiar no ofício da Dra. Silvana Batini Cesar Goes, do período de 13/04 a 22/04/2021 para o período de 13/04 a 21/04/2021.

Art. 2º. O pagamento das gratificações por acumulação de ofício será realizado de acordo com o art. 3º da Instrução Normativa SG/MPU nº 01, de 23 de outubro de 2017.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e torna sem efeito a PORTARIA PRR2-ADM Nº57, de 7 de abril de 2021.

Art. 4º. Dê-se ciência aos membros, à Coordenadoria Jurídica e de Gestão de Pessoas.

FLÁVIO PAIXÃO DE MOURA JÚNIOR
Procurador-Chefe Substituto

PORTARIA Nº 61, DE 13 DE ABRIL DE 2021

Designa Procurador Regional da República para atuar em substituição nos ofícios.

O PROCURADOR-CHEFE SUBSTITUTO DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 2ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos dos poderes que lhe são conferidos pelo artigo 50, II, da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, pelo artigo 55, do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal (Portaria PGR nº 357 de 5 de maio de 2015) e pela Portaria PGR nº 994, de 27 de setembro de 2019, e considerando ainda o disposto na Lei nº 13.024/2014, no Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 01/2014 e suas alterações e na Portaria PRR2 nº 182/2014 e 229/2019 e a delegação de competência conferida pela Portaria PGR nº 462/2016,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o(s) Procurador(es) Regional(ais) da República para atuar(em) em substituição no(s) ofício(s) da Procuradoria Regional da República - 2ª Região no(s) período(s) indicado(s) abaixo.

+++++

Procurador Afastado: 179 | CRISTINA SCHWANSEE ROMANÓ | 31o Ofício |

Início: 15/04/2021

Fim: 23/04/2021

Motivo: LICENÇA MÉDICA

Procurador Substituto: 507 | MÔNICA CAMPOS DE RÉ | 10o Ofício |

SISAM : 268/2021

Portaria: 61/2021

Art. 2º. O pagamento das gratificações por acumulação de ofício será realizado de acordo com o art. 3º da Instrução Normativa SG/MPU nº 01, de 23 de outubro de 2017.

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

Art. 4º. Dê-se ciência aos membros, à Coordenadoria Jurídica e de Gestão de Pessoas.

FLÁVIO PAIXÃO DE MOURA JÚNIOR
Procurador-Chefe Substituto
Procuradoria Regional da República - 2ª REGIÃO

PORTARIA Nº 63, DE 13 DE ABRIL DE 2021

Revoga PORTARIA PRR2-ADM Nº 60, de 13 de abril de 2021 e determina a realização de inventário extraordinário no 25o Ofício da Procuradoria Regional da República.

O PROCURADOR-CHEFE SUBSTITUTO DA PROCURADORIA REGIONAL DA REPÚBLICA DA 2ª REGIÃO, no uso de suas atribuições legais, nos termos dos poderes que lhe são conferidos pelo artigo 50, II, da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, pelo artigo 55,

do Regimento Interno Diretivo do Ministério Público Federal (Portaria PGR nº 357 de 5 de maio de 2015) e pela Portaria PGR nº 994, de 27 de setembro de 2019,

00007374/202;

CONSIDERANDO o pedido de exoneração do Exmo. PRR Dr. Celmo Fernandes Moreira, conforme requerimento PRR2ª-

CONSIDERANDO o disposto no Ato Ordinatório CMPF nº 2/2013, de 7 de fevereiro de 2013, que dispõe sobre a realização de inventário anual e extraordinário nas unidades do MPF;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o dia 16 de abril de 2021 para realização de Inventário Extraordinário dos expedientes que se encontram sob responsabilidade do 25º Ofício, quais sejam documentos, procedimentos administrativos, procedimentos extrajudiciais e autos judiciais.

Art. 2º. Os trabalhos do Inventário consistirão em verificar a correspondência do acervo e os registros no Sistema ÚNICO (conferência eletrônica), dos expedientes que tramitam nos respectivos gabinetes e outros setores da Unidade, na forma estipulado no art. 3º do Ato Ordinatório nº 2/2013, bem como no “Manual de orientações e instruções gerais sobre a forma de execução, as rotinas e os modelos dos relatórios de inventário” da Corregedoria do Ministério Público Federal.

Art. 3º. A fim de assegurar a correta realização do inventário, suspender a movimentação/tramitação de documentos, procedimentos administrativos, procedimentos extrajudiciais, autos judiciais e inquéritos policiais entre os setores a partir das 18 horas do dia 15 de abril de 2021, salvo as situações urgentes ou excepcionais, com a ciência do Procurador do Ofício.

Parágrafo único. A movimentação dos expedientes será liberada após a conclusão das atividades, informada pelo respectivo servidor da COJUD.

Art. 4º. Designar os servidores LUCIANE AMOEDO DIAS, secretária do gabinete do Dr. Celmo Fernandes Moreira e OTO MATTOS da Coordenadoria Jurídica desta Unidade – COJUD para a realização do inventário.

Art. 5º. Nas situações de expedientes urgentes, com prazos, serão movimentados pela COJUD e comunicado diretamente à equipe inventariante.

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogando-se a Portaria PRR2 n. 60, de 13 de abril de 2021.

