



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

PORTARIA NORMATIVA Nº 904, DE 11 DE MAIO DE 2023

Altera a estrutura organizacional e o Regimento Interno do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios.

A **PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E TERRITÓRIOS EM EXERCÍCIO**, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, e da competência que lhe confere o § 1º do art. 22 da Lei nº 13.316, de 20 de julho de 2016,

CONSIDERANDO a necessidade de alterar do Anexo I da Portaria Normativa PGJ nº 845, de 18 de agosto de 2022, que define a estrutura organizacional do MPDFT; e

CONSIDERANDO o teor do Ofício APS/PGJ nº 3, de 24 de março de 2023, registrado no SEI nº 19.04.3668.0015368/2023-62, que solicita a reestruturação da Secretaria de Segurança Institucional,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o Anexo I da Portaria Normativa PGJ nº 845, de 18 de agosto de 2022, nos termos do quadro anexo.

Art. 2º Alterar o anexo da Portaria Normativa PGJ nº 804, de 11 de março de 2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º

Procuradoria-Geral de Justiça

.....

Assessoria de Políticas de Segurança

Secretaria de Polícia Institucional

Setor de Apoio Técnico

Assessoria de Planejamento, Modernização e Inovação em Segurança Institucional

Assessoria de Treinamento, Capacitação e Desenvolvimento de Doutrina de Polícia Institucional

Assessoria de Gestão e Análise de Riscos de Segurança, Controle e Acompanhamento Contratual

Assessoria Técnica Operacional

Assessoria de Atividades Contra Incêndio e de Contingências

Subsecretaria de Segurança Orgânica

Setor de Apoio Técnico e Administrativo

Serviço de Apoio Administrativo

Seção de Policiamento Interno e Segurança de Áreas e Instalações

Setor de Fiscalização e Execução de Serviços de Policiamento e Segurança Internos

Setor de Controle de Acesso

Seção de Segurança Eletrônica e Gestão de Ocorrências

Setor de Tecnologias de Segurança Orgânica

Setor de Prevenção e Apuração de Ocorrências e Fraudes

Subsecretaria de Atividades Especiais de Segurança

Assessoria de Apoio Operacional

Seção de Segurança Ativa e Avaliação de Segurança

Setor de Avaliação de Segurança

Setor de Contramedidas e Proteção Ativa

Seção de Segurança Aproximada

Setor de Pronto-Resposta e Atividades Especiais

Setor de Segurança Aproximada da Procuradoria-Geral de Justiça

Setor de Plantão de Segurança Institucional

Seção de Coordenação do Policiamento e Transporte das Unidades Regionais

Setor de Coordenação do Policiamento das Unidades Regionais

Setor de Coordenação do Transporte das Unidades Regionais

Setor de Apoio Técnico e Administrativo

.....

Subsecretaria de Transporte e Administração de Veículos

Seção de Controle e Manutenção de Veículos” (NR)

.....
“Art. 53. À Assessoria de Políticas de Segurança compete:

I – assessorar o Procurador-Geral na definição, na elaboração e no acompanhamento da execução da política, dos programas e dos projetos de segurança institucional no âmbito do MPDFT;

II – assessorar o Procurador-Geral, quando determinado, nas decisões de matéria administrativa pertinentes à atividade de Segurança Institucional, conforme Regimento Interno do MPDFT;

III – propor políticas e diretrizes relativas a Segurança Institucional alinhadas ao Planejamento Estratégico no âmbito do MPDFT;

IV – integrar o Gabinete Estratégico de Inteligência e Segurança Institucional do MPDFT;

V – supervisionar e controlar as atividades de Segurança Institucional e dirigir estudos visando adequá-las periodicamente às necessidades atuais;

VI – promover e gerenciar a constituição de equipes multisetoriais para desenvolvimento de ações de interesse da Segurança Institucional;

VII – articular-se, quando necessário, com os órgãos de segurança da Administração Federal e Distrital;

VIII – desenvolver outras atividades determinadas pelo Procurador-Geral de Justiça;”
(NR)

“Art. 54. À Secretaria de Polícia Institucional compete:

I – planejar a política de segurança institucional, submetendo-a à aprovação do Procurador-Geral de Justiça, bem como organizar, coordenar e controlar a execução das atividades de segurança institucional no âmbito do MPDFT, com base nas diretrizes da Assessoria de Políticas de Segurança;

II – planejar, coordenar, organizar, gerir e monitorar as atividades de Segurança Institucional para salvaguarda do MPDFT, e, quando necessário, viabilizar atuação conjunta com outras instituições;

III – assessorar a Assessoria de Políticas de Segurança e prover-lhe suporte administrativo, técnico e operacional para o cumprimento de suas atribuições;

IV – definir protocolos, medidas e rotinas de segurança alinhados à Política Nacional de Segurança do Ministério Público;

V – adotar e difundir boas práticas em segurança institucional, consoante protocolos definidos no âmbito do Sistema Nacional de Segurança do Ministério Público;

VI – assistir à Procuradoria-Geral de Justiça nos assuntos de segurança, natureza militar, contrainteligência e correlatos;

VII – realizar o planejamento, a análise e o acompanhamento orçamentário da Unidade;

VIII – orientar, supervisionar e executar as ações de sua competência, quando da participação do MPDFT em cerimônias e eventos, em cooperação com o Cerimonial e a

Secretaria de Comunicação, bem como outras unidades administrativas;

IX – planejar, organizar, coordenar, controlar e executar as atividades de segurança pessoal do Procurador-Geral de Justiça, em especial, e dos demais membros do MPDFT, bem como de servidores e de outras autoridades, quando determinado;

X – promover, de forma permanente, intercâmbio e cooperação nas áreas de segurança com órgãos governamentais, em particular com os de segurança pública e militares, tendo em vista a necessidade de desenvolvimento da atividade de segurança institucional;

XI – supervisionar e orientar o transporte de representação de autoridades do MPDFT, bem como de outras autoridades em visita oficial, conforme requerer a necessidade;

XII – dirigir e padronizar o serviço de transporte em geral no âmbito do MPDFT;

XIII – planejar, organizar e coordenar programa permanente de capacitação e treinamento dos integrantes da atividade de segurança institucional, bem como a capacitação técnica dos membros do MPDFT para o manuseio de armamento, autodefesa e segurança pessoal;

XIV – planejar, dirigir e orientar o desenvolvimento técnico de sistemas setoriais informatizados das áreas de segurança e transporte do MPDFT;

XV – desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas pelo Procurador-Geral de Justiça e pelo Assessor de Políticas de Segurança ou previstas em outras normas legais.” (NR)

.....

