



MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO
MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA MILITAR

Portaria nº 32 /PGJM, de 14 de abril de 2021.

Altera a Portaria nº 21/PGJM, de 5 de fevereiro de 2020, que aprova o Regimento Interno da Estrutura Administrativa do Ministério Público Militar e dá outras providências.

O **PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA MILITAR**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no artigo 124, inciso XX e XXII da Lei Complementar nº 75, de 20 de maio de 1993, considerando a necessidade de adequar a atual estrutura do Ministério Público Militar ao *deficit* de pessoal imposto pelo Novo Regime Fiscal estabelecido pela Emenda Constitucional nº 95, de 15 de dezembro de 2016, **resolve**:

Art.1º Alterar a redação do Artigo 24 do Regimento Interno da Estrutura Administrativa do Ministério Público Militar (Portaria nº 21/PGJM, de 5 de fevereiro de 2020), nos seguintes termos:

Art. 24. O Gabinete do Vice-Procurador-Geral de Justiça Militar é encarregado das funções institucionais do Procurador-Geral de Justiça Militar na ausência do titular.

Art. 2º Alterar as redações dos Artigos 30, 31, 176, e o Anexo III do Regimento Interno da Estrutura Administrativa do Ministério Público Militar (Portaria nº 21/PGJM, de 5 de fevereiro de 2020), nos seguintes termos:

Art. 30. À Direção-Geral da Secretaria da Procuradoria-Geral de Justiça Militar estão vinculadas as seguintes Unidades:

I - Gabinete da Direção-Geral da Secretaria da Procuradoria-Geral de Justiça Militar;

II - Consultoria Jurídica e Técnica;

III - Departamento de Documentação Jurídica;

IV - Departamento de Gestão de Pessoas;

V - Departamento de Orçamento e Finanças;

VI - Departamento de Administração;

VII - Departamento de Engenharia e de Arquitetura;

VIII - Departamento de Tecnologia da Informação;

IX - Departamento de Atenção à Saúde;

X - Programa de Saúde e Assistência Social;

XI - Coordenadoria de Licitações;

XII - Coordenadoria de Gestão Documental;

XIII - Secretaria de Segurança Institucional.

Art. 31. À Direção-Geral da Secretaria da Procuradoria-Geral de Justiça Militar compete apoiar diretamente o Procurador-Geral de Justiça Militar na gestão administrativa da Instituição, em especial no planejamento, coordenação, acompanhamento e avaliação das ações técnicas relacionadas às atividades de Assessoramento Jurídico e Técnico, Documentação Jurídica, Administração, Gestão de Pessoas, Atenção à Saúde, Orçamento e Finanças, Tecnologia da Informação, Engenharia e Arquitetura, Programa de Saúde e Assistência Social, Licitações, Gestão Documental e Segurança Institucional, cabendo-lhe, ainda, por delegação:

I - expedir diretrizes e fomentar a elaboração de projetos para o desenvolvimento organizacional e estratégico de competência administrativa da Instituição, com observância aos objetivos e metas delineados pelo Procurador-Geral;

II - praticar atos de gestão administrativa, bem como de execução orçamentária, financeira e patrimonial do Órgão;

III - coordenar a gestão de pessoas relativa a Servidores, assim como conceder-lhes direitos e vantagens previstos em lei;

IV - expedir atos normativos de natureza administrativa;

V - exercer a chefia administrativa da Secretaria de Segurança Institucional (SESI), com vistas ao aprimoramento das atividades de Inteligência e de Segurança Institucional no âmbito do Ministério Público Militar;

VI - desempenhar outras atividades atribuídas pelo Procurador-Geral de Justiça Militar.

Parágrafo único. As competências descritas neste artigo poderão ser objeto de subdelegação.

[...]