FLÁVIO PAIXÃO DE MOURA JÚNIOR
Procurador-Chefe Substituto

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAZONAS
GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE

PORTARIA Nº 42, DE 12 DE ABRIL DE 2021

Prorroga a suspensão do retorno gradual de atividades prevista na Portaria nº 38, de 22 de março de 2021, em razão do estado de calamidade pública, decorrente da pandemia de COVID-19.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO AMAZONAS, no exercício de suas atribuições legais e regimentais e;

Considerando a necessidade de prorrogar o período de suspensão do retorno gradual de atividades presenciais na PR/AM e PRM's vinculadas, previsto na Portaria PR/AM nº 38, de 22 de março de 2021, no intuito de dar continuidade a adoção de mecanismos de prevenção ao contágio do novo vírus COVID – 19;

Considerando o Decreto Legislativo nº 946, que reconhece, para fins do art. 65, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, a ocorrência do Estado de Calamidade Pública no Estado do Amazonas pelo prazo de 180 dias, a contar de 06 de janeiro de 2021, em razão da continuidade e agravamento da pandemia da Covid-19, solicitada por meio da Mensagem nº 01/2021, do Chefe do Executivo Estadual; Resolve:

Art. 1º. Prorrogar a suspensão do retorno gradual de atividades na Procuradoria da República no Amazonas e PRM's vinculadas, previsto na Portaria PR/AM nº 38, de 22 de março de 2021, para o dia 30 de abril de 2021.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

THIAGO PINHEIRO CORREA

PORTARIA Nº 2, DE 14 DE ABRIL DE 2021

Designa servidores para o encargo de fiscal titular do contrato de Apoio Administrativo, Operador de Reprografia e Transporte de Correspondências para atender a Procuradoria da República no Estado do Amazonas.

A SECRETÁRIA ESTADUAL DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAZONAS, no uso das atribuições legais, Resolve:

I – Dispensar o servidor Omar Maia dos Santo, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Administração, matrícula 2845, do encargo de fiscal titular dos contratos de Apoio Administrativo, Operador de Reprografia e Transporte de Correspondências para atender a Procuradoria da República no Estado do Amazonas.

II – Designar o servidor Jaime de Jesus Souza dos Santos, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Administração, matrícula 29413, para o encargo de fiscal titular dos contratos de Apoio Administrativo, Operador de Reprografia e Transporte de Correspondências para atender a Procuradoria da República no Estado do Amazonas.

FLAVIA MANARTE HANNA

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DA BAHIA
GABINETE DA PROCURADORA-CHEFE

PORTARIA Nº 116, DE 13 DE ABRIL DE 2021

Prorroga, até 30 de abril de 2021, o trabalho exclusivamente remoto na Procuradoria da República na Bahia, e dá outras providências.

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA BA BAHIA, no uso das atribuições previstas no art. 33, incs. I e II do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF nº 382, de 5 de maio de 2015, considerando o disposto na RESOLUÇÃO PRESI 11/2021, da Presidência do Tribunal Regional Federal da 1ª Região, e na Portaria SG/MPF nº 225, de 13 de abril de 2021 (PGR-00113209/2021), RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, até o dia 30 de abril de 2021, o trabalho exclusivamente remoto previsto no art. 1º da Portaria PR/BA nº 68, de 28 de fevereiro de 2021, publicada no DMPF-e Nº 39/2021- ADMINISTRATIVO, em 2 de março de 2021, alterado pela Portaria PR/BA nº 89, de 12 de março de 2021, publicada no DMPF-e Nº 48/2021- ADMINISTRATIVO, em 15 de março de 2021, e prorrogado pela Portaria PR/BA nº 102, de 25 de março de 2021, publicada no DMPF-e Nº 58/2021- ADMINISTRATIVO, em 29 de março de 2021.

Parágrafo único. Para os fins da manutenção do funcionamento da unidade, aqueles que exercem atividades essenciais incompatíveis com o trabalho remoto deverão ficar de sobreaviso.

Art. 2º Fica autorizado a acesso à sede da PR/BA, para garantir a manutenção de atividades essenciais, cuja suspensão possa acarretar grave risco, prejuízo ou inefetividade para a atuação do Ministério Público Federal, devendo ser adotados todos os procedimentos de segurança previstos na Portaria PR/BA nº 165, 28 de julho de 2020.

Parágrafo único. Caberá ao Procurador-Chefe, aos membros, ao Secretário Estadual e aos Coordenadores a autorização para acesso nas hipóteses do caput.

Art. 3º Competirá aos Procuradores-Coordenadores das Procuradorias da República nos Municípios fixar diretrizes para o comparecimento presencial nas respectivas unidades, observados os critérios estabelecidos na Portaria PGR/MPU nº 26, de 11 de março de 2021.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando suspensos os efeitos da Portaria PR/BA nº 165, 28 de julho de 2020, naquilo que for incompatível.

JULIANA DE AZEVEDO MORAES

PORTARIA Nº 4, DE 14 DE ABRIL DE 2021

Prorroga até o dia 30 de abril de 2021 o trabalho exclusivamente remoto na Procuradoria da República em Feira de Santana/BA.

O PROCURADOR-COORDENADOR DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM FEIRA DE SANTANA, no uso de suas atribuições legais e com fulcro na Portaria nº 54/2012 da Procuradoria da República na Bahia, considerando o quanto previsto na Portaria nº 116, 13 de abril de 2021 (PR-BA-00026632/2021), RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, até o dia 30 de abril de 2021, o trabalho exclusivamente remoto previsto no art. 1º da Portaria nº 1, de 1º de março de 2021 (PRM-FSA-BA-00002887/2021).

Parágrafo único. Para os fins da manutenção do funcionamento da unidade, aqueles que exercem atividades essenciais incompatíveis com o trabalho remoto deverão ficar de sobreaviso.

Art. 2º Fica autorizado a acesso à sede da PRM Feira de Santana, para garantir a manutenção de atividades essenciais, cuja suspensão possa acarretar grave risco, prejuízo ou inefetividade para a atuação do Ministério Público Federal.

Parágrafo único. A autorização de acesso será concedida pelos membros e/ou pela coordenação administrativa da unidade.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor a partir do dia 15 de abril de 2021, permanecendo aplicável o disposto na Portaria nº 04, de 30 de setembro de 2020 (PRM-FSA-BA-00009147/2020), no que com ela não for incompatível.

CLAYTON RICARDO DE JESUS SANTOS
Procurador da República**PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO CEARÁ**
GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE SUBSTITUTO

PORTARIA Nº 208, DE 13 DE ABRIL DE 2021

Designa membros para exercerem as atividades de controle externo no âmbito da Procuradoria da República no Ceará.

