

Diário Eletrônico do Ministério Público RS

Procuradoria-Geral de Justiça

End.: Av. Aureliano de Figueiredo Pinto, 80.

Porto Alegre / RS - 90050-190

Fone: (51) 3295 -1100

Porto Alegre, 24 de setembro de 2010.

Edição nº 531

Nesta edição:

PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA

Atos Normativos	2
Editais	19
Avisos	19

SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

Atos Normativos	20
Boletins de Pessoal	20
Concursos Públicos	20

SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS INSTITUCIONAIS

Boletins	20
----------------	----



Diário eletrônico
Ministério Público
Rio Grande do Sul



Porto Alegre, 24 de setembro de 2010.

www.mp.rs.gov.br

Edição nº 531

PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA

ANEXO ÚNICO

PROVIMENTO Nº 40/2010

Dispõe sobre a reserva do fornecimento de arquivos cadastrais e/ou relação de etiquetas impressas com endereço funcional de membros e servidores do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul a instituições e entidades, públicas ou privadas, e dá outras providências.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE editar o seguinte Provimento:

Art. 1º É vedada a disponibilização dos arquivos cadastrais e/ou relação de etiquetas impressas com nome, cargo e endereço funcional de membros e servidores.

Art. 2º Compete à Divisão de Recursos Humanos – Unidade de Registros Funcionais, manter atualizados nos sistemas de informações de Recursos Humanos os dados necessários, com nome, cargo e endereço funcional de membros e servidores.

Art. 3º O excepcional fornecimento da relação impressa de etiquetas, demonstrada a motivação e o interesse institucional recíproco, depende de autorização do Chefe de Gabinete do Procurador-Geral de Justiça, para onde os interessados deverão encaminhar as solicitações, mediante preenchimento do formulário constante no Anexo Único deste Provimento.

Art. 4º Deferido o pedido, o solicitante deverá depositar na conta do Fundo de Reaparelhamento do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul S. A. – BANRISUL, Agência nº 0835 – Conta Corrente nº 03.120194.0-0, para cobertura dos custos, importância calculada de acordo com o número de folhas impressas multiplicado pelo valor definido em ato do Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos para cada folha de etiquetas impressa.

§ 1º A comprovação do depósito é condição indispensável para a retirada da relação impressa.

§2º Eventual dispensa do pagamento do encargo previsto no caput dependerá do acolhimento, pelo Chefe de Gabinete do Procurador-Geral de Justiça, de justificativa apresentada pelo interessado.

§3º Compete a Secretaria do Gabinete do Procurador-Geral de Justiça imprimir a relação de que trata o artigo 1º e agendar a retirada pelo solicitante.

Art. 5º Os casos omissos serão resolvidos pelo Chefe de Gabinete do Procurador-Geral de Justiça.

Art. 6º Este Provimento entrará em vigor na data de sua publicação.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, em Porto Alegre, 22 de setembro de 2010.

SIMONE MARIANO DA ROCHA,
Procuradora-Geral de Justiça.

Registre-se e publique-se.

BENHUR BIANCON JUNIOR,
Chefe de Gabinete.

SOLICITAÇÃO

Senhor Chefe de Gabinete do Procurador-Geral de Justiça:

A Instituição/Entidade: _____,

Endereço: _____,

neste ato representada por:

Nome: _____

Cargo: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

SOLICITA a Vossa Excelência:

Relação de etiquetas impressas com nome, cargo e endereço funcional;

dos:

() Membros do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul;

() Servidores do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul,

Para fins de: _____

Porto Alegre, ___ de _____ de 201__.

Representante da Instituição/Entidade

Espaço destinado à análise da solicitação:

() Defiro a solicitação mediante o ressarcimento dos custos no valor de R\$ _____.

() Defiro a solicitação e diante do interesse institucional dispenso o pagamento dos custos.

() Indefiro a solicitação.

Chefe de Gabinete do Procurador-Geral de Justiça.



RESOLUÇÃO Nº 08/2010

Dá nova redação ao Plano de Segurança Institucional do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a Recomendação nº 13, de 16 de junho de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público;

CONSIDERANDO a determinação contida no Art. 2º da RESOLUÇÃO Nº 05/2009, de 30 de novembro de 2009, da Procuradoria-Geral de Justiça;

CONSIDERANDO a necessidade de unificação do Plano de Segurança Institucional, decorrente da operacionalização das medidas referidas nos itens 5.1, 5.2, 5.3 e 5.4 do referido Plano;

RESOLVE editar a seguinte Resolução:

Art. 1º Fica aprovada a nova redação do Plano de Segurança Institucional do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, conforme ANEXO ÚNICO.

Art. 2º A implantação do Plano de Segurança Institucional será realizada de modo gradativo nos prazos estabelecidos pela Procuradoria-Geral de Justiça.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a RESOLUÇÃO Nº 05/2009, de 30 de novembro de 2009.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, em Porto Alegre, 21 de setembro de 2010.

SIMONE MARIANO DA ROCHA,

Procuradora-Geral de Justiça.

Registre-se e publique-se.