“Art. 55-B. À Assessoria de Treinamento, Capacitação e Desenvolvimento de Doutrina de Polícia Institucional compete:

I – prestar apoio no planejamento, coordenação e proposição do Plano de Ações e Programa de Capacitação dos servidores que exercem funções de segurança no âmbito do MPDFT;

II – prestar apoio no planejamento, coordenação, proposição e monitoramento, além do suporte técnico nas ações periódicas de treinamento, desenvolvimento e capacitação em Segurança Institucional da Secretaria de Polícia Institucional;

III – propor, consolidar e revisar normas e procedimentos técnicos de segurança e auxiliar na coordenação de grupos de trabalho multidisciplinares voltados à elaboração e atualização dos normativos de Segurança Institucional;

IV – prestar assessoria na elaboração de protocolos de atuação das Unidades da Segurança Institucional e na formulação da doutrina de Segurança Institucional;

V – prestar apoio no mapeamento de competências dos servidores que exercem funções de segurança no âmbito do MPDFT;

VI – gerenciar a logística das ações de treinamento, desenvolvimento e capacitação no âmbito da Secretaria de Polícia Institucional;

VII – gerenciar a infraestrutura e utilização das instalações destinadas às atividades de treinamento e capacitação em Segurança Institucional desta Secretaria;

VIII – organizar a manutenção e a atualização dos equipamentos e dos materiais destinados à atividade de treinamento e capacitação em Segurança Institucional;

IX – planejar, coordenar, propor e monitorar a normatização e uniformização de emissão e de renovação de porte de arma de fogo institucional dos policiais institucionais no âmbito do MPDFT;

X – registrar e manter atualizado histórico individualizado de disparos de arma de fogo e emitir relatórios sobre panes, defeitos ou mal funcionamento no transcorrer do serviço e dos treinamentos institucionais;

XI – propor o desfazimento dos equipamentos e produtos controlados em observância aos critérios de sustentabilidade, eficiência e padronização;

XII – manter atualizado o inventário dos equipamentos e produtos controlados afetos a sua área;

XIII – assistir os membros nos procedimentos de aquisição e registro de arma de fogo, inerentes às armas de fogo pertencentes ao acervo de defesa pessoal, decorrente das prerrogativas institucionais conferidas pela Lei Complementar nº 75/93;

XIV – coordenar e fiscalizar a aquisição, a guarda, a distribuição, a movimentação, a manutenção e o uso de produtos controlados de responsabilidade da Secretaria de Polícia Institucional, afetos a sua área;

XV – propor a atualização do quadro de dotação de produtos controlados pelo Exército Brasileiro;

XVI – organizar e supervisionar o quadro de instrutores das disciplinas afetas à Segurança Institucional no âmbito do MPDFT;

XVII – emitir pareceres e notas técnicas em temas vinculados às matérias de sua área de atuação, em especial, em relação aos certificados de ações de treinamento, desenvolvimento e capacitação apresentados pelos servidores da área de Segurança Institucional;

XVIII – auxiliar nas missões destinadas à elaboração de assessoria técnica de segurança;

XIX – auxiliar no controle e na execução dos convênios e termos de cooperação e contratos celebrados pela Instituição, relacionados às áreas de atuação da Secretaria de Polícia Institucional;

XX – desenvolver outras atividades de segurança e atuar como elemento operacional e de gestão de segurança, quando determinadas pelo Secretário de Polícia Institucional.

XXI – desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas atinentes às atribuições da unidade.” (NR)

.....

“Art. 57. À Assessoria de Atividades Contra Incêndio e de Contingências compete:

I – realizar o planejamento, supervisão e execução de respostas a emergências, de contingência e controle de danos, de recuperação e de continuidade dos serviços, integrando-os à política e ao plano de segurança institucional;

II – realizar o planejamento das ações de resposta, a serem desencadeadas diante de adversidades ou em caso de sinistro, perda ou dano, seja ele de ordem pessoal ou patrimonial;

- III – mapear os sistemas e serviços essenciais e elaborar procedimentos que visem aumentar o nível de segurança da Instituição
- IV – orientar, controlar, supervisionar, fiscalizar, avaliar e executar as medidas preventivas contra incêndio e pânico ou de quaisquer outras ações que possam causar danos ou ameaças às pessoas ou patrimônio, nas dependências do MPDFT, inclusive o programa de brigada voluntária;
- V – supervisionar o funcionamento dos sistemas de alarme e combate a incêndio, bem como outros serviços prediais de interesse para prevenção e controle do pânico;
- VI – realizar vistorias técnicas e relatórios técnicos quanto às condições de segurança contra incêndio e pânico das edificações para proteção das destinações prescritas no Regulamento de Segurança Contra Incêndio e Pânico;
- VII – orientar e supervisionar as atividades de prevenção contra incêndio e atendimento pré-hospitalar em eventos realizados no âmbito do MPDFT;
- VIII – planejar e coordenar os cursos de especialização e treinamento dos integrantes da Secretaria de Polícia Institucional e público interno, na área de Combate a Incêndio e Atendimentos Pré-hospitalar e Normativas de Segurança Passiva e Ativa Contra Incêndio;
- IX – assistir o Secretário de Polícia Institucional nos assuntos de Segurança Contra Incêndio e Pânico e Emergências Pré-hospitalar;
- X – planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades da Brigada Voluntária do MPDFT;
- XI – realizar a gestão contratual dos principais serviços inerentes às atividades da Assessoria;
- XII – orientar e supervisionar o cumprimento das Normas de Segurança Contra Incêndio e Pânico, para restringir ou minimizar as chances de eclosão dos incêndios e mitigar danos na eventualidade de sinistros;
- XIII – orientar e supervisionar a coleta e produção de dados estatísticos confiáveis gerados nas ocorrências diárias, para a retroalimentação e identificação de falhas normativas, e/ou falhas preventivas;
- XIV – auxiliar o Secretário de Polícia Institucional nas propostas de assuntos a serem compartilhadas para promover a padronização e a otimização das ações na área de Segurança Contra Incêndio e Pânico;
- XV – planejar, supervisionar e executar a avaliação técnica de imóveis a serem locados pelo MPDFT, observando a área, proximidade do Fórum ou Unidade do MPDFT, o atendimento às normas de acessibilidade e de Segurança Contra Incêndio e Pânico, instalações hidrossanitárias, elétricas, segurança das instalações e perímetro, dentre outros;
- XVI – assistir o Secretário-Geral nos assuntos relativos à avaliação técnica de imóveis a serem locados pelo MPDFT, produzindo relatórios e pareceres técnicos, para subsidiar a tomada de decisões
- XVII – realizar as avaliações de riscos e vulnerabilidades afetas a sua área de atuação no âmbito do Edifício-Sede, apontando soluções e assessorando a chefia imediata na tomada de decisões;

XVIII – promover as especificações necessárias para a aquisição de bens e a contratação de serviços relacionados à prevenção de incêndio e pânico nas instalações do MPDFT;

XIX –prestar apoio operacional as demais áreas da Secretaria de Polícia Institucional quando requerido;

XX – desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas atinentes às atribuições da unidade.” (NR)

“Art. 58. À Subsecretaria de Segurança Orgânica compete:

I – planejar, organizar e orientar as ações destinadas a prevenir e obstruir situações que comprometam a segurança do pessoal, das edificações e instalações, dos documentos, materiais e comunicações no âmbito do MPDFT;

II – elaborar e atualizar os Planos de Segurança Orgânica das unidades do MPDFT, observando as orientações da Secretaria de Polícia Institucional;

III – implementar os Planos de Segurança Orgânica das unidades do MPDFT, revisados pela Secretaria de Polícia Institucional e homologados pelo PGJ;

IV – fomentar a cultura de segurança orgânica no MPDFT;

V – elaborar, propor e fiscalizar os estudos e projetos de sistemas e tecnologias de segurança orgânica;

VI – monitorar e supervisionar os trabalhos das equipes responsáveis pela fiscalização dos sistemas e tecnologias de segurança orgânica nas instalações do MPDFT;

VII – elaborar estudos quanto à atualização e aperfeiçoamento dos equipamentos utilizados na garantia da segurança das pessoas e do patrimônio nas instalações do MPDFT;

VIII – elaborar relatórios analíticos de segurança orgânica aplicados ao MPDFT;

IX – realizar a coordenação da Segurança Orgânica, policiamento interno, atendimento e registro de ocorrências nas instalações do MPDFT, incluindo as Coordenadorias de Promotorias de Justiça do MPDFT;

X – prestar assessoria em segurança cibernética no âmbito de competência da Secretaria de Polícia Institucional;

XI – planejar e organizar as atividades de segurança dos eventos internos no interesse do MPDFT;