O PROCURADOR-CHEFE SUBSTITUTO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO CEARÁ, no exercício de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º O controle externo da atividade policial no âmbito da Procuradoria da República no Ceará será exercido, pelo período de 2 (dois) anos, pelos Procuradores da República Oscar Costa Filho, Alexandre Meireles Marques e Samuel Miranda Arruda.

Parágrafo único. Ficam designados os Procuradores da República Samuel Miranda Arruda e Alexandre Meireles Marques para exercerem, respectivamente, as funções de Coordenador e Coordenador Substituto do Controle Externo no âmbito do Estado do Ceará.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ MILTON NOGUEIRA JÚNIOR
Procurador-Chefe Substituto da PR/CE

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO DISTRITO FEDERAL
GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE

PORTARIA Nº 86, DE 9 DE ABRIL DE 2021

Restabelece a fase intermediária do retorno gradual das atividades presenciais no âmbito da Procuradoria da República no Distrito Federal.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições legais conferidas pelo art. 50, inciso II, da Lei Complementar nº 75, de 20/05/1993, considerando o Decreto do Distrito Federal nº 41.913, publicado em 19 de março de 2021, RESOLVE:

Art. 1º A fase intermediária do retorno gradual das atividades presenciais no âmbito da Procuradoria da República no Distrito Federal será restabelecida no dia 12 de abril de 2021 seguindo as determinações definidas pela Portaria PRDF Nº 240, de 30 de setembro de 2020.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor imediatamente.

CLÁUDIO DREWES JOSÉ DE SIQUEIRA
Procurador-Chefe

PORTARIA Nº 88, DE 12 DE ABRIL DE 2021

Estabelece novas regras para a fase intermediária do retorno gradual das atividades presenciais na PRDF.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições legais conferidas pelo art. 50, inciso II, da Lei Complementar nº 75, de 20/05/1993, consideram a Resolução Presi 11/2021 do Tribunal Regional Federal da 1.a Região, RESOLVE:

Art. 1º Ficam suspensos os efeitos dos artigos 3º e 7º da Portaria PRDF nº 240, de 30 de setembro de 2020, enquanto permanecerem suspensos os prazos processuais dos autos que tramitam em meio físico no Tribunal Regional Federal da 1.a Região e na Seção Judiciária do Distrito Federal.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor imediatamente.

CLÁUDIO DREWES JOSÉ DE SIQUEIRA
Procurador-Chefe

RECONHECIMENTO DE DÍVIDA DE 13 DE ABRIL DE 2021

No uso das atribuições que me foram delegadas pela Portaria nº 155, de 08 de junho de 2015, RECONHEÇO A DÍVIDA no valor de R\$ 1.117,36 (um mil, cento e dezessete reais e trinta e seis centavos), referente à diferença entre o valor atual e o repactuado no período de 1º a 19 de janeiro de 2021, em favor da Empresa, BRASFORT ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 36.770.857/0001-38, em virtude do reequilíbrio econômico-financeiro dos valores praticados no Contrato nº 25/2015, no exercício de 2021. PGEA Nº 1.16.000.000457/2021-31. Fundamento Legal: parágrafo único do art. 59 da Lei 8.666/93.

RICARDO MENDES SOARES
Secretário Estadual Substituto

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE

PORTARIA Nº 86, DE 13 DE ABRIL DE 2021

Designa Procurador da República para atuar em substituição no 2º Ofício da PRM-Cachoeiro de Itapemirim.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESPÍRITO SANTO, considerando o disposto na Lei 13.024/2014, no Ato Conjunto PGR/CASMPU n.º 01/2014, na Portaria PRES n.º 404, de 04 de dezembro de 2017, e na delegação de competência conferida pela Portaria PGR n.º 462, de 16 de junho de 2016, RESOLVE:

Art. 1º Designar o Procurador da República Gabriel Silveira de Queirós Campos para atuar em substituição, na modalidade remota, no 2º Ofício da PRM-Cachoeiro de Itapemirim, conforme a seguir indicado:

OFÍCIO SUBSTITUÍDO	MEMBRO SUBSTITUÍDO	PERÍODO	MOTIVO	MEMBRO SUBSTITUTO	OFÍCIO DO SUBSTITUTO
PRM Cachoeiro de Itapemirim-2º Ofício	Renata Maia da Silva Albani Matr. 1436	19 a 30/04/2021	Licença gestante	Gabriel Silveira de Queirós Campos Matr. 1167	PR-ES-5º Ofício

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Dê-se ciência à Coordenadoria Jurídica e de Documentação e à Divisão de Gestão de Pessoas.

EDMAR GOMES MACHADO

PORTARIA Nº 87, DE 13 DE ABRIL DE 2021

Designa Procurador da República para atuar em substituição, na modalidade remota, no Ofício da PRM-Linhães.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESPÍRITO SANTO, considerando o disposto na Lei 13.024/2014, no Ato Conjunto PGR/CASMPU n.º 01/2014, na Portaria PRES n.º 404, de 04 de dezembro de 2017, e na delegação de competência conferida pela Portaria PGR n.º 462, de 16 de junho de 2016, RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Procurador da República Jorge Munhós de Souza para atuar em substituição, na modalidade remota, no Ofício da PRM-Linhães, conforme a seguir indicado:

OFÍCIO SUBSTITUÍDO	MEMBRO SUBSTITUÍDO	PERÍODO	MOTIVO	MEMBRO SUBSTITUTO	OFÍCIO DO SUBSTITUTO
Ofício PRM-Linhães	Daniel Azevedo Lobo Matr. 1518	19 a 30 de abril de 2021	Desoneração, Portaria CNMP-Presi n.º 109, de 30/06/2020	Jorge Munhós de Souza Matr. 1304	PR-ES – 3º Ofício

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Dê-se ciência à Coordenadoria Jurídica e de Documentação e à Divisão de Gestão de Pessoas.