BENHUR BIANCON JUNIOR,

Chefe de Gabinete.

ANEXO ÚNICO -

PLANO DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

Título I

Disposições Preliminares

Capítulo I

Da Finalidade

Art. 1º - O Plano de Segurança Institucional tem por finalidade estabelecer princípios diretores de Segurança Institucional que visem à prevenção e à obstrução de ações adversas de qualquer natureza contra pessoal, áreas, instalações, documentos, materiais e sistemas de informações do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul.

Capítulo II

Do Objeto

Art. 2º - O Objeto do Plano de segurança Institucional é a definição das ações de Segurança Institucional a serem implementadas no âmbito do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, fundamentadas nos conceitos, finalidades, medidas e procedimentos expressos no presente plano.

Capítulo III

Das Competências

Art. 3º - Compete à Assessoria de Segurança Institucional do Gabinete da Procuradoria-Geral de Justiça:

§1º - Elaborar as proposições de Normas e os Planos acessórios aos procedimentos de segurança física das instalações e contra-incêndios previstos neste plano;

§ 2º - Planejar e coordenar a execução das atividades de segurança ostensiva e velada do Procurador-Geral de Justiça e dos Subprocuradores-Gerais de Justiça.

Art. 4º - Compete ao Núcleo de Inteligência do Ministério Público:

§1º - Elaborar as Normas e os Planos acessórios aos procedimentos de segurança das informações, de pessoal e de materiais, previstos neste plano;

§2º - Orientar os setores sobre os procedimentos de segurança das informações do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul relacionados às suas respectivas esferas de responsabilidade;

§3º - Distribuir aos setores o Plano de Segurança Institucional do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, orientando-os e assessorando quanto à elaboração de Planos de Segurança acessórios relacionados às suas respectivas esferas de responsabilidade.

Art. 5º - Compete à Divisão de Recursos Humanos:

Parágrafo único. Elaborar as proposições de Normas e os Planos acessórios aos procedimentos de segurança de recursos humanos previstos neste plano nos aspectos de processo seletivo, ingresso nas carreiras e controle da vida funcional dos funcionários do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul.

Art. 6º - Compete à Divisão de Informática:

§1º - Elaborar as proposições de Normas e os Planos acessórios aos procedimentos de segurança de tecnologia da informação previstos neste plano;

§2º - Orientar os setores sobre os procedimentos de segurança de tecnologia da informação do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul relacionados às suas respectivas esferas de responsabilidade.

Art. 7º - Compete à Divisão de Documentação:

§ 1º - Elaborar as proposições de Normas e os Planos acessórios aos procedimentos de segurança das informações registradas;

§ 2º - Orientar os setores sobre os procedimentos de segurança das informações registradas no Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul relacionados às suas respectivas esferas de responsabilidade;



Capítulo IV Referências Normativas

Art. 8º - Na elaboração do Plano de Segurança Institucional foram utilizadas como referência as seguintes fontes normativas:

- I. Constituição da República Federativa do Brasil, 1988;
- II. Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991 (Política Nacional de Arquivos Públicos);
- III. Decreto nº 4.553, de 27 de dezembro de 2007 (Dispõe sobre a salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado...);
- IV. Provimento nº 04/2009;
- V. Provimento nº 68/2008;
- VI. Provimento nº 71/2008;
- VII. Provimento nº 31/2008;
- VIII. Provimento nº 48/2006;
- IX. Provimento nº 37/2006;
- X. Provimento nº 10/2006;
- XI. Provimento nº 54/2005;
- XII. Provimento nº 47/2005;
- XIII. Provimento nº 28/2005;
- XIV. Provimento nº 51/2004;
- XV. Provimento nº 31/2004;
- XVI. Provimento nº 64/2003;
- XVII. Provimento nº 18/2003;
- XVIII. Ordem de Serviço nº 01/2006;
- XIX. Ordem de Serviço nº 02/2004;
- XX. Instrução Normativa nº 01/2007.

Título II

Dos Conceitos Básicos, Finalidades, Medidas e Procedimentos de Segurança Orgânica Capítulo I

Do conceito de Segurança Institucional

Art. 9º - A Segurança Institucional engloba um conjunto de medidas voltadas para a prevenção e para a obstrução de ações adversas de qualquer natureza. Tais medidas estão agrupadas nos segmentos de Segurança de Pessoal, Segurança da Documentação e Material, Segurança dos Sistemas de Informação e Segurança das Áreas e Instalações.

Capítulo II Da Segurança de Pessoal

Art. 10 - A segurança de pessoal é o conjunto de medidas e procedimentos de segurança na seleção e no ingresso de membros e servidores com o propósito de evitar o ingresso de pessoas com antecedentes que possam causar algum tipo de comprometimento da Instituição.

Parágrafo único. Compreende a segurança de pessoal o conjunto de procedimentos de lotação de pessoal observando os cuidados necessários à salvaguarda de dados e/ou de conhecimentos sigilosos.

Seção I Da Segurança no Processo Seletivo e Ingresso

Art. 11 – A segurança no processo seletivo é o conjunto de medidas e procedimentos a serem adotados durante o processo seletivo de candidatos, com o propósito de evitar o ingresso de pessoas antecedentes que possam causar algum tipo de comprometimento da Instituição.