XII – estabelecer, em conjunto com a Assessoria de Treinamento, Capacitação e Desenvolvimento de Doutrina os procedimentos operacionais relacionados a sua área de atuação;

XIII – orientar e controlar as atividades das seções pertencentes a estrutura administrativa da Subsecretaria de Segurança Orgânica;

XIV – desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas atinentes às atribuições da unidade.” (NR)

“Art. 59. Ao Setor de Apoio Técnico e Administrativo compete:

I – prestar o suporte técnico e administrativo à Subsecretaria de Segurança Orgânica e suas seções na elaboração de documentação, relatórios técnicos, propostas, estudos e pareceres de competência da Subunidade;

II – executar a gestão documental e administrativa dos contratos de prestação de serviços de vigilância e recepção em estreita integração com as seções responsáveis pela fiscalização da prestação dos serviços relacionados aos contratos;

III – realizar a gestão de processos de trabalho, em especial, o mapeamento de processos da subsecretaria;

IV – prestar suporte administrativo para os diversos processos de planejamento de contratação conduzidas pelas seções da Subsecretaria, em estreito contato com a Assessoria de Planejamento, Modernização e Inovação em Segurança Institucional da Secretaria de Polícia Institucional;

V – auxiliar na elaboração de propostas de protocolos e ao aperfeiçoamento das rotinas da Subsecretaria;

VI – realizar a gestão dos recursos materiais e patrimoniais inerentes ao cumprimento das missões de segurança institucional de competência da Subsecretaria;

VII – apoiar no controle administrativo do pessoal e controle de frequência, em estreita ligação com o Setor de Apoio Técnico da Secretaria de Polícia Institucional nos assuntos de interesse do serviço;

VIII – auxiliar na elaboração e no cumprimento de protocolos e na execução logística das atividades educacionais destinadas ao treinamento técnico-operacional da unidade, em estreito contato com a Assessoria de Treinamento, Capacitação e Desenvolvimento de Doutrina;

IX – desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas atinentes às atribuições da unidade.” (NR)

“Art. 59-A. Ao Serviço de Apoio Administrativo compete:

I – prestar apoio ao Setor de Apoio Técnico e Administrativo na elaboração de documentação, relatórios técnicos, propostas, estudos e pareceres de competência da Subunidade;

II – prestar apoio ao Setor de Apoio Técnico e Administrativo na gestão documental e administrativa dos contratos de prestação de serviços de vigilância e recepção;

III – prestar apoio ao Setor de Apoio Técnico e Administrativo no suporte desenvolvido pelo Setor para os diversos processos de planejamento de contratação conduzidas pelas seções da Subsecretaria;

IV – prestar apoio ao Setor de Apoio Técnico e Administrativo na gestão de processos de trabalho, em especial, o mapeamento de processos da subsecretaria;

V – desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas atinentes às atribuições da unidade.” (NR)

“Art. 60. À Seção de Policiamento Interno e Segurança de Áreas e Instalações compete:

I – orientar, controlar e avaliar as ações de segurança nas instalações do MPDFT, inclusive a orientação do serviço nas Coordenadorias das Promotorias de Justiça;

II – planejar, coordenar e fiscalizar a atividade de policiamento institucional interno, com Agentes de Segurança Institucional, nos prédios do MPDFT;

III – planejar, organizar, executar e fiscalizar as atividades de segurança em eventos internos;

IV – realizar avaliações de riscos, ameaças e vulnerabilidades nas instalações da Instituição;

V – orientar, monitorar, estabelecer medidas preventivas, supervisionar, fiscalizar e avaliar o controle de acesso, a circulação e a permanência de pessoas, veículos e materiais no âmbito do MPDFT;

VI – controlar a circulação de materiais, entrada e saída de bens e os critérios de segurança;

VII – colaborar com a Seção de Segurança Eletrônica e Gestão de Ocorrências na orientação e controle da segurança da informação e da documentação nas áreas e instalações afetos a sua esfera de atribuições;

VIII – coordenar o cadastro de pessoas e veículos no âmbito do MPDFT;

IX – orientar, controlar e supervisionar as atividades de portaria, tendo em vista o controle de acesso de pessoas, veículos e materiais às instalações do MPDFT;

X – realizar a confecção, distribuição, recebimento e destruição dos cartões, credenciais e materiais de identificação de pessoas e de veículos;

XI – analisar e deliberar quanto às solicitações de acessos as dependências do MPDFT;

XII – gerar relatórios de acessos as dependências do MPDFT, quando necessário ou solicitado;

XIII – orientar os setores responsáveis pela fiscalização dos contratos de prestação de serviços de vigilância, recepção e demais serviços inerentes às suas atividades, controlando e supervisionando a execução dos serviços;

XIV – promover as especificações necessárias para a aquisição de bens relacionados às ações de segurança nas instalações do MPDFT;

XV – colaborar com o Setor de Apoio Técnico na elaboração das especificações necessárias para a contratação de serviços relacionados às ações de segurança nas instalações do MPDFT;

XVI – prestar atendimento aos membros, servidores e demais colaboradores do MPDFT nas atividades relacionadas à segurança orgânica;

XVII – emitir o nada consta dos servidores afeto a sua área;

XVIII – desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas atinentes às atribuições da unidade.” (NR)

“Art. 61. Ao Setor de Fiscalização e Execução de Serviços de Policiamento e Segurança Internos compete:

I – supervisionar, executar, e fiscalizar as ações de segurança e policiamento nas instalações do MPDFT, inclusive o registro de ocorrências;

- II – organizar, fiscalizar e orientar as atividades de vigilância no âmbito do MPDFT;
- III – desempenhar as atividades referentes à fiscalização de contratos relacionados à segurança interna;
- IV – controlar a circulação de materiais, entrada e saída de bens e os critérios de segurança;
- V – controlar e gerenciar os claviculários relacionados as instalações do MPDFT;
- VI – gerenciar o serviço de achados e perdidos no âmbito do MPDFT;
- VII – desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas atinentes às atribuições da unidade.” (NR)

“Art. 62. Ao Setor de Controle de Acesso compete:

- I – executar medidas preventivas de controle de acesso e fiscalizar o controle de acesso, a circulação e a permanência de pessoas, veículos e materiais no âmbito do MPDFT;
- II – executar e fiscalizar o cadastro de pessoas e veículos no âmbito do MPDFT;
- III – manter atualizado o cadastro de pessoas, inclusive prestadoras de serviço, remuneradas ou voluntárias e de veículos nos sistemas de controle de acesso;
- IV – fiscalizar as atividades de portaria, tendo em vista o controle de acesso de pessoas, veículos e materiais às instalações do MPDFT;
- V – realizar a confecção, distribuição, recebimento e destruição dos cartões, credenciais e materiais de identificação de pessoas e de veículos;
- VI – promover o levantamento de dados de acessos as instalações do MPDFT;
- VIII – organizar, controlar e fiscalizar o uso das garagens e estacionamentos privativos no âmbito do MPDFT;
- VIII – desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas atinentes às atribuições da unidade.” (NR)

“Art. 63. À Seção de Segurança Eletrônica e Gestão de Ocorrências compete:

- I – elaborar estudos, pesquisas e projetos e promover o planejamento de contratações voltadas à aquisição e contratação de sistemas e soluções tecnológicas de segurança orgânica;
- II – gerenciar, monitorar e supervisionar os sistemas e tecnologias de segurança orgânica nas instalações da Instituição;
- III – propor a implementação de novas tecnologias de segurança eletrônica;
- IV – gerenciar o sistema de monitoramento de imagens por CFTV, de alarmes de intrusão e de controle de acesso do MPDFT;
- V – gerir, controlar a localização e a manutenção dos equipamentos utilizados nas ações de segurança das áreas e instalações;