EDMAR GOMES MACHADO

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE GOIÁS
GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE

DESPACHO DE 12 DE ABRIL DE 2021

REFERÊNCIA: Procedimento de Gestão Administrativa n.º 1.18.000.000669/2021-44. ASSUNTO: Auxílio-funeral. INTERESSADO: LORENA INGRID BATISTA DA SILVA, CPF 000.443.171-58. DECISÃO: Tendo em vista a competência atribuída pelo inc. XXIII, do art. 33, da Portaria SG/MPF n.º 382, de 5 de maio de 2015, e conforme os artigos 226 e 241 da Lei n.º 8.112/1990, defiro o pagamento do auxílio-funeral ao interessado, no valor equivalente a um mês da remuneração a que fazia jus o servidor MOISES PEREIRA LIMA, matrícula n.º 2065, falecido em 24/02/2021, referente ao custeio de seu funeral. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

AILTON BENEDITO DE SOUZA
Procurador-Chefe

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO MARANHÃO
GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE

PORTARIA Nº 59, DE 13 DE ABRIL DE 2021

Inclui substituição do 3º Ofício da PRM/IMPERATRIZ na Portaria n.º 40, de 23 de março de 2021, que designou substituição nos Ofícios da PR-MA e das PRMs de Bacabal, Balsas, Caxias e Imperatriz no mês de ABRIL de 2021.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MARANHÃO, no exercício das atribuições que lhe conferem o Regimento Interno do Ministério Público Federal, considerando os termos previstos no inciso II, do artigo 50 da Lei Complementar n.º 75, de 20 de maio de 1993, bem como o Ato Conjunto PGR/CASMPU n.º 01/2014, a Instrução Normativa SG/MPU n.º 1, todos de 25 de setembro de 2014, e a Portaria PGR/MPF n.º 462, de 16 de junho de 2016, RESOLVE:

Art. 1º Incluir na Portaria PR/MA n.º 40, de 23 de março de 2021, publicada nas páginas n.º 42/43 no Caderno Administrativo do Diário do Ministério Público Federal Eletrônico (DMPF-e) n.º 59/2021, em 30 de março de 2021.

INCLUA-SE:

IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR AFASTADO				PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO	IDENTIFICAÇÃO DO PROCURADOR SUBSTITUTO		
NOME	MAT.	OFÍCIO	MOTIVO		NOME	MAT.	OFÍCIO
ALEXANDRE ISMAIL MIGUEL	1586	3º Ofício da PRM/ Imperatriz	Férias	22 a 30/04/2021	TIAGO DE SOUSA CARNEIRO	1067	1º Ofício da PRMA

JOSE RAIMUNDO LEITE FILHO
Procurador-Chefe

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO MATO GROSSO
GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE

RETIFICAÇÃO DE 13 DE ABRIL DE 2021

Retificar a Portaria PR/MT nº 56, de 18 de março de 2021, publicada no DMPF-e Administrativo nº55/2021, de 24 de março de 2021, que divulga as Escalas de Plantão da Procuradoria da República em Mato Grosso, do mês de abril de 2021.

onde se lê:

ESCALA DE PLANTÃO DO INTERIOR (PRMs CACERES / SINOP/RONDONOPOLIS E BARRA DO GARÇAS)

PERÍODO	PROCURADOR	SERVIDOR	TELEFONE
16 a 23/04/2021	Rodrigo Pires de Almeida	João Bosco Carvalho Filho	(66) 99617 - 6450

Leia-se:

ESCALA DE PLANTÃO DO INTERIOR (PRMs CACERES / SINOP/RONDONOPOLIS E BARRA DO GARÇAS)

PERÍODO	PROCURADOR	SERVIDOR	TELEFONE
16 a 23/04/2021	Fabrizio Predebon da Silva	Ricardo Alves da Motta Junior	(66) 99982-5818

GUSTAVO NOGAMI
Procurador Chefe da PR/MT

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE MINAS GERAIS
GABINETE DA PROCURADORA-CHEFE

EXTRATO DE DESPACHO

LICENÇA-PRÊMIO POR TEMPO DE SERVIÇO

Considerando as atribuições previstas no artigo 1º, inciso IV, da Portaria PGR/MPF nº 462, de 16 de junho de 2016, e tendo em vista o disposto na Portaria PGR/MPU nº 705, de 12 de novembro de 2012, AUTORIZO o usufruto de licença-prêmio do(a) PROCURADOR DA REPÚBLICA Antonio Arthur Barros Mendes, no período abaixo discriminado. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE.

MEMBRO	MAT	LOTAÇÃO	QUINQUÊNIO	PERÍODO	DATA DA AUTORIZAÇÃO
Antonio Arthur Barros Mendes	989	PR-MG	09/08/2012 a 07/08/2017	15/04/2021 a 16/04/2021	13/04/2021

ISABELA DE HOLANDA CAVALCANTI
Procuradora da República
Procuradora-Chefe

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DA PARAÍBA

EXTRATO DE TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA

ESPÉCIE: Termo de Reconhecimento de dívida. PROCESSO nº 1.24.000.000580/2021-81. Objeto: Termo de Reconhecimento de dívida pelo MPF/PB, na forma preconizada no art. 59, Parágrafo Único, da Lei nº. 8.666/93, referente ao Exercício Financeiro de 2020, que tem por objeto o pagamento do IPTU do Edifício-Sede da Procuradoria da República no Município de Monteiro/PB, resultando num valor total de R\$ 320,50 (trezentos e vinte reais e cinquenta centavos) em favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO, DATA DA ASSINATURA: 13/04/2021, SIGNATÁRIO: pelo MPF/PB: João Monteiro de Lima Netto, Secretário Estadual.

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PARANÁ
GABINETE DA PROCURADORA-CHEFE

PORTARIA Nº 230, DE 13 DE ABRIL DE 2021

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições conferidas pelo art. 33 e incisos do Regimento Interno do Ministério Público Federal (aprovado pela Portaria SG/MPF Nº 382, de 05 de maio de 2015), resolve:

Designar RAQUEL GRASSI SKURI, matrícula nº 14321-9, Técnico do MPU/Administração, para exercer o encargo de substituto eventual de Chefe do Núcleo Cível Extrajudicial, FC-3, da Procuradoria da República no Estado do Paraná.