§ 1º – A aplicação das medidas e procedimentos referenciados no caput serão cabíveis aos candidatos que vierem a realizar o Concurso para Ingresso à Carreira do Ministério Público e/ou Concursos para o Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo, sendo o procedimento previsto nos respectivos Editais de Concurso.

§ 2º – Por sugestão da Comissão de Concursos o NIMP poderá planejar, supervisionar e/ou executar procedimentos que visem salvaguardar o sigilo das provas dos concursos, com o objetivo de detectar e coibir fraudes na realização das provas pelos candidatos.

Art. 12 – O candidato à carreira do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul ou ao Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo, durante fase do concurso ou no ato de posse, deverá apresentar, dentre outros, os seguintes documentos que subsidiarão o procedimento de investigação social:

- I. Ficha Cadastral;
- II. Declaração de Bens;
- III. Declaração de Ciência da vedação do exercício da advocacia e de juiz leigo;
- IV. Certidão Negativa da Justiça Estadual (Cível e Criminal);
- V. Certidão Negativa da Justiça Federal (Cível e Criminal);
- VI. Certidão Negativa da Justiça Militar Federal;
- VII. Certidão Negativa da Justiça Militar Estadual;
- VIII. Certidão Negativa da Justiça Eleitoral.

Parágrafo único. Caberá ao Núcleo de Inteligência e à Divisão de Recursos Humanos, por solicitação do Procurador-Geral de Justiça e dos Subprocuradores-Gerais de Justiça, a realização de estudos para subsidiar as decisões das indicações para as funções gratificadas.

Art. 13 - Após a análise da Ficha Cadastral e dos documentos apresentados, a Coordenação do Núcleo de Inteligência, concluindo sobre a necessidade de dados mais acurados, realizará uma entrevista com o candidato, com o propósito de levantar suas motivações para ingresso no Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, seus conhecimentos sobre a atividade do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, suas expectativas quanto à atividade desenvolvida e outros temas julgados pertinentes.

Parágrafo único. Caso a pesquisa revele dados contraditórios sobre o candidato ou constatare a existência de registros em outros Órgãos civis, militares e criminais na Justiça Estadual, Federal e Militar, com potencial para convalidação para cargo ou função no Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, o Núcleo de Inteligência diligenciará para elucidar as dúvidas e, após, emitirá parecer para a Administração Superior.



Seção II

Da Avaliação Psicológica e Segurança da lotação

Art. 14 - O Serviço Biomédico do Ministério Público aplicará uma avaliação psicológica com o propósito de avaliar as características e habilidades pessoais que indiquem que o candidato tem condições de adaptabilidade ao cargo que irá desempenhar.

Art. 15 - Os diversos setores da Instituição deverão elaborar o "Relatório de Sensibilidade de Função", caso exista em sua área manuseio de informações e arquivos sigilosos.

§ 1º - O Relatório de Sensibilidade de Função deverá relacionar as atribuições das funções, de acordo com a peculiaridade da atividade, a fim de estabelecer o perfil necessário do servidor para o desempenho da função.

§ 2º - Para determinar a sensibilidade das funções, deve-se levantar e avaliar os seguintes dados:

- I. Relação das tarefas pertinentes à função;
- II. Necessidade e nível de acesso a arquivos e assuntos sigilosos;
- III. Sensibilidade do setor em que a função é exercida;
- IV. Necessidade de contatos funcionais internos e/ou externos;
- V. Capacidade de decisão e iniciativa exigida do servidor;
- VI. Atributos pessoais mínimos desejáveis;
- VII. Necessidade de acesso a sistemas de informações externas (INFOSEG, etc.).

§ 3º - Os relatórios de que trata este artigo deverão ser compartilhados pelo Núcleo de Inteligência e a Divisão de Recursos Humanos e orientarão a lotação de pessoal nestas funções.

Art. 16 - Os servidores serão habilitados, mediante credenciamento, para acesso a assuntos sigilosos, observado um processo educativo sobre medidas e procedimentos de segurança para o desempenho da atividade e realização de acompanhamento funcional sistemático.

Art. 17 - A Concessão de credenciais de segurança compreende a emissão de certificados que habilitam o servidor a ter acesso a assunto sigiloso até o grau de sigilo compatível com o cargo e/ou função a desempenhar e a serviços de tecnologia da informação e comunicação.

Art. 18 - Os certificados de habilitação serão concedidos pelo Procurador-Geral de Justiça, ou por delegação do próprio Procurador-Geral de Justiça a outra Autoridade do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, com assessoramento da Assessoria de Segurança Institucional e do Núcleo de Inteligência, cujo fundamento pautar-se-á na necessidade de conhecer, inerente ao exercício funcional, assim como na análise da sensibilidade do cargo e/ou função.

§1º - As credenciais de segurança concedidas devem ser alteradas quando da transferência do servidor para uma nova função ou quando da reavaliação da sensibilidade da função.