Art. 176. Ao Diretor-Geral da Secretaria da Procuradoria-Geral de Justiça Militar compete:

I - fixar, por delegação de competência do Procurador-Geral, políticas e diretrizes relacionadas às atividades administrativas do Ministério Público Militar;

II - planejar, coordenar e avaliar, em patamares estratégicos, atividades e projetos relativos a pessoal, às finanças, ao orçamento e ao patrimônio, conforme atos de delegação do Procurador-Geral, e praticar atos de gestão administrativa correlacionados;

III - exercer os encargos de Ordenador de Despesas, nos termos de delegação específica por ato administrativo do Procurador-Geral de Justiça Militar;

IV - assessorar o Procurador-Geral de Justiça Militar na proposta, definição e aperfeiçoamento de ações, normas e

orientações de Inteligência e de Segurança Institucional, bem como apoiar, no que couber, quando solicitado, as atividades desenvolvidas pelo CPADSI;

V - propor e acompanhar a implementação, atualização e complementação de planos e de projetos de Inteligência e de Segurança Institucional, em consonância com o plano estratégico institucional;

VI - propor, administrar e gerenciar a utilização dos recursos destinados às atividades de Inteligência e de Segurança Institucional, nos termos da PSI;

VII - propor a constituição de gabinetes de gerenciamento de crises, bem como o plano de capacitação de Servidores em Inteligência e Segurança Institucional e o estabelecimento de parcerias e intercâmbios operacionais com segmentos congêneres de outros órgãos e instituições;

VIII - fiscalizar as atividades de Segurança Institucional previstas nos Planos de Segurança do MPM;

IX - desempenhar outras atribuições compreendidas na sua esfera de competência ou determinadas pelo Procurador-Geral.

(...)

ANEXO III RELAÇÃO DE SIGLAS

UNIDADE	SIGLA
(...)	(...)
Secretaria de Segurança Institucional	SESI
(...)	(...)

Art. 3º Acrescentar os Artigos 158-A, 158-B e 158-C, ao Regimento Interno da Estrutura Administrativa do Ministério Público Militar (Portaria nº 21/PGJM, de 5 de fevereiro de 2020), com as seguintes redações:

Art. 158-A. À Secretaria de Segurança Institucional (SESI) compete, fundamentalmente, assessorar e fiscalizar as atividades de Inteligência e de Segurança Institucional no âmbito do Ministério Público Militar (MPM), conduzindo-as de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP), pela Política de Segurança Institucional (PSI) do MPM e conforme as demais normas e orientações emanadas do Procurador-Geral de Justiça Militar, cabendo-lhe:

I - assessorar o Procurador-Geral de Justiça Militar na proposta, definição e aperfeiçoamento de ações, normas e orientações de Inteligência e de Segurança Institucional, bem como apoiar, no que couber, quando solicitado, as atividades desenvolvidas pelo CPADSI;

II - produzir estudos e propor a adoção de critérios para desenvolvimento, adequação e aprimoramento das atividades de Inteligência e de Segurança Institucional, incluídas suas atividades de suporte;

III - propor e acompanhar a implementação, atualização e complementação de planos e de projetos de Inteligência e de Segurança Institucional, aí incluídas a configuração destas atividades no planejamento estratégico institucional;

IV - propor, administrar e gerenciar a utilização dos recursos destinados às atividades de Inteligência e de Segurança Institucional, aí incluídos os destinados à capacitação, nos termos da PSI;

V - propor a constituição de gabinetes de gerenciamento de crises, bem como o plano de capacitação de Servidores em Inteligência e Segurança Institucional e o estabelecimento de parcerias e intercâmbios operacionais com segmentos congêneres de outros órgãos e instituições;

VI - propor a aquisição de equipamentos e materiais de segurança;

VII - fiscalizar as atividades de Segurança Institucional previstas nos Planos de Segurança do MPM;

VIII- prestar assessoria técnica às Procuradorias de Justiça Militar (PJM), em especial aos Gestores de Segurança Institucional e aos Secretários Administrativos;

IX - promover visitas técnicas às PJM e elaborar os respectivos relatórios, com vistas ao aprimoramento da Segurança Institucional e gerir a uniformização dos trabalhos de Inteligência.

Parágrafo único. A Secretaria de Segurança Institucional será subordinada, administrativamente, ao Diretor-Geral, e tecnicamente, ao Membro-Coordenador da área de Segurança Institucional, designado pelo Procurador-Geral de Justiça Militar, e terá a seguinte estrutura:

I - Seção de Segurança Institucional (SSI);

II - Setor de Segurança Orgânica (SSO).