PAULA CRISTINA CONTI THA

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE PERNAMBUCO
GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE SUBSTITUTO

DESPACHO DE 13 DE ABRIL DE 2021

REFERÊNCIA: Processo Administrativo MPF/PRPE nº 1.26.000.001189/2021-29. ASSUNTO: Auxílio-funeral. INTERESSADO: ANNA REGINA ARARUNA GIBSON. DECISÃO: Tendo em vista a delegação de competência atribuída pela Portaria PGR nº 349/2013 e conforme os artigos 226, 228 e 241 da Lei nº 8.112/1990 e Parecer nº 30/2016/CONJUR, de 27/01/2016, DEFIRO o pagamento do auxílio-funeral à interessada, no valor equivalente a um mês de proventos a que fazia jus o servidor MARIA HELENA FRANÇA ARARUNA DE SOUZA, matrícula nº 9221, falecida em 12/02/2021, referente ao custeio do seu funeral. PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. DÊ-SE CIÊNCIA.

CLÁUDIO HENRIQUE CAVALCANTE MACHADO DIAS
Procurador da República
Chefe Administrativo Substituto da PRPE

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO PIAUÍ

PORTARIA Nº 40, DE 14 DE ABRIL DE 2021

O Secretário Estadual da Procuradoria da República no Piauí designa fiscais de instrumento negocial.

O SECRETÁRIO ESTADUAL DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO PIAUÍ (PR/PI), no uso das atribuições conferidas pelo Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF nº 382, de 5 de maio de 2015, e tendo em vista o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e na Portaria PGR/MPF nº 110, de 6 de fevereiro de 2015; resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados como fiscais do instrumento negocial a seguir descrito:

I – fiscais:

- a) fiscal administrativo: ALEXANDRE FRACAROLI NUVENS, matrícula MPF nº 3667;
- b) fiscal administrativo substituto: THIAGO PATRICK ROSA BRITO, matrícula MPF nº 27465;
- c) fiscal técnico: THIAGO PATRICK ROSA BRITO, matrícula MPF nº 27465;
- d) fiscal técnico substituto: ALEXANDRE FRACAROLI NUVENS, matrícula MPF nº 3667.

II – instrumento negocial:

- a) Nota de Empenho nº 2021NE00085;
- b) Pessoa contratada: JOÃO DA SILVA BRAGA, de CPF nº 992.402.973-91.

Art. 2º O fiscal e seu substituto ficam designados pelo prazo de vigência do Contrato, incluindo as prorrogações que venham a ocorrer.

Art. 3º Os afastamentos do fiscal e do substituto que permitam agendamento prévio não poderão ser usufruídos em datas coincidentes.

Art. 4º Quando houver a necessidade de mudança do fiscal titular e/ou seu substituto, a unidade requisitante do objeto contratado deverá, formalmente, levar o fato ao conhecimento da Seção de Contratações e Gestão Contratual da PR/PI.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LEONARDO BRAGA SILVEIRA
Secretário Estadual

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE

PORTARIA Nº 278, DE 13 DE ABRIL DE 2021

Altera a Portaria PR-RJ Nº 221/2021 para modificar a designação do Procurador da República LEONARDO GONÇALVES JUZINSKAS para atuar em substituição no 6º ofício da PRM-São João de Meriti para o período de 22 de março a 08 de abril de 2021.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, considerando a Portaria PR-RJ Nº 221/2021 (publicada no DMPF-e Nº 56, Administrativo, de 25 de março de 2021, Página 15) que designou o Procurador da República LEONARDO GONÇALVES JUZINSKAS para atuar em substituição no 6º ofício da PRM-São João de Meriti no período de 22 a 31 de março de 2021, e considerando solicitação do referido Procurador, resolve:

Art. 1º Alterar a Portaria PR-RJ Nº 221/2021 para modificar a designação do Procurador da República LEONARDO GONÇALVES JUZINSKAS (4º ofício/PRM-São João de Meriti) para atuar em substituição no ofício da Procuradora da República RENATA RIBEIRO BAPTISTA (6º ofício da PRM-São João de Meriti) para o período de 22 de março a 08 de abril de 2021.

Art. 2º Dê-se ciência à Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

Art. 3º Publique-se, registre-se e cumpra-se.

RAFAEL ANTONIO BARRETTO DOS SANTOS

PORTARIA Nº 279, DE 13 DE ABRIL DE 2021

Designa as Procuradoras da República ANDRÉIA PISTONO VITALINO, ANA PAULA RIBEIRO RODRIGUES E MARTA CRISTINA ANCIÃES para atuarem em substituição no 3º ofício da PR-RJ nos dias 15, 16, 19 e 20 de abril de 2021.

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei 13.024/2014, na Portaria PGR Nº 740/2014, no Ato Conjunto PGR/CASMPU Nº 01/2014 e na Portaria PR-RJ Nº 983/2014 e considerando que a Procuradora da República CAROLINA BONFADINI DE SÁ (3º ofício/NCC) usufruirá férias nos dias 15, 16, 19 e 20 de abril de 2021, resolve:

Art. 1º Designar as Procuradoras da República MARTA CRISTINA PIRES ANCIÃES MARTINS (37º ofício/7ªVFCR) para atuar em substituição nos dias 15 e 16 de abril de 2021, ANDRÉIA PISTONO VITALINO (29º ofício/NCC) para atuar em substituição no dia 19 de abril de 2021 e ANA PAULA RIBEIRO RODRIGUES (13º ofício/NCC) para atuar em substituição no dia 20 de abril de 2021 no ofício da Procuradora da República CAROLINA BONFADINI DE SÁ (3º ofício/NCC).

Art. 2º Dê-se ciência às Coordenadorias Jurídica e de Documentação, TI e Telecomunicações e Gestão de Pessoas.

Art. 3º Publique-se, registre-se e cumpra-se.