§ 2º - As credenciais de segurança devem ser entendidas como todos os dispositivos físicos ou eletrônicos que permitam acesso a locais ou serviços próprios da estrutura organizacional do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul.

Seção III

Da Educação de Segurança

Art. 19 - A educação de segurança é o processo pelo qual são apresentadas aos servidores as normas e os procedimentos de segurança orgânica, sobre os cuidados quanto a documentos e assuntos sigilosos, segurança de pessoal, áreas, instalações, equipamentos e nas comunicações, com o objetivo de desenvolver e manter uma efetiva mentalidade de segurança, assim como de instruir o público interno para o seu fiel cumprimento.

Art. 20 - A Educação de Segurança será efetivada através:

§1º - Orientação Inicial, sendo o Núcleo de inteligência o responsável na Sede da Procuradoria-Geral de Justiça e nas Promotorias de Justiça, dirigidas aos novos servidores em exercício de cargo e/ou função.

I. A orientação inicial será ministrada a todos os novos servidores antes do início efetivo do desempenho de sua função, oportunidade em que se faz uma apresentação das medidas de segurança orgânica adotadas no âmbito do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul.

II. Ao final da respectiva apresentação, o servidor assinará um Termo de Compromisso, por intermédio do qual declarar-se-á ciente da necessária manutenção do sigilo dos assuntos sigilosos e dos procedimentos de segurança prescritos nesta Diretriz e nas Normas, devendo cumpri-lo, fielmente, no exercício de suas funções.

§2º - Orientação Específica, a cargo das chefias imediatas, que devem apresentar aos servidores os procedimentos de Segurança Orgânica inerentes às funções que irão desempenhar.

I. As chefias deverão, ao receber novos servidores, orientá-los quanto aos procedimentos de Segurança Orgânica a serem observados no exercício da função, assegurando a salvaguarda dos assuntos sigilosos.

§3º - Orientação Periódica, a cargo Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional, em conjunto com o Núcleo de Inteligência e a Assessoria de Segurança Institucional, que deverão realizar orientações periódicas, no mínimo anuais, nas quais deverão abordar e discutir com os servidores as medidas de Segurança Orgânica vigentes, a importância de seu cumprimento, as possibilidades de vulnerabilidades da organização e o comportamento esperado dos servidores no sentido de preveni-las.

§4º - Orientação para familiares, efetuada através de palestras de sensibilização por meio das quais são ministradas noções básicas de segurança, incluindo aspectos da segurança residencial, para os dependentes dos servidores, principalmente para as famílias daqueles que ocupam cargos com maior grau de sensibilidade.

I. A principal finalidade da orientação para familiares é aumentar o grau de motivação dos servidores e gerar um efeito multiplicador do entendimento geral da importância de adotar uma cultura de segurança.

§5º - Recursos Informativos, a cargo da ASI e do NIMP, que desenvolverão as atividades utilizando cartazes, "folders", panfletos, adesivos e outros, com a finalidade de incutir e manter nos servidores uma mentalidade voltada para o cumprimento das normas e dos procedimentos de segurança.



Seção IV

Do Acompanhamento no Desempenho da Função

Art. 21 - O acompanhamento no desempenho da função resulta de um processo que deve ser desenvolvido, diariamente, por meio da observação, por parte da chefia imediata, do comportamento pessoal e funcional do servidor.

§ 1º - A efetivação do processo referenciado no caput compreende os atos e atitudes positivas e negativas relevantes, verificadas durante o exercício profissional do servidor, os quais merecerão registro e encaminhamento ao Núcleo de Inteligência, para que constem na pasta de controle de expedição de credenciais de segurança objetivando orientar o processo de educação de segurança.

§ 2º - Para a execução de tal acompanhamento, é fundamental que haja contato permanente entre as chefias dos servidores e o Núcleo de Inteligência.

§ 3º - Os comportamentos contrários às normas deverão ser motivo de orientação, inicialmente por parte da chefia imediata, com vista à prevenção de situações que possam causar comprometimento, e caso necessário, o Núcleo de Inteligência deve ser informado, para a revisão do credenciamento concedido e encaminhamento do assunto à Administração Superior.

§ 4º - As chefias imediatas deverão assegurar-se de que todos os seus servidores tenham conhecimento e compreensão das medidas e dos procedimentos de segurança prescritos nas Normas em vigor.

§ 5º - O acompanhamento do desempenho das funções dos Procuradores e dos Promotores de Justiça será realizado pela Corregedoria do Ministério Público.

Seção V

Da Segurança no Desligamento

Art. 22 - A segurança no desligamento visa à salvaguarda dos assuntos sigilosos após o afastamento do servidor da função que autorizava acesso a informações privilegiadas.

Parágrafo único. Para assegurar a efetivação dessa medida, deverá-se observar os seguintes procedimentos:

I. Restrição de acesso de servidores ativos e inativos às instalações onde sejam produzidos, manuseados, tratados ou armazenados documentos e/ou materiais sigilosos, salvo aqueles com credenciamento de acesso;

II. O servidor, ao ser destituído de uma função com credencial de segurança, deverá ter seu caso comunicado ao Núcleo de Inteligência, através da chefia imediata, para atualização da pasta de controle de expedição de credenciais de segurança;

III. Garantia das providências indicadas no parágrafo 6º do Artigo 50 e 7º do Artigo 56.

Art. 23 - Deverá ser obtido pelo servidor, antes de seu desligamento, um "nada consta" das diversas seções que compõem a sua unidade de lotação.