VI – promover as especificações necessárias para a atualização, aquisição de bens e contratação de serviços relacionados aos sistemas de cadastro e de controle de acesso, nas instalações do MPDFT;

VII – orientar e controlar a segurança da informação e da documentação nas áreas e instalações, e prestar apoio nas medidas de segurança da informação e documentação em meio eletrônico afetos a sua esfera de atribuições;

VIII – coordenar a segurança das informações da Secretaria de Polícia Institucional, e observância da legislação e normativos internos;

IX – elaborar o processo de trabalho relacionado a apuração preliminar de ocorrências de competência da Secretaria de Polícia Institucional no âmbito do MPDFT;

X – identificar tendências tecnológicas na gestão informacional, bem como coletar, armazenar e disseminar essas informações;

XI – estudar e executar medidas de segurança cibernética no âmbito de competência da Secretaria de Polícia Institucional;

XII – desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas atinentes às atribuições da unidade.” (NR)

“Art. 64. Ao Setor de Tecnologias de Segurança Orgânica compete:

I – supervisionar o funcionamento e executar o controle dos sistemas eletrônicos de acesso e dispositivos de alarme de intrusão do MPDFT;

II – operar o sistema de monitoramento de imagens por CFTV, e de alarmes de intrusão do MPDFT;

III – avaliar e fiscalizar a utilização correta dos equipamentos de segurança eletrônica sob a responsabilidade da Secretaria de Polícia Institucional;

IV – prospectar, buscar e desenvolver mecanismos de gestão da informação de segurança no âmbito da Unidade, com a colaboração da Assessoria de Planejamento, Modernização e Inovação em Segurança Institucional;

V – supervisionar e realizar a fiscalização técnica de contratos sob responsabilidade da área;

VI – proceder ao levantamento e à gravação de imagens, quando solicitado;

VII – prestar suporte na gestão das informações de segurança institucional, gerenciar e propor aprimoramento dos sistemas de gestão de informações de segurança institucional;

VIII – prestar apoio técnico no gerenciamento dos sistemas de tecnologia e de gestão da informação existentes na Secretaria de Polícia Institucional;

IX – integrar, em nome da Secretaria de Polícia Institucional, as comissões ou grupos de trabalho relativos a segurança cibernética no âmbito do MPDFT;

X – trabalhar de forma integrada com as Unidades, comitês e equipes relacionadas ao Tratamento e Resposta a Incidentes de Segurança Cibernética, com a colaboração da Assessoria de Planejamento, Modernização e Inovação em Segurança Institucional;

XI – prestar assessoria em cibersegurança no âmbito de competência da Secretaria de Polícia Institucional;

XII – desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas atinentes às atribuições da unidade.” (NR)

“Art. 65. Ao Setor de Prevenção e Apuração de Ocorrências e Fraudes compete:

I – planejar, estabelecer medidas preventivas e orientar o público interno sobre segurança em meios digitais, voltados a proteção da imagem e integridade física e moral de membros e servidores;

II – integrar, em nome da SSI, as comissões ou grupos de trabalho relativos a segurança da informação no âmbito do MPDFT;

III – prestar suporte e gerenciar as medidas de segurança da informação e conformidade com a legislação de proteção de dados pessoais e sigilosos afetas à Secretaria de Polícia Institucional no âmbito do MPDFT;

IV – colaborar na orientação e controle da segurança da informação e documentação em meio eletrônico afetas a sua área de atuação;

V – organizar e manter arquivo atualizado dos feitos internos, bem como dos documentos expedidos e recebidos;

VI – gerenciar o processo de reclassificação das informações arquivadas, no âmbito da SSI, nos termos da Política e dos Procedimentos da Unidade;

VII – verificar e monitorar ações de prestadores de serviços que possam comprometer a Segurança Institucional, com a colaboração da Assessoria de Gestão e Análise de Riscos de Segurança, Controles e Acompanhamento Contratual;

VIII – controlar os Termos de Compromisso de Manutenção de Sigilo prestados pelos servidores e demais colaboradores da Secretaria de Polícia Institucional;

IX – planejar, coordenar, controlar e sistematizar procedimentos relativos às investigações preliminares de interesse institucional autorizadas pela Procuradoria-Geral;

X – coordenar a realização de diligências de caráter assecuratório que se entendam essenciais para apuração preliminar de delitos;

XI – buscar a integração e interoperabilidade das ações de apuração preliminar com os procedimentos porventura iniciados nas instituições de segurança pública;

XII – interagir com unidades de segurança de outros órgãos públicos na execução de atividades comuns ou de interesse do MPDFT, por ocasião das investigações preliminares;

XIII – coletar elementos e coordenar os procedimentos de preservação de local e medidas para assegurar a realização adequada de perícia em caso de crimes patrimoniais no âmbito do MPDFT;

XIV – redigir relatórios conclusivos destinados à análise da autoridade que tiver determinado a instauração do procedimento apuratório preliminar afetas a sua área de atuação;

XV – manter sigilo acerca dos procedimentos investigativos em fase de instrução preliminar na Unidade;

XVI – desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas atinentes às atribuições da unidade.” (NR)

“Art. 66. À Subsecretaria de Atividades Especiais de Segurança compete:

- I – planejar, organizar, coordenar e controlar as medidas especiais de segurança aproximada e velada no âmbito do MPDFT e no interesse da Instituição em situação de rotina, em situação especial, decorrente de risco ou ameaça, e em situação de emergência em razão do serviço;
- II – planejar, organizar e fiscalizar as operações de proteção pessoal de membros, servidores e testemunhas no interesse da Instituição;
- III – supervisionar a segurança aproximada do Procurador-Geral de Justiça e de outros membros, conforme normas e protocolos estabelecidos, bem como acompanhar a agenda do Procurador-Geral de Justiça, observando as necessidades de segurança e contramedidas apropriadas;
- IV – orientar e supervisionar o transporte de representação no âmbito do Gabinete do Procurador-Geral de Justiça;
- V – coordenar a atividade de policiamento institucional externo no âmbito do MPDFT e no interesse da Instituição;
- VI – orientar os aspectos de segurança do transporte, notificações e localização de pessoas no âmbito do MPDFT;
- VII – planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades especiais de levantamentos, diligências especiais e segurança velada de membros e servidores;
- VIII – produzir conhecimento e desenvolver protocolos relacionados a contraespionagem, contrassabotagem e contra crime organizado, bem como integrar com a área de contrainteligência do CI/MPDFT nas ações relacionadas a esses segmentos para salvaguarda do MPDFT;
- IX – planejar, organizar, coordenar e controlar as avaliações de segurança e atividades de contramedidas eletrônicas no âmbito do MPDFT e no interesse da Instituição;
- X – sugerir atos normativos específicos acerca de procedimentos e ações de avaliações de segurança e contramedidas eletrônicas;
- XI – elaborar estudos e pesquisas voltadas a aquisição e contratação de soluções tecnológicas de contramedidas e análise prospectiva relacionadas as atividades especiais de segurança;
- XII – assistir o Secretário de Polícia Institucional nos assuntos de segurança ativa;
- XIII – articular com as demais Subsecretarias quanto às medidas de segurança e atividades de contramedidas necessárias por ocasião de visitas de autoridades e outras pessoas agendadas no Gabinete da Procuradoria-Geral de Justiça;
- XIV – sugerir atos normativos específicos acerca de procedimentos e ações de proteção pessoal em favor de membros, servidores e familiares que possam fomentar a prevenção ou reação em situação de risco;
- XV – planejar, supervisionar e executar a segurança de membros e servidores em eventos externos oficiais realizados pelo MPDFT;

XVI – prestar apoio no planejamento e coordenação dos cursos oferecidos aos membros da Instituição;