RAFAEL ANTONIO BARRETTO DOS SANTOS

DESPACHO Nº 8.980, DE 13 DE ABRIL DE 2021

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPUBLICA NO RIO DE JANEIRO, no uso de sua competência legal, e tendo em vista as disposições da Portaria PGR/MPU nº 769/2012, em face dos pedidos de Licenças Prêmios por Tempo de Serviço dos Membros do Ministério Público Federal, a seguir relacionados, RESOLVE:

DECISÃO	MEMBRO	MAT	LOTAÇÃO	QUINQUÊNIO	PERÍODO DE GOZO	DATA DA AUTORIZ
Conceder	Bianca Britto de Araujo	1414	PRM-V.REDONDA	12/01/2009 a 10/01/2014	07/06/2021 a 11/06/2021	12/4/2021
Conceder	Carolina Bonfadini de Sa	1200	PR-RJ	02/12/2013 a 30/11/2018	19/04/2021 a 20/04/2021	12/4/2021
Conceder	Carolina Bonfadini de Sa	1200	PR-RJ	02/12/2013 a 30/11/2018	15/04/2021 a 16/04/2021	12/4/2021

PUBLIQUE-SE.

RAFAEL ANTONIO BARRETTO DOS SANTOS
Procurador-Chefe da PR-RJ

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

SUPRIMENTO DE FUNDOS Nº 13, DE 13 DE ABRIL DE 2021

CONCEDO Suprimento de Fundos no valor total de R\$ 3.000,00 (três mil reais), sendo R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) no elemento de despesa 3.3.90.30.96 – MBIEST e R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) no elemento de despesa 3.3.90.39.96 – MBIEST, conforme o processo nº 1.28.000.000708/2021-67, em favor do servidor WANDER LEITE DA CRUZ, para aplicação no período de 12/04/2021 a 08/07/2021 e prestação de contas até 07/08/2021, na função crédito para geração de fatura no Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF - e/ou saque, com a finalidade de atender despesas de pequeno vulto e de pronto pagamento em favor da Procuradoria da República no Rio Grande do Norte, nos limites da Portaria MF nº 95/2002, nos termos da Lei nº 4.320/64.

MISIA TALITA SILVA BULHÕES DE CARVALHO BASTOS
Secretária Estadual da PR/RN

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

GABINETE DA PROCURADORA-CHEFE

PORTARIA Nº 273, DE 13 DE ABRIL DE 2021

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições, conforme Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 1/2014 e Portaria PGR nº 994, de 27 de setembro de 2019, publicada no DOU - Seção 2, de 30 de setembro de 2019, RESOLVE:

Designar o Procurador da República ANTÔNIO CARLOS MARQUES CARDOSO, lotado no 3º Ofício da Procuradoria da República no Município de Novo Hamburgo, no Estado do Rio Grande do Sul, para oficiar no período de 12 a 20 de abril de 2021, junto ao 2º Ofício da

Procuradoria da República no mesmo Município, devido ao afastamento do Procurador da República BRUNO ALEXANDRE GÜTSCHOW, em razão de férias.

CLAUDIA VIZCAYCHIPI PAIM
Procuradora-Chefe da PR/RS

PORTARIA Nº 274, DE 13 DE ABRIL DE 2021

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições, conforme Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 1/2014 e Portaria PGR nº 994, de 27 de setembro de 2019, publicada no DOU - Seção 2, de 30 de setembro de 2019, RESOLVE:

Designar o Procurador da República RODRIGO VALDEZ DE OLIVEIRA, lotado no 18º Ofício da Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Sul, para officiar no período de 19 a 30 de abril de 2021, junto ao 17º Ofício da Procuradoria da República no mesmo Estado, devido ao afastamento do Procurador da República ENRICO RODRIGUES DE FREITAS, em razão de folgas compensatórias por cumprimento de plantão.

CLAUDIA VIZCAYCHIPI PAIM
Procuradora-Chefe da PR/RS

PORTARIA Nº 275, DE 13 DE ABRIL DE 2021

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições, conforme Ato Conjunto PGR/CASMPU nº 1/2014 e Portaria PGR nº 994, de 27 de setembro de 2019, publicada no DOU - Seção 2, de 30 de setembro de 2019, RESOLVE:

Designar o Procurador da República ENRICO RODRIGUES DE FREITAS, lotado no 17º Ofício da Procuradoria da República no Estado do Rio Grande do Sul, para officiar no período de 17 a 26 de maio de 2021, junto ao 16º Ofício da Procuradoria da República no mesmo Estado, devido ao afastamento do Procurador da República MAURO CICHOWSKI DOS SANTOS, em razão de férias.

CLAUDIA VIZCAYCHIPI PAIM
Procuradora-Chefe da PR/RS

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SANTA CATARINA

PORTARIA Nº 167, DE 13 DE ABRIL DE 2021

O SECRETÁRIO ESTADUAL DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria nº 382, de 5 de maio de 2015 c/c art. 41 do Regimento Interno Administrativo do MPF, e de acordo com o previsto na Instrução Normativa MPDG nº 5, de 25 de maio de 2017, RESOLVE:

Art. 1º Designar a Equipe de Planejamento da Contratação dos serviços de limpeza, copeiragem, recepção e assemelhados, para as unidades PR-SC e PRMs de Chapecó, Jaraguá do Sul, Joinville, Lages, São Miguel do Oeste e Tubarão, a ser composta pelos seguintes servidores:

- I - Adelmo Biancato Alberton, Técnico do MPU/Administração, matrícula nº 23597;
- II - Daniel Carlos Weingartner, Técnico do MPU/Administração, matrícula nº 23126;
- III - Marcos Kimura, Técnico do MPU/Administração, matrícula nº 5508;
- IV - Vinicius Dias dos Santos da Silva, Técnico do MPU/Administração, matrícula 22644;
- V - Pedro César Martins, Técnico do MPU/Administração, matrícula nº 3247.

Parágrafo único. A Equipe de Planejamento da Contratação poderá solicitar auxílio de servidores de outras unidades setoriais no desenvolvimento dos trabalhos sob sua responsabilidade, especialmente dos Coordenadores de PRMs.