Capítulo III

Da Segurança da Informação

Seção I

Das diretrizes

Art. 24 - As diretrizes que norteiam a Política de Gestão e Segurança da Informação, confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e publicidade, permearão todo o ciclo da gestão da informação, desde a produção ou recebimento, tramitação, difusão, acesso e destinação (arquivamento ou eliminação), independente do suporte onde está registrada.

§ 1º - Os registros de tais diretrizes poderão estar armazenados em suporte físico, convencional (documentos em papel, filmes, CD's, DVD's, fotografias, etc.) ou em meio eletrônico.

§ 2º - Os cuidados com a segurança da informação registrada em qualquer suporte serão os mesmos, resguardadas as especificidades indicadas no presente documento.

Seção II

Dos Objetivos

Art. 25 - Os objetivos gerais das medidas de proteção à informação consistem na definição das regras e procedimentos que garantam a segurança da informação gerada ou recebida pelo Ministério Público do RS, por qualquer meio, seja convencional - entendido como registro em suporte papel, CD, DVD, fotografia, etc. -, seja eletrônico - entendido como registro ou utilização da Rede, Sistemas Corporativos, Correio Eletrônico, Google MP, Internet, Rede sem fio, etc. -.

Art. 26 - São objetivos específicos das medidas protetivas da informação:

I. Socializar conceitos relativos à segurança da informação, tornando a tarefa de mais fácil compreensão e consequentemente de responsabilidade compartilhada;

II. Definir níveis de sigilo para as informações produzidas ou recebidas pela Instituição;

III. Estabelecer parâmetros de segurança no trato destas informações tanto as registradas em meio convencional quanto eletrônico;

IV. Estabelecer procedimentos em situações de emergência tanto em relação aos registros em meio eletrônico quanto em meio convencional;

V. Definir sanções e penalidades pela não observância das regras e procedimentos estabelecidos de segurança da informação.

Seção III

Dos Conceitos Relativos às Diretrizes Que Norteiam a Política de Gestão e Segurança da Informação

Art. 27 - Para as finalidades a que se destina este Plano de Segurança Institucional devem ser assim entendidos os conceitos de:

I. Confidencialidade, como a garantia de que o acesso às informações somente seja obtido por pessoa autorizada;



II. Integridade, como a garantia de que a informação é exata e completa;

III. Disponibilidade, como a garantia de que os usuários autorizados obtenham as informações sempre que necessário;

IV. Autenticidade, como a garantia de que o dado ou a informação são verdadeiros e fidedignos tanto na origem como no destino;

V. Publicidade, como a garantia de que os documentos ostensivos tenham acesso público.

Art. 28 - Em cada fase da gestão documental é indispensável estar atento à segurança da informação, devendo ser observados os seguintes aspectos:

I. Na produção, é a atribuição de grau de sigilo pela autoridade competente, o controle dos recursos utilizados, a marcação dos documentos com sinais identificadores e registro do grau de sigilo nos sistemas corporativos;

II. Na difusão e recepção, é o estabelecimento de controles de segurança na tramitação do documento entre o emissor e o receptor;

III. No manuseio, é o estabelecimento de critérios de reclassificação e desclassificação, controle de reprodução e publicação de atos relativos a informações sigilosas;

IV. No arquivamento, é a definição dos locais e processos adequados para arquivamento e recuperação de documentos e informações sigilosas e definição de rotinas de prevenção e ações em casos de sinistros;

V. Na eliminação de documentos e informações, é a definição dos meios e locais de destruição, bem como das rotinas de eliminação.

Art. 29 - Para as finalidades a que se destina este Plano de Segurança Institucional devem ser assim entendidos os conceitos de Segurança da Informação em ambiente exclusivamente informatizado:

I. Ambiente informatizado é o conjunto de recursos computacionais que utiliza ou disponibiliza serviços de processamento de dados e sistemas de informação de uso no MP-RS ou disponibilizado a este por terceiros;

II. Recursos computacionais são entendidos os Sistemas Corporativos, equipamentos de informática (hardware e software) e demais serviços que envolvem Tecnologia da Informação: Banco de Dados, rede LAN, MAN e WAN, Correio Eletrônico, etc. Os recursos da tecnologia de informação disponibilizados pelo MP-RS são destinados exclusivamente às atividades da instituição;

III. Análise de risco e vulnerabilidades de infraestrutura é a avaliação das ameaças, impactos e vulnerabilidades dos ativos de informação e da probabilidade de ocorrência de incidente de segurança da informação em meio eletrônico;

IV. Incidente de segurança da informação em meio eletrônico é qualquer evento que tenha causado algum dano, ou colocado em risco algum ativo de informação em meio eletrônico crítico, ou interrompido a execução de alguma atividade crítica por um período de tempo inferior ao tempo objetivo de recuperação.