XVII – realizar a logística das missões de proteção pessoal;

XVIII – estabelecer, em conjunto com a Assessoria de Treinamento, Capacitação e Desenvolvimento de Doutrina, os procedimentos operacionais e treinamentos relacionados a sua área de atuação;

XIX – planejar, organizar, coordenar e controlar treinamentos periódicos para o efetivo interno da Subsecretaria;

XX – fazer o acompanhamento dos resultados finais dos procedimentos instaurados relacionados a segurança de membros e servidores;

XXI – desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas atinentes às atribuições da unidade.” (NR)

“Art. 67. À Assessoria de Apoio Operacional compete:

I – prestar suporte operacional e realizar a coordenação das atividades de segurança dos membros da Administração Superior;

II – coordenar as ações de segurança velada, levantamentos preliminares para o planejamento da segurança das autoridades da Administração Superior e a integração do cerimonial e outras áreas envolvidas nos compromissos internos e externos das autoridades;

III – prestar assessoria na gestão operacional e na realização da segurança aproximada do Procurador-Geral de Justiça;

IV – supervisionar o cumprimento dos protocolos de segurança no transporte executado no Gabinete da Procuradoria-Geral de Justiça;

V – gerenciar e executar o serviço de segurança pessoal aproximada de autoridades em visita oficial, quando determinado;

VI – realizar a segurança aproximada de membros e servidores em visitas, inspeções, audiências, diligências e operações;

VII – realizar rondas motorizadas em áreas de estacionamento e adjacências das edificações do MPDFT;

VIII – coordenar as equipes de proteção pessoal a membros em situações de risco ou ameaça, sob a supervisão da Seção de Segurança Aproximada;

IX – realizar levantamentos operacionais preparatórios para o cumprimento de atividades de segurança pessoal;

X – desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas atinentes às atribuições da unidade.” (NR)

“Art. 68. À Seção de Segurança Ativa e Avaliação de Segurança compete:

I – supervisionar e realizar a avaliação e análise de segurança dos locais e suas adjacências onde os membros do MPDFT trabalhem, residam, estejam ou venham a estar,

inclusive de familiares, tendo em vista a integridade física das pessoas ou a garantia de ambientes seguros para o desempenho das atividades funcionais;

II – supervisionar e realizar atividades de contramedidas eletrônicas, inspeções físicas e eletrônicas, o monitoramento de transmissões de radiofrequência nos ambientes de interesse no MPDFT e outras atividades de contramedidas eletrônicas, conforme orientações e protocolos da Secretaria de Polícia Institucional;

III – desenvolver ações de contraespionagem, contrassabotagem e contra crime organizado, e outras medidas de segurança ativa afetas à Unidade, bem como fomentar a cultura de segurança na área;

IV – gerenciar, organizar e acompanhar as atividades de contrainteligência em eventos internos e externos no interesse do MPDFT afetas a Secretaria de Polícia Institucional;

V – gerenciar e monitorar as atividades relativas à investigação social para concessão de credencial de segurança a pessoas no âmbito do MPDFT afetas a sua área;

VI – realizar pesquisas e/ou ações de coleta inerentes à produção e salvaguarda do conhecimento para realização de segurança velada e proposta das contramedidas indicadas para a proteção de pessoas;

VII – prestar o apoio velado em atividades de segurança aproximada;

VIII – fazer levantamentos e diligências relacionados a visitas e missões oficiais de membros, bem como na salvaguarda da integridade física e moral de membros e servidores da Instituição elaborando relatórios próprios;

IX – apoiar na prospecção, estudos e levantamentos de equipamentos e tecnologias relacionadas ao trabalho de avaliação de segurança e de contramedidas eletrônicas;

X – observar com rigor as orientações de procedimento quanto ao sigilo das ações, dos dados obtidos e dos relatórios produzidos;

XI – desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas atinentes às atribuições da unidade.” (NR)

“Art. 68-A. Ao Setor de Avaliação de Segurança compete:

I – realizar a avaliação e análise de segurança dos locais e suas adjacências onde os membros do MPDFT trabalham, residam, estejam ou venham a estar, inclusive de familiares, tendo em vista a integridade física das pessoas ou a garantia de ambientes seguros para o desempenho das atividades funcionais;

II – desempenhar as atividades relativas à investigação social para concessão de credencial de segurança a pessoas no âmbito do MPDFT, afetas a sua área;

III – prospectar, estudar e efetuar levantamentos de equipamentos e tecnologias relacionadas ao trabalho de avaliação de segurança;

IV – realizar pesquisas e/ou ações de coleta inerentes à produção e salvaguarda do conhecimento para realização de segurança velada;

V – prestar o apoio velado de caráter continuado em atividades de segurança aproximada;

VI – fazer levantamentos e diligências relacionados a visitas e missões oficiais do MPDFT, bem como na salvaguarda da integridade física e moral de membros e servidores

da Instituição elaborando relatórios próprios;

VII – desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas atinentes às atribuições da unidade.” (NR)

“Art. 68-B. Ao Setor de Contramedidas e Proteção Ativa compete:

I – executar atividades de contramedidas de vigilância técnica, inspeções físicas e eletrônicas, o monitoramento de transmissões de radiofrequência em espaços físicos de interesse do MPDFT e outras atividades de contramedidas eletrônicas, conforme orientações e protocolos da Secretaria de Polícia Institucional;

II – executar ações de contraespionagem, contrassabotagem e contra crime organizado e outras medidas de segurança ativa afetas à Unidade em ambientes e veículos, bem como fomentar a cultura de segurança na área;

III – executar as atividades de contrainteligência em eventos internos e externos no interesse do MPDFT afetas a sua área;

IV – prospectar, estudar e efetuar levantamentos de equipamentos e tecnologias relacionadas a contramedidas eletrônicas;

V – observar com rigor as orientações de procedimento quanto ao sigilo das ações, dos dados obtidos e dos relatórios produzidos;

VI – prestar o apoio velado de caráter continuado em atividades de segurança aproximada;

VII – desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas atinentes às atribuições da unidade.” (NR)

“Art. 69. À Seção de Segurança Aproximada compete:

I – executar o serviço de segurança pessoal aproximada e velado do Procurador-Geral de Justiça;

II – executar as medidas especiais de segurança aproximada de pessoas no âmbito do MPDFT em situação de rotina, em situação especial, decorrente de risco ou ameaça, e em situação de emergência e as missões de proteção especial de membros, servidores e testemunhas no interesse do MPDFT;

III – executar o serviço de segurança pessoal aproximada de autoridades, em visita, quando determinado;

IV – supervisionar e executar o transporte de representação do Procurador-Geral de Justiça e de outras que estejam em visita oficial;

V – assistir o Procurador-Geral de Justiça por ocasião de viagens de caráter institucional, reunindo informações e orientando quanto à segurança nos locais de destino;

VI – prestar apoio na elaboração dos planos de proteção e planejamentos de escolta no âmbito do MPDFT;

VII – prestar apoio nas atividades de segurança aproximada de membros, servidores e testemunhas no interesse do MPDFT, no âmbito das Unidades Regionais, em estreita

coordenação com a Seção de Coordenação de Policiamento e Transporte das Unidades Regionais;

VIII – desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas atinentes às atribuições da unidade.” (NR)

“Art. 69-A. Ao Setor de Pronto-Resposta e Atividades Especiais compete:

I – executar as medidas especiais de segurança aproximada de pessoas no âmbito do MPDFT em situação de rotina, em situação especial, decorrente de risco ou ameaça e as missões de proteção especial de membros, servidores e testemunhas no interesse do MPDFT;

II – supervisionar o serviço diário de segurança pessoal do MPDFT;