Art. 2º O Planejamento da Contratação consiste nas seguintes etapas:

- I - Estudos Preliminares;
- II - Gerenciamento de Riscos; e
- III - Termo de Referência.

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

MAXIMILIANO ELLER

PORTARIA Nº 169, DE 13 DE ABRIL DE 2021

O SECRETÁRIO ESTADUAL DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria nº 382, de 5 de maio de 2015 c/c art. 41 do Regimento Interno Administrativo do MPF, e de acordo com o previsto na Instrução Normativa MPDG nº 5, de 25 de maio de 2017, RESOLVE:

Art. 1º Designar a Equipe de Planejamento da Contratação dos serviços de vigilância armada e eletrônica para Procuradoria da República em São Miguel do Oeste, a ser composta pelos seguintes servidores:

- I - Adelmo Biancato Alberton, Técnico do MPU/Administração, matrícula nº 23597;
- II - Daniel Carlos Weingartner, Técnico do MPU/Administração, matrícula nº 23126;
- III - Marcos Kimura, Técnico do MPU/Administração, matrícula nº 5508;
- IV - Arno Reis, Técnico do MPU/Seg Institucional e Transporte, matrícula nº 5876.
- V - Marco Antônio Genta, Técnico do MPU/Seg Institucional e Transporte, matrícula nº 11287;

VI - Fernando da Luz Santana, Técnico do MPU/Seg Institucional e Transporte, matrícula nº 3848;

Parágrafo único. A Equipe de Planejamento da Contratação poderá solicitar auxílio de servidores de outras unidades setoriais no desenvolvimento dos trabalhos sob sua responsabilidade.

Art. 2º O Planejamento da Contratação consiste nas seguintes etapas:

I - Estudos Preliminares;

II - Gerenciamento de Riscos; e

III - Termo de Referência.

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

MAXIMILIANO ELLER

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE SERGIPE
GABINETE DA PROCURADORA-CHEFE SUBSTITUTA

PORTARIA Nº 49, DE 14 DE ABRIL DE 2021

Designa o servidor ALOISIO CLAUDIO CARNEIRO PORTO para o encargo de substituto eventual da função de Chefe, FC-1, do Setor de Gestão Documental.

A PROCURADORA-CHEFE SUBSTITUTA DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM SERGIPE, no exercício das atribuições previstas pelo art. 33, VI, do Regimento Interno Administrativo do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria SG/MPF Nº 382, de 5 de maio de 2015,

CONSIDERANDO a solicitação formulada pelo Coordenador Jurídico e de Documentação da PR/SE, por meio do Memorando nº 9/2021/COJUD/PRSE, de 08 de abril de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor ALOISIO CLAUDIO CARNEIRO PORTO, ocupante do cargo de Técnico do MPU/Administração, matrícula nº 25535, para o encargo de substituto eventual da função de confiança, FC-1, ID-1875, de Chefe do Setor de Gestão Documental da Procuradoria da República em Sergipe.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EUNICE DANTAS CARVALHO

1ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE RECRUTAMENTO INTERNO Nº 02, DE 22 DE MARÇO DE 2021

A PROCURADORA-CHEFE SUBSTITUTA DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM SERGIPE, no uso da competência legal, resolve retificar os itens 2 e 5 do Edital de Recrutamento Interno nº 02, de 22 de Março de 2021, publicado no Diário do Ministério Público Federal Eletrônico – Caderno Administrativo, de 23 de Março de 2021, pgs. 30/32, passando a vigorar com a seguinte redação:

“EDITAL DE RECRUTAMENTO INTERNO Nº 02, DE 22 DE MARÇO DE 2021

O Procurador-Chefe da Procuradoria da República em Sergipe, no uso da competência legal, resolve abrir Processo Seletivo para RECRUTAMENTO INTERNO DE SERVIDOR (A) para apoio administrativo do Gabinete da Procuradora Antonélia Carneiro Souza, conforme disposições abaixo:

1 – INFORMAÇÕES / REQUISITOS

Lotação	Gabinete da Procuradora Antonélia Carneiro Souza
Função de Confiança / Cargo Comissionado	----
Principais Atribuições / Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar atividades administrativas do gabinete; • Recebimento, triagem e saída de autos judiciais e documentos administrativos; • Elaboração e revisão de documentos oficiais (despachos, ofícios, memorandos, comunicações, etc.); • Acompanhamento de tramitação de procedimentos; • Pesquisas sobre temas relacionados ao ofício de atuação do Gabinete.
Competências relevantes	A vaga não exige formação específica, no entanto, cursos ou certificações na área de Direito serão valorados positivamente. Seguem abaixo outras competências que serão valoradas na avaliação:

	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecimento do Sistema Único; • Conhecimento de Redação Oficial e elaboração de documentos oficiais (despachos, ofícios, memorandos, etc.); • Habilidade em compreensão e redação de textos; • Boa comunicação verbal e escrita; • Habilidade no atendimento ao público; • Capacidade de articulação; • Comprometimento e disciplina; • Organização; • Proatividade.
Experiências relevantes	<p>A vaga não exige experiência específica, porém, apesar de não figurarem como pré-requisitos para a seleção, as seguintes informações serão valoradas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiências em Gabinete de Procurador (a); • Experiências na área jurídica.

2 – CRONOGRAMA

ATIVIDADE	PERÍODO
Inscrições	24/03 a 23/04/2021
Avaliação de Currículo	26 e 27/04/2021
Entrevistas	28 a 30/04/2021
Divulgação do Resultado Preliminar	03/05/2021
Prazo para manifestar intenção de recurso	04/05/2021
Prazo para apresentação das razões do recurso	05 e 06/05/2021
Homologação do Resultado Final (sem interposição de recurso)	07/05/2021
Homologação do Resultado Final (com interposição de recurso)	12/05/2021

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1. Poderão concorrer à vaga deste Recrutamento todos os servidores da PR/SE.