V. São exemplos de incidentes: Tentativas de invasão (ataques) de origem externa ou interna, acesso indevido à informação, perda da informação ou da sua integridade e dificuldade ou impossibilidade de acesso à informação;

VI. Controle de acesso é o conjunto de recursos que efetivam as autorizações e as restrições de acesso dos usuários de informática aos ativos de informação;

VII. São reconhecidos como usuários de informática: Membros, Servidores, CCs, Cedidos, Estagiários e Terceirizados;

VIII. Software homologado é o software desenvolvido, adquirido ou alterado pelo MP-RS, ou a pedido deste, e submetido a procedimentos de verificação quanto à aderência às especificações e às normas vigentes no MP-RS.

Seção IV

Da Classificação das Informações Quanto ao Conteúdo e ao Sigilo

Art. 30 - Quanto ao conteúdo, as informações registradas classificam-se em ostensivas e sigilosas.

Art. 31 - As informações constantes nos documentos físicos ou em registros eletrônicos podem ter a seguinte classificação quanto ao sigilo:

§1º - Secreto, para informações ou documentos que envolvam a honra e a imagem de pessoas, que, por sua natureza, requeiram elevadas medidas de segurança e cujo teor ou características só possam ser do conhecimento de agentes públicos autorizados a tanto em razão do desempenho de cargo ou função.

§2º - Confidencial, para as informações ou documentos cujo conhecimento por pessoa não autorizada possa dificultar o trâmite e o desenvolvimento da ação ministerial ou ser prejudicial aos interesses do Estado, de entidades ou de indivíduos.

§3º - Reservado, para as informações ou documentos que não devam ser de acesso público, no interesse do serviço.

I. Os documentos decorrentes de atividade pericial em saúde têm caráter secreto, e os decorrentes de atividade de assessoria em saúde a órgãos institucionais têm caráter confidencial;

II. Os documentos referentes a processos que correm em segredo de justiça, nos termos da legislação processual civil, penal e especial vigentes, são classificados no grau de sigilo secreto.

Seção V

Dos Parâmetros de Segurança

Art. 32 - São classificadores dos graus de risco:

I. O Procurador-Geral de Justiça, o Corregedor-Geral do Ministério Público, o Subcorregedor-Geral do Ministério Público, os Subprocuradores-Gerais de Justiça, os Procuradores de Justiça, os Promotores de Justiça, o Diretor-Geral e os servidores incumbidos da Coordenação de Comissões ou Setores com função correicional, em quaisquer dos três graus: secreto, confidencial e reservado.

II. Os servidores no exercício da função de Coordenação de Setor, unicamente no grau reservado.

§1º - Excepcionalmente, a competência prevista no item I pode ser delegada pela autoridade responsável aos servidores no exercício de função ou de encargo de Coordenação de Setor.

§2º - Qualquer servidor que tenha conhecimento de informação com conteúdo sensível, registrada em qualquer suporte, tem obrigação de classificá-la, independente de autorização, antes de fazê-la tramitar.



Art. 33 - A indicação do grau de sigilo das informações registradas em qualquer suporte deverá ser obrigatoriamente indicada nos respectivos sistemas corporativos do MP-RS, nos campos previstos para tal e obedecendo a regramento próprio

Seção VI

Dos Prazos para Manutenção do Sigilo Baseados na Normativa Nacional (Lei 8159/1991 e Decreto 4553/2002)

Art. 34 – Os prazos para manutenção do sigilo baseiam-se nas normas nacionais vigentes (lei 8159/1991 e decreto 4553/2002), sendo eles:

- I. Documentos secretos, 50 (cinquenta) anos;
- II. Documentos confidenciais, 10 (dez) anos;
- III. Documentos reservados, 05 (cinco) anos.

Parágrafo único. Os prazos elencados no caput poderão ser renovados por igual período apenas uma vez. Pode ainda o classificador, desclassificar o sigilo tornando a informação ostensiva (não sigilosa), ou reclassificá-la em outro grau.

Seção VII

Das Orientações de Procedimento no Trato das Informações Sensíveis Registradas em Suporte Físico

Art. 35 - No tratamento de documentos classificados como sigilosos, deverão ser observados procedimentos específicos quanto à classificação, à marcação, ao registro, expedição e tramitação, à reclassificação e a desclassificação, ao acesso, à publicação de atos relativos a informações sigilosas, à reprodução e às áreas e instalações.

Art. 36 - Ao analisar a hipótese de impor, ou não, o sigilo a alguma informação o classificador deverá atentar para os princípios da razoabilidade e da necessidade, uma vez que a política de gestão da informação é orientada para sua publicidade, que garante o acesso público aos documentos ostensivos (não contém informações sigilosas).

Art. 37 - A marcação do grau de sigilo em documentos registrados em papel deverá ser feita, em fase de produção, em todas as páginas do documento e na capa, se houver, através de carimbo contendo o grau de sigilo ou de inserção de figura, em cor contrastante, observando-se quanto ao Inquérito Civil as disposições do art. 11 do Provimento 26/2008.

