



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL SECRETARIA GERAL

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

Este texto não substitui o [publicado no DMPF-e, Brasília, DF, 15 abr. 2021. Caderno Administrativo, p. 1.](#)



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. Salvaguardar 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 Contraineligência

Anexo 8 - Auditorias e Controle Interno

Anexo 9 - Planejamento para Emergências

Anexo 10 - Plano de Contingência

Anexo 11 - Procedimentos Operacionais Padrão (POPs)