3.2. Os servidores interessados deverão enviar para o Núcleo de Gestão de Pessoas da PR/SE, por meio do Sistema Único, os seguintes documentos:

3.2.1. Currículo: acessar o aplicativo “Banco de Talentos” disponível no Sistema Hórus (<https://aplicativos.pgr.mpf.mp.br/horus>), atualizar o currículo, se necessário, e gerar o arquivo clicando no botão “gerar curriculum”.

3.2.2. Autorização da chefia imediata e do Procurador-Chefe: acessar o Sistema Único – Documento eletrônico – Tipo: Requerimento – Modelo: PRSE - Requerimento de Remoção Interna – Inscrição Recrutamento Interno. O requerimento deverá ser preenchido e assinado pelo servidor interessado, pela chefia imediata de lotação atual e pelo Procurador-Chefe da Unidade.

3.3. Os documentos especificados nos itens 3.2.1 e 3.2.2 são obrigatórios para a efetivação da inscrição e deverão ser enviados no período de inscrição informado no Cronograma.

3.4. Fica facultado ao servidor interessado classificar seus documentos de inscrição (3.2.1 e 3.2.2) com o Grau de Sigilo RESERVADO.

4 – DA SELEÇÃO

A Equipe de Seleção para o preenchimento da vaga referente a este Edital será composta pela Procuradora Antonélia Carneiro Souza e a Chefe do Núcleo de Gestão de Pessoas da PR/SE.

4.1. A seleção será realizada em duas etapas:

a) Avaliação de currículo: os currículos recebidos serão avaliados pela Equipe de Seleção, considerando o perfil dos interessados em relação aos itens listados no Item 1 deste Edital. Na avaliação curricular serão considerados a experiência profissional e o conhecimento técnico do candidato, por meio da análise dos títulos, cursos e outras atividades por ele declaradas, não havendo atribuição de notas, mas somente a observação da maior compatibilidade e/ou adaptabilidade do conjunto de atributos, competências profissionais e pessoais com o padrão pretendido pela Equipe de Seleção;

b) Entrevista: os servidores selecionados na etapa de avaliação de currículo serão entrevistados pela Equipe de Seleção. Na fase da entrevista, além de detalhamento do perfil profissional do candidato e das informações contidas no currículo, serão realizadas perguntas formuladas pela Equipe de Seleção.

4.2. Após as avaliações dos currículos e entrevistas, a Equipe de Seleção elaborará relatório argumentando a decisão do servidor selecionado.

4.3. A Equipe de Seleção reserva-se ao direito de não selecionar candidatos, na hipótese de inexistirem inscritos com perfil e características desejados.

5 – DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

A divulgação preliminar do servidor selecionado ocorrerá no dia 03 de maio de 2021, somente para os servidores inscritos na seleção.

6 – DO RECURSO

6.1. Após a divulgação do Resultado Preliminar, os servidores inscritos neste Recrutamento terão o prazo de 1 (um) dia para manifestar intenção em interpor recurso.

6.1.1. O interessado que manifestar intenção em recorrer deverá enviar via Sistema Único, para o Núcleo de Gestão de Pessoas da PR-SE, as razões do recurso em até 2 (dois) dias corridos contados a partir da manifestação.

6.2. Os recursos serão analisados preliminarmente pela Equipe de Seleção, que se manifestará no sentido de prover, prover parcialmente ou negar provimento ao recurso.

6.3. A decisão final do recurso cabe ao Procurador-Chefe.

6.4. Não serão conhecidos os recursos interpostos após o prazo estabelecido neste Edital.

7 – DO RESULTADO FINAL

Após a homologação do Resultado Final pelo Procurador-Chefe da PR/SE, o nome do (a) servidor (a) selecionado (a) para ocupar a vaga de apoio administrativo do Gabinete da Procuradora Antonélia Carneiro Souza será divulgado na Intranet da Unidade.

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

Eventuais dúvidas, omissões ou situações excepcionais do presente edital serão resolvidas pelo Procurador-Chefe da Procuradoria da República em Sergipe.”

Aracaju, 13 de abril de 2021.

EUNICE DANTAS CARVALHO
Procuradora-Chefe Substituta da PR/SE

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO TOCANTINS GABINETE DO PROCURADOR-CHEFE

PORTARIA Nº 30, DE 14 DE ABRIL DE 2021

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO TOCANTINS, no uso das atribuições que lhes foram conferidas pelo Regimento Interno Administrativo do MPF, aprovado pela Portaria SG/PGR nº 382, de 5 de maio de 2015, e tendo em vista o teor da Portaria PGR/MPF Nº 462, de 16 de junho de 2016;

CONSIDERANDO o falecimento do servidor CRISNA DE FREITAS, Técnico do MPU/Segurança Institucional e Transporte, ocorrido em 14 de abril de 2021;

CONSIDERANDO os relevantes serviços prestados pelo servidor no âmbito do Ministério Público Federal;

CONSIDERANDO a importância de homenagear o servidor e prestar solidariedade aos seus familiares.

RESOLVE:

Art. 1º Decretar luto oficial por 3 (três) dias no âmbito da Procuradoria da República no Estado do Tocantins, sem suspensão das atividades.

Art. 2º Determinar que as bandeiras da Instituição, localizadas no prédio sede da Procuradoria da República no Estado do Tocantins, sejam hasteadas a meio mastro, pelo período de 3 (três) dias.

Dê-se ciência. Publique-se.

GEORGE NEVES LODDER

EXPEDIENTE**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
SECRETARIA GERAL
SECRETARIA JURÍDICA E DE DOCUMENTAÇÃO**

Diário do Ministério Público Federal - Eletrônico Nº 68/2021
Divulgação: quarta-feira, 14 de abril de 2021 - Publicação: quinta-feira, 15 de abril de 2021

SAF/SUL QUADRA 04 LOTE 03
CEP: 70050-900 – Brasília/DF

Telefone: (61) 3105.5913
E-mail: pgr-publica@ mpf.mp.br

Responsáveis:

Fernanda Rosa de Vasconcelos Oliveira
Subsecretária de Gestão Documental

Renata Barros Cassas
Chefe da Divisão de Editoração e Publicação