§1º - Tal indicação será centralizada, preferencialmente no alto ou no pé de cada página, em cor contrastante com a do documento, e as páginas serão numeradas em ordem sequencial.

§2º - Nos casos de autuação de processo, deverá ser indicada somente na capa, junto ao número do protocolo, a inscrição do grau de sigilo correspondente ao de seu conteúdo.

§3º - Em caso de produção de mais de uma via de documentos sigilosos, deverá haver, igualmente, a marcação do mesmo grau de sigilo do documento original.

§4º - A classificação de um grupo de documentos que formem um conjunto deve ser a mesma atribuída ao documento classificado com o mais alto grau de sigilo.

§5º - CD's, DVD's e demais meios de armazenamento de dados serão marcados com a classificação devida, no invólucro com o carimbo indicando o grau de sigilo.

§6º - Os negativos ou "slides", microfilmes, os filmes e fotografias sigilosos deverão exibir nas embalagens o grau de sigilo atribuído ao conteúdo.

Art. 38 - A segurança relacionada com a expedição e tramitação de documentos sigilosos é da responsabilidade de todos aqueles que os manusearem.

§1º - Os documentos sigilosos em suporte convencional, quando em expedição e tramitação serão acondicionados em embalagens duplas.

§2º - A embalagem externa deverá conter apenas o nome, a função do destinatário e seu endereço, sem qualquer anotação que indique o grau de sigilo do conteúdo.

§3º - Na embalagem interna, além das informações referidas no §1º deste artigo, será indicado o grau de sigilo do documento, de modo a ser visto logo que removida a embalagem externa.

§4º - As embalagens serão fechadas, lacradas e expedidas mediante registro das informações indispensáveis como remetente, destinatário e número ou outro indicativo que identifique o documento, no sistema onde estiver sendo operado.

§5º - Sempre que o assunto for considerado de interesse exclusivo do destinatário, será inscrita a palavra PESSOAL no envelope (interno) contendo o documento sigiloso.

§6º - A expedição de documentos sigilosos poderá ser feita mediante serviço postal, com opção de registro, mensageiro oficialmente designado ou sistema de encomendas.

§7º - Aos responsáveis pelo recebimento de documentos sigilosos incumbe:

I. Verificar indícios de violação ou de qualquer irregularidade na correspondência recebida e, se for o caso, dar ciência do fato ao remetente;

II. Registrar recebimento no meio de controle de tramitação utilizado;

III. Não abrir a embalagem interna a não ser que seja o próprio destinatário ou devidamente autorizado por este.

Art. 39 - A classificação de documentos sigilosos poderá ser alterada ou cancelada pelo classificador ou autoridade hierarquicamente superior competente para dispor sobre o assunto, respeitados os interesses da ação ministerial e segurança da sociedade e do Estado.

§1º - Na reclassificação dos documentos em suporte convencional, o novo prazo de vigência será registrado no carimbo indicativo do grau de sigilo.

§2º - A desclassificação de documentos será automática depois de transcorridos os prazos previstos Seção VI deste Capítulo, salvo no caso de sua prorrogação.

§3º - A indicação da reclassificação ou da desclassificação de documentos sigilosos deverá constar da capa, se houver, e da primeira página, ao lado ou logo abaixo do carimbo de classificação;

§4º - Compete à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos propor ao classificador ou autoridade hierarquicamente superior competente para dispor sobre o assunto, renovação dos prazos de sigilo.



Art. 40 - A publicação de atos relativos a informações sigilosas limitar-se-á aos seus respectivos números, datas de expedição e ementas, redigidas de modo a não comprometer o sigilo.

Art. 41 - A reprodução de dados ou informações sigilosas poderá ser do todo ou de parte de documento sigiloso e terá o mesmo grau de sigilo do documento original, inclusive nos casos de ativos de informação, em ambiente informatizado.

§1º - O responsável pela produção ou reprodução de documentos sigilosos deverá providenciar a eliminação de minutas ou qualquer outro recurso, que possa dar origem a cópia não autorizada do todo ou parte.

§2º - Sempre que a preparação, impressão ou, se for o caso, reprodução de documento sigiloso for efetuada em tipografias, impressoras corporativas, oficinas gráficas ou similares, essa operação deverá ser acompanhada por pessoa oficialmente designada, que será responsável pela garantia do sigilo durante a confecção do documento.

Art. 42 - O acesso a dados ou informações sigilosas no Ministério Público - RS, é admitido:

I. Ao agente público, no exercício de cargo ou função, que tenha necessidade motivada de conhecê-los.

II. Ao cidadão ou seu representante legal, devidamente identificado, naquilo que diga respeito à sua pessoa ou ao seu interesse particular;

III. Para os demais casos é indispensável a solicitação ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, mediante preenchimento, de forma clara e objetiva, do Requerimento de Acesso a Documentos, o qual procederá a análise e deliberação do pleito ou designará quem o faça.

§1º - O fornecimento de certidões e cópias xerográficas de documentos deve ocorrer nos termos do Provimento 47/2004.

§2º - Somente serão liberados à consulta pública os documentos que contenham informações pessoais, quando previamente autorizado pelo titular ou por seus herdeiros.