III – prestar apoio no serviço de segurança pessoal aproximada de autoridades, em visita, quando determinado;

IV – executar o serviço de segurança aproximada em apoio ao cumprimento de medidas cautelares por parte de membros de outras promotorias em interesse do MPDFT;

V –desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas atinentes às atribuições da unidade.” (NR)

“Art. 69-B. Ao Setor de Segurança Aproximada da Procuradoria-Geral de Justiça compete:

I – executar a segurança e o transporte de representação do Procurador-Geral de Justiça;

II – executar o serviço de segurança pessoal aproximada do Procuradoria-Geral de Justiça e do Gabinete da Procuradoria-Geral de Justiça;

III – acompanhar a agenda do Procurador-Geral de Justiça, em estreito contato com a Seção de Segurança Aproximada, de forma a implementar as medidas apropriadas para a segurança da autoridade em agendas internas e externas;

IV – desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas atinentes às atribuições da unidade.” (NR)

“Art. 69-C. Ao Setor de Plantão de Segurança Institucional compete:

I – executar as medidas especiais de segurança aproximada de pessoas no âmbito do MPDFT em situação de emergência;

II – coordenar e executar a Atividades de Plantão de Segurança Institucional e os atendimentos a membros e servidores decorrente dos acionamentos do Plantão;

III – prestar apoio nas missões de segurança aproximada de pessoas no âmbito do MPDFT em situação de rotina, em situação especial;

IV – desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas atinentes às atribuições da unidade.” (NR)

“Art. 70. À Seção de Coordenação do Policiamento e Transporte das Unidades Regionais compete:

- I – coordenar e fiscalizar as atividades de segurança aproximada de membros, servidores e testemunhas no interesse do MPDFT, no âmbito das Unidades Regionais, além das atividades relacionadas ao policiamento externo das Coordenadorias de Promotorias de Justiça;
- II – coordenar, controlar e fiscalizar a condução de veículos oficiais utilizados no transporte de membros e servidores em serviço, bem como de procedimentos extrajudiciais, processos judiciais e de testemunhas de interesse do MPDFT;
- III – realizar a gestão de escala e supervisão técnica do trabalho dos servidores designados para atividades de operações e resposta tática em apoio à Secretaria de Polícia Institucional;
- IV – elaborar plano de segurança para deslocamentos dos membros e outras autoridades, em estreita coordenação com a Seção de Segurança Aproximada no âmbito do MPDFT;
- V – coordenar e supervisionar a operacionalização da entrega de notificações, informações, localização de pessoas e levantamento de informações e dados afetas a sua área;
- VI – coordenar a realização de diligências que envolvam atividades de segurança institucional;
- VII – fiscalizar e fazer cumprir as normas e procedimentos de segurança, estabelecidos pela Secretaria de Polícia Institucional do MPDFT, relativas à condução de veículos, localização de pessoas, realização de diligências, entrega de notificações e informações;
- VIII – fiscalizar a execução de contratos relacionados ao transporte de membros e servidores no âmbito do MPDFT;
- IX – controlar e supervisionar as Unidades Regionais de Transporte de Autoridades;
- X – designar pessoal para apoio nas ações de transporte requeridas pelo Plantão de Segurança Institucional, quando necessário;
- XI – desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas atinentes às atribuições da unidade.” (NR)

“Art. 70-A. Ao Setor de Coordenação do Policiamento das Unidades Regionais compete:

- I – supervisionar as medidas especiais de segurança aproximada de membros, servidores e testemunhas no interesse do MPDFT nas Unidades Regionais e o policiamento externo das Coordenadorias de Promotorias de Justiça;
- II – supervisionar a operacionalização da entrega de notificações, informações, localização de pessoas e levantamento de informações e dados afetas a sua área;
- III – supervisionar a realização de diligências que envolvam atividades de segurança institucional;
- IV – desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas atinentes às atribuições da unidade.” (NR)

“Art. 70-B. Ao Setor de Coordenação do Transporte das Unidades Regionais compete:

I – supervisionar e prestar apoio na condução de veículos oficiais utilizados no transporte de membros e servidores em serviço, bem como de procedimentos extrajudiciais, processos judiciais e de testemunhas;

II – gerir contratos relacionados ao transporte de membros e servidores no âmbito do MPDFT;

III – prestar suporte no controle de uso de veículos no transporte do MPDFT;

IV – supervisionar os procedimentos e protocolos de segurança no âmbito do Transporte de Autoridades das Unidades Regionais;

V – prestar apoio nas ações de transporte requeridas pelo Plantão de Segurança Institucional;

VI –desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas atinentes às atribuições da unidade.” (NR)

“Art. 71. Ao Setor de Apoio Técnico e Administrativo compete:

I – prestar o suporte técnico e administrativo à Subsecretaria na elaboração de documentação, relatórios técnicos, propostas, estudos e pareceres de competência da unidade;

II – realizar a gestão dos recursos materiais e patrimoniais inerentes ao cumprimento das missões de segurança institucional de competência da unidade;

III – apoiar no controle administrativo do pessoal e de frequência, em estreita ligação com a Secretaria Administrativa da Secretaria de Polícia Institucional nos assuntos de interesse do serviço;

IV – prestar suporte administrativo para os diversos processos de planejamento de contratação conduzidas pelas unidades da Subsecretaria;

V – auxiliar no mapeamento dos processos de trabalho voltados para a elaboração de propostas de protocolos e ao aperfeiçoamento das rotinas da unidade, em estreita ligação com a Assessoria de Planejamento, Modernização e Inovação;

VI – auxiliar na elaboração e no cumprimento de protocolos e na e execução logística das atividades educacionais destinadas ao treinamento técnico-operacional da unidade, em estreito contato com a Assessoria de Treinamento, Capacitação e Desenvolvimento de Doutrina;

VII – apoiar como elemento operacional nas atividades de segurança institucional, quando designado;

VIII – desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas atinentes às atribuições da unidade.” (NR)

.....

“Art. 409. Ao Secretário de Polícia Institucional incumbe:

I – dirigir, coordenar e supervisionar as atividades de competência da Secretaria;

II – assistir e assessorar o Procurador-Geral de Justiça e o Assessor Chefe de Políticas de Segurança nos assuntos de competência da Unidade;

III – promover estudos, pesquisas, projetos, previsões, planejamentos, orçamentos e programações compreendidos na sua área de atribuição;

IV – fixar instruções normativas relativas aos procedimentos e ações de segurança institucional;

V – desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas atinentes às atribuições da unidade.” (NR)

.....

“Art. 417-A. Ao Assistente Policial I incumbe:

I – auxiliar na produção de relatórios técnicos;

II – observar com rigor as orientações de procedimento quanto ao sigilo das ações, dos dados obtidos e dos relatórios produzidos;

III – auxiliar nas ações de busca, apoio e acompanhamento de dados, nos termos estabelecidos em procedimentos específicos;

IV – supervisionar e executar o transporte em atividades de apoio operacional, bem como, quando determinado, de outras que estejam em missão oficial;

V – assistir na coordenação das atividades que lhe forem confiadas pela necessidade de planejamento especial, particularmente quanto ao uso de técnicas, armamento, equipamentos específicos ou que envolvam o apoio de força policial;

VI – assistir na coordenação e/ou execução das ações de segurança orgânica, segurança aproximada de pessoas e de diligências, particularmente aquelas que envolvam o apoio de força policial, conforme planejamento e determinação da chefia superior;

VII – desempenhar outras atividades que lhe forem determinadas atinentes às atribuições da unidade.” (NR)

Art. 3º Revogar o art. 280 do Regimento Interno do – Estrutura Administrativa do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor no prazo de 5 (cinco) dias úteis da data de sua publicação.

Dê-se ciência, cumpra-se e publique-se.