Art. 158-B. A Seção de Segurança Institucional (SSI), subordinada ao Diretor-Geral, chefiará o Setor de Segurança Orgânica e terá as seguintes competências:

I - planejar e coordenar a Gestão de Riscos ao MPM, atendendo, em especial, ao preconizado pelo CNMP, no que concerne à Segurança Institucional;

II - aferir a integridade e a efetividade das ações e das medidas de Segurança Institucional no MPM;

III - administrar os sistemas de acesso à informação sob custódia da SESI e o credenciamento de segurança;

IV - administrar e arquivar os Termos de Compromisso de Manutenção de Sigilo (TCMS);

V - participar, em especial, da gestão da documentação classificada, bem como da elaboração de normas e orientações de Segurança da Informação;

VI - propor, planejar, gerir, executar e supervisionar as atividades, as ações e os serviços correlatos à Segurança Institucional na PGJM e na PJM/Brasília;

VII - propor medidas de segurança, bem como acompanhá-las, quando em vigor, mediante fiscalização e avaliação de sua eficácia;

VIII - auxiliar na elaboração de normas, Plano de Segurança Institucional (PSI), diretrizes e projetos diversos relativos à Segurança Institucional, mediante a elaboração de relatórios gerenciais e estatísticos;

IX - gerenciar as ações de segurança pessoal de Membros, Servidores, Dignatários e outras pessoas que venham a atuar no interesse do MPM;

X - propor ações e medidas para a gestão de riscos na sua esfera de atribuições, bem como emitir pareceres técnicos, segundo sua capacitação;

XI - monitorar os incidentes de Segurança Institucional;

XII - exercer outras atribuições determinadas pelo Diretor-Geral da Secretaria.

Art. 158-C. Ao Setor de Segurança Orgânica compete:

I - desenvolver e aperfeiçoar rotinas, protocolos e procedimentos, bem como zelar pela sua observância;

II - planejar e executar as medidas de segurança, no que se refere ao acesso de pessoas e à circulação de bens e veículos às instalações da PGJM e PJM/Brasília, controlando tais atividades, inclusive por meio da emissão de credenciais de veículos e emissão de notificações às infrações, nos termos da legislação vigente;

III - coordenar a prestação dos serviços de prontidão, de segurança e de monitoramento nas áreas e instalações da PGJM e PJM/Brasília, a saber: circuito fechado de televisão (CFTV), brigada de incêndio, vigilância armada, recepção, sistemas de alarme e de combate à incêndio, executando-os ou fiscalizando-os, quando terceirizados;

IV - coordenar as atividades de suporte de segurança aos eventos realizados na PGJM e PJM/Brasília, bem como o acesso protocolar de autoridades;

V - controlar e conservar os materiais e equipamentos de segurança de dotação da PGJM e PJM/Brasília, assim como supervisionar as condições daqueles utilizados por equipes terceirizadas;

VI - elaborar o Plano de Segurança Orgânica (PSO) da PGJM e da PJM/Brasília e atualizá-lo, quando necessário, bem como dar o suporte necessário aos Secretários das PJM e aos Gestores de Segurança Institucional na elaboração dos PSO;

VII - relatar o desaparecimento, extravio, furto ou roubo de ativos patrimoniais e informacionais, a fim de subsidiar o processo administrativo correlato à apuração, instruindo-o com dados, imagens e depoimentos;

VIII - participar, nos limites das suas atribuições e de sua capacitação técnica, da elaboração dos termos de referência necessários à aquisição e à contratação de bens e serviços;

IX - planejar e executar ações de prevenção e combate a incêndios e outros sinistros;

X - monitorar e preparar ambientes sensíveis, salas, gabinetes e auditórios, dentre outros, inclusive com varreduras eletrônicas, seguindo determinação do Procurador-Geral ou do Vice-Procurador-Geral, a fim de elevar o nível de proteção destes locais contra ações adversas, tais como: escutas, filmagens e monitoramentos de quaisquer naturezas;

XI - desempenhar outras atribuições correlatas determinadas pela chefia imediata.

Art. 4º Revogar os Artigos 25 e 26 do Regimento Interno da Estrutura Administrativa do Ministério Público Militar (Portaria nº 21/PGJM, de 5 de fevereiro de 2020).

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



Documento assinado eletronicamente por **ANTÔNIO PEREIRA DUARTE, Procurador-Geral de Justiça Militar**, em 27/04/2021, às 20:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.mpm.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0868501** e o código CRC **EA931C18**.

19.03.0000.0002157/2021-07

ASJ0868501v44