§3º - As entrevistas da atividade de Registro da História Oral, produzidas pelo Memorial do Ministério Público, terão o seu acesso definido pelo entrevistado no Termo de Cessão de Direitos Autorais e Autorização de Incorporação ao Acervo do Memorial, sendo acessadas somente por necessidade de serviço as entrevistas que contenham vedações.

§4º - Os prontuários médicos que tenham sido classificados como secretos, produzidos e arquivados no Serviço Biomédico, poderão ser acessados em situações em que as informações ali constantes sejam relevantes para outras perícias no âmbito do Serviço. Estes prontuários médicos são conjuntos documentais de perícia, portanto com função administrativa e como tal têm seu acesso franqueado no seu todo ou em parte no cumprimento da razão pericial, aplicando-se ao seu manuseio todos os regramentos aqui propostos;

Art. 43 - O acesso a ativos de informação em ambiente informatizado deverá seguir seguintes diretrizes:

I. As permissões de acesso são de uso exclusivo e intransferível, não podendo a pessoa autorizada deixar qualquer ativo de informação em condições de ser utilizado com suas permissões de acesso por terceiros;

II. As permissões de acesso devem ser graduadas de acordo com as atribuições dos servidores e membros do MP-RS;

III. O acesso ao ativo de informação não gera direito real sobre o mesmo e nem sobre os frutos de sua utilização.

Art. 44 - As áreas e instalações para armazenamento de documentos sigilosos deverão estar de acordo com as recomendações da Política de Gestão da Informação e com as seguintes medidas de segurança:

I. Nos Órgãos e Setores, os documentos sigilosos, em arquivo corrente e registrados em suporte convencional, deverão ser armazenados em móvel ou sala chaveada;

II. Os Arquivos Intermediários das Promotorias de Justiça, que contiverem informações classificadas com grau de sigilo, deverão ser mantidos chaveados e preferencialmente em áreas de acesso restrito;

III. No Arquivo Geral, os documentos sigilosos em suporte convencional serão tratados conforme a Política de Gestão da Informação e serão armazenados em suas dependências, mantidas chaveadas com a indicação de que é ÁREA DE ACESSO RESTRITO.

Seção VIII

Dos Procedimentos de Segurança Recomendados na Prevenção e no Tratamento dos Incidentes de Segurança da Informação em Meio Eletrônico

Art. 45 - É responsabilidade, quanto à gestão da segurança da informação em Ambiente Informatizado, a salvaguarda de arquivos.

§1º - Compete à Divisão de Informática criar e manter cópias de segurança (backups) dos dados críticos, armazenados nos servidores de redes.

§2º - Os usuários deverão manter, obrigatoriamente, os dados críticos da Instituição nos servidores de redes e/ou Sistemas de Informações Corporativas disponíveis.

§3º - É de responsabilidade exclusiva do usuário a cópia e a guarda dos dados gravados na estação local de trabalho.

§4º - Compete à Divisão de Informática a guarda dos backups em local seguro, separados dos equipamentos, para viabilizar a recuperação dos dados.

Art. 46 - São de responsabilidade do Grupo de Trabalho para Gestão da Segurança da Informação em ambiente informatizado, integrante da Comissão Permanente de Informática, composto por representantes dos setores gestores da informação, as seguintes atribuições:

I. Apreçar e aprovar as normas da segurança da informação no ambiente informatizado.

II. Definir os agentes intervenientes, bem assim as respectivas atribuições, necessários para garantir o fiel cumprimento das normas citadas no inciso anterior.

III. Aprovar, periodicamente, a realização de auditoria de segurança e análise de risco e vulnerabilidades nos ambientes operacionais e nos sistemas de informação localizados nos prestadores de serviços e nas próprias instalações nas unidades do MP-RS, bem como autorizar testes controlados para identificar a existência de falhas ou vulnerabilidades.

IV. Definir fórum para dirimir eventuais dúvidas relativas aos procedimentos regulamentados.

V. Aprovar o programa de capacitação de servidores do MP-RS na área de segurança da informação.



VI. Aprovar o Manual de Procedimentos de Segurança, que servirá de referência para utilização em ambientes do MP-RS, devendo abranger, dentre outros, os seguintes aspectos:

- Segurança física das instalações onde se encontram os recursos do ambiente de Datacenter;
- Configuração dos equipamentos servidores, de rede e de comunicações, bem assim das estações de trabalho;
- Atualização dos softwares em uso no MP-RS;
- Prevenção, detecção e eliminação de vírus de computador;
- Cópia de segurança (backup) e recuperação;
- Uso, armazenamento e destruição de informações;
- Transmissão e compactação de dados.

Art. 47 - São atribuições da Divisão de Informática, entre outras, com a finalidade de garantir a proteção dos recursos computacionais e seu uso exclusivo nas atividades do MP-RS:

I. Planejar, desenvolver e manter os Sistemas de Informação Corporativos de acordo com a Política de Segurança da Informação vigente;

II. Administrar a utilização e a configuração das bases de dados de acordo com a Política de Segurança da Informação vigente;