SELMA SAUERBRONN

Situação Atual			Nova Situação		
Unidade	Código	Sigla	Unidade	Código	Sigla
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA		PGJ	PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA		PGJ
ASSESSORIAS ESPECIAIS DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA		APGJ	ASSESSORIAS ESPECIAIS DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA		APGJ
Assessor Chefe Especial da Procuradoria-Geral de Justiça	CC-05		Assessor Chefe Especial da Procuradoria-Geral de Justiça	CC-05	
Assessor Chefe Especial da Procuradoria-Geral de Justiça	CC-05		Assessor Chefe Especial da Procuradoria-Geral de Justiça	CC-05	
Assessor Especial de Perícia Criminal	CC-04		Assessor Especial de Perícia Criminal	CC-04	
Assessor Especial da Procuradoria-Geral de Justiça II	CC-04		Assessor Especial da Procuradoria-Geral de Justiça II	CC-04	
Assessor Especial da Procuradoria-Geral de Justiça II	CC-04		Assessor Especial da Procuradoria-Geral de Justiça II	CC-04	
Assessor Especial da Procuradoria-Geral de Justiça II	CC-04		Assessor Especial da Procuradoria-Geral de Justiça II	CC-04	
Assessor Especial da Procuradoria-Geral de Justiça II	CC-04		Assessor Especial da Procuradoria-Geral de Justiça II	CC-04	
Assessor Especial de Planejamento Estratégico			Assessor Especial de Planejamento Estratégico		
Assessor Administrativo I	CC-02		Assessor Administrativo I	CC-02	
Assessor Administrativo I	CC-02		Assessor Administrativo I	CC-02	
Assessor Administrativo I	CC-02		Assessor Administrativo I	CC-02	
Assessor Administrativo I	CC-02		Assessor Administrativo I	CC-02	
Assessor de Apoio Técnico II	CC-02		Assessor de Apoio Técnico II	CC-02	
Assessor de Apoio Técnico II	CC-02		Assessor de Apoio Técnico II	CC-02	
Assessor de Apoio Técnico II	CC-02		Assessor de Apoio Técnico II	CC-02	
Assessor Jurídico II	CC-02		Assessor Jurídico II	CC-02	
Assessor Chefe de Apoio Operacional	CC-01		Assessor Chefe de Apoio Operacional	CC-01	
Assessor de Apoio Operacional	CC-01		Assessor de Apoio Operacional	CC-01	
Assessor de Apoio Técnico	CC-01		Assessor de Apoio Técnico	CC-01	
Assessor de Apoio Técnico	CC-01		Assessor de Apoio Técnico	CC-01	
Assessor de Apoio Técnico	CC-01		Assessor de Apoio Técnico	CC-01	
Assessor de Apoio Técnico	CC-01		Assessor de Apoio Técnico	CC-01	
Assessor de Apoio Técnico	CC-01		Assessor de Apoio Técnico	CC-01	
Assessor de Apoio Técnico	CC-01		Assessor de Apoio Técnico	CC-01	
Assessor de Apoio Técnico	CC-01		Assessor de Apoio Técnico	CC-01	
Assessor de Apoio Técnico	CC-01		Assessor de Apoio Técnico	CC-01	
Assistente Técnico II	FC-03		Assistente Técnico II	FC-03	
Assistente Técnico II	FC-03		Assistente Técnico II	FC-03	
Assistente Técnico II	FC-03		Assistente Técnico II	FC-03	
Assistente Técnico II	FC-03		Assistente Técnico II	FC-03	
Assistente Técnico II	FC-03		Assistente Técnico II	FC-03	

Assistente Técnico II	FC-03		Assistente Técnico II	FC-03	
Assistente Técnico II	FC-03		Assistente Técnico II	FC-03	
Assistente Técnico II	FC-03		Assistente Técnico II	FC-03	
Assistente Técnico II	FC-03		Assistente Técnico II	FC-03	
Assistente Técnico II	FC-03		Assistente Técnico II	FC-03	
Assistente Técnico II	FC-03		--	--	
Assistente Policial	FC-03		Assistente Policial	FC-03	
Assistente Policial	FC-03		Assistente Policial	FC-03	
Assistente Técnico I	FC-02		Assistente Técnico I	FC-02	
Assistente Técnico I	FC-02		Assistente Técnico I	FC-02	
Assistente Técnico I	FC-02		Assistente Técnico I	FC-02	
Assistente Técnico I	FC-02		Assistente Técnico I	FC-02	
Assistente Técnico I	FC-02		Assistente Técnico I	FC-02	
Assistente Técnico I	FC-02		Assistente Técnico I	FC-02	
Assistente Técnico I	FC-02		Assistente Técnico I	FC-02	
Assistente Técnico I	FC-02		Assistente Técnico I	FC-02	
Assistente Técnico I	FC-02		Assistente Técnico I	FC-02	
--	--		Assistente Técnico I	FC-02	
Assistente Jurídico I	FC-02		Assistente Jurídico I	FC-02	
Assistente de Segurança Pessoal I – PGJ	FC-02		Assistente de Segurança Pessoal I – PGJ	FC-02	
Auxiliar Técnico	FC-01		Auxiliar Técnico	FC-01	
Auxiliar Técnico	FC-01		Auxiliar Técnico	FC-01	
Auxiliar Técnico	FC-01		Auxiliar Técnico	FC-01	
Auxiliar Técnico	FC-01		Auxiliar Técnico	FC-01	
Auxiliar Técnico	FC-01		--	--	
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO		SECOM	SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO		SECOM
SEÇÃO DE REDES SOCIAIS		SERESO	SEÇÃO DE REDES SOCIAIS		SERESO
Chefe de Seção	CC-01*		Chefe de Seção	CC-01	
ASSESSORIA DE POLÍTICAS DE SEGURANÇA		APS	ASSESSORIA DE POLÍTICAS DE SEGURANÇA		APS
Assessor Chefe de Políticas de Segurança	CC-02*		Assessor Chefe de Políticas de Segurança	--	
SECRETARIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL		SSI	--		--
Secretário de Segurança Institucional	CC-05		--	--	
--		--	SECRETARIA DE POLÍCIA INSTITUCIONAL		SPI
--	--		Secretário de Polícia Institucional	CC-05	
SETOR DE APOIO TÉCNICO		SAPT	SETOR DE APOIO TÉCNICO		SAPT
Chefe de Setor	FC-03		Chefe de Setor	FC-03	

ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO, MODERNIZAÇÃO E INOVAÇÃO EM SEGURANÇA INSTITUCIONAL		APMI	ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO, MODERNIZAÇÃO E INOVAÇÃO EM SEGURANÇA INSTITUCIONAL		APMI
Assessor Chefe de Apoio Operacional	CC-01*		Assessor Chefe de Apoio Operacional	CC-01*	
ASSESSORIA DE TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE DOCTRINA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL		ATCD	--		--
--		--	ASSESSORIA DE TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE DOCTRINA DE POLÍCIA INSTITUCIONAL		ATCD
Assessor Chefe de Apoio Operacional	CC-01*		Assessor Chefe de Apoio Operacional	CC-01*	
ASSESSORIA DE GESTÃO E ANÁLISE DE RISCOS DE SEGURANÇA, CONTROLES E ACOMPANHAMENTO CONTRATUAL		AGERCA	ASSESSORIA DE GESTÃO E ANÁLISE DE RISCOS DE SEGURANÇA, CONTROLES E ACOMPANHAMENTO CONTRATUAL		AGERCA
Assessor Chefe de Apoio Operacional	CC-01*		Assessor Chefe de Apoio Operacional	CC-01*	
Assistente Técnico II	FC-03		Assistente Técnico II	FC-03	
ASSESSORIA TÉCNICA OPERACIONAL		ATOP	ASSESSORIA TÉCNICA OPERACIONAL		ATOP
Assistente Militar (CI)	FC-03		Assistente Militar (CI)	FC-03	
Assistente Militar (CI)	FC-03		Assistente Militar (CI)	FC-03	
Assistente Policial	FC-03		Assistente Policial	FC-03	
--	--		Assistente Policial I (CI)	FC-02	
Auxiliar Militar **PGJ	FC-01		Auxiliar Militar **PGJ	FC-01	
SEÇÃO DE CONTINGÊNCIA		SECONG	--		--
Chefe de Seção	CC-01		--		--
--		--	ASSESSORIA DE ATIVIDADES CONTRA INCÊNDIO E DE CONTINGÊNCIAS		ACICO
--	--		Assessor Chefe de Apoio Operacional	CC-01*	
--	--		Assistente Técnico II	FC-03	
SETOR DE CONTINGÊNCIA DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA		SETCOP	--		--
Chefe de setor	FC-03		--	--	
SUBSECRETARIA DE SEGURANÇA ORGÂNICA		SUSOR	SUBSECRETARIA DE SEGURANÇA ORGÂNICA		SUSOR
Subsecretário	CC-02		Subsecretário	CC-02*	

SETOR DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO		SETATAD	SETOR DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO		SETATAD
Chefe de Setor	FC-03		Chefe de Setor	FC-03	
--		--	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO		SERAP
--	--		Chefe de Serviço	FC-02	
SEÇÃO DE SEGURANÇA DE INSTALAÇÕES		SESIN	--	--	
Chefe de Seção	CC-01*		--	--	
--		--	SEÇÃO DE POLICIAMENTO INTERNO E SEGURANÇA DE ÁREAS E INSTALAÇÕES		SEPISA
--	--		Chefe de Seção	CC-01*	
SETOR DE SEGURANÇA DAS INSTALAÇÕES DO ED. SEDE		SETSIS	--	--	--
Chefe de Setor	FC-03		--	--	
--		--	SETOR DE FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE POLICIAMENTO E SEGURANÇA INTERNOS		SETFEPI
--	--		Chefe de Setor	FC-03	
SETOR DE SEGURANÇA DAS INSTALAÇÕES DAS PROMOTORIAS DE JUSTIÇA		SETSIP	--	--	--
Chefe de setor	FC-03		--	--	
--		--	SETOR DE CONTROLE DE ACESSO		SETCAC
--	--		Chefe de setor	FC-03	
SEÇÃO DE CONTROLE DE ACESSO		SECAC	--	--	--
Chefe de Seção	CC-01*		--	--	
--		--	SEÇÃO DE SEGURANÇA ELETRÔNICA E GESTÃO DE OCORRÊNCIAS		SESEG
--	--		Chefe de Seção	CC-01*	
SETOR DE IDENTIFICAÇÃO DE PESSOAS		SETIPE	--	--	--
Chefe de Setor	FC-03		--	--	
--		--	SETOR DE TECNOLOGIAS DE SEGURANÇA ORGÂNICA		SETSORG
--	--		Chefe de Setor	FC-03	
SETOR DE IDENTIFICAÇÃO DE VEÍCULOS		SETIV	--	--	--
Chefe de Setor	FC-03		--	--	
--		--	SETOR DE PREVENÇÃO E APURAÇÃO DE OCORRÊNCIAS E FRAUDES		SETPOF
--	--		Chefe de Setor	FC-03	
SUBSECRETARIA DE ATIVIDADES ESPECIAIS DE SEGURANÇA		SUAESP	SUBSECRETARIA DE ATIVIDADES ESPECIAIS DE SEGURANÇA		SUAESP

Subsecretário	CC-02		Subsecretário	CC-02	
ASSESSORIA DE APOIO OPERACIONAL		AAOP	ASSESSORIA DE APOIO OPERACIONAL		AAOP
Assessor de Apoio Operacional	CC-01		Assessor de Apoio Operacional	CC-01	
Assessor de Apoio Operacional	CC-01		Assessor de Apoio Operacional	CC-01	
Assessor de Apoio Operacional	CC-01		Assessor de Apoio Operacional	CC-01	
--		--	SEÇÃO DE SEGURANÇA ATIVA E AVALIAÇÃO DE SEGURANÇA		SESAVS
--	--		Chefe de Seção	CC-01*	
SEÇÃO DE AVALIAÇÃO DE SEGURANÇA		SEAVS	--		--
Chefe de Seção	CC-01*		--	--	
Assistente Técnico II	FC-03		--	--	
--		--	SETOR DE AVALIAÇÃO DE SEGURANÇA		SETAVS
--	--		Chefe de Setor	FC-03	
--	--		Assistente Policial I	FC-02	
--		--	SETOR DE CONTRAMEDIDAS E PROTEÇÃO ATIVA		SETCOPA
--	--		Chefe de Setor	FC-03	
--	--		Assistente Policial I (CI)	FC-02	
SEÇÃO DE SEGURANÇA APROXIMADA		SESAP	SEÇÃO DE SEGURANÇA APROXIMADA		SESAP
Chefe de Seção	CC-01*		Chefe de Seção	CC-01*	
Assistente de Segurança Pessoal II - PGJ	FC-03		--	--	
Assistente de Segurança Pessoal II - PGJ	FC-03		--	--	
Assistente de Plantão de Segurança Institucional	FC-03		Assistente de Plantão de Segurança Institucional	FC-03	
Assistente de Plantão de Segurança Institucional	FC-03		Assistente de Plantão de Segurança Institucional	FC-03	
Assistente de Plantão de Segurança Institucional	FC-03		--	--	
Assistente de Plantão de Segurança Institucional	FC-03		--	--	
Assistente de Plantão de Segurança Institucional	FC-03		--	--	
--		--	SETOR DE PRONTA-RESPOSTA E ATIVIDADES ESPECIAIS		SETPRAE
--	--		Chefe de Setor	FC-03	
--		--	SETOR DE SEGURANÇA APROXIMADA DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA		SETSAP
--	--		Chefe de Setor	FC-03	
--		--	SETOR DE PLANTÃO DE SEGURANÇA		SETPSI

			INSTITUCIONAL		
--	--		Chefe de Setor	FC-03	
--		--	SEÇÃO DE COORDENAÇÃO DO POLICIAMENTO E TRANSPORTE DAS UNIDADES REGIONAIS		SECPOL
--	--		Chefe de Seção	CC-01*	
--		--	SETOR DE COORDENAÇÃO DO POLICIAMENTO DAS UNIDADES REGIONAIS		SETPOL
--	--		Chefe de Setor	FC-03	
--		--	SETOR DE COORDENAÇÃO DO TRANSPORTE DAS UNIDADES REGIONAIS		SETTRA
--	--		Chefe de Setor	FC-03	
SETOR DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO		SETATAD	SETOR DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO		SETATAD
Chefe de Setor	FC-03		Chefe de Setor	FC-03	
SECRETARIA-GERAL		SG	SECRETARIA-GERAL		SG
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO		SDA	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO		SDA
SUBSECRETARIA DE TRANSPORTE		SUTAVE	SUBSECRETARIA DE TRANSPORTE		SUTAVE
SEÇÃO DE TRANSPORTE DE AUTORIDADES		SEAUT	--		--
Chefe de Seção	CC-01*		--	--	



Documento assinado eletronicamente por **SELMA LEITE DO NASCIMENTO SAUERBRONN DE SOUZA, Vice-Procuradora-Geral de Justiça Jurídico-Administrativa**, em 11/05/2023, às 16:55, conforme § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.mpdft.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0281245** e o código CRC **4549D12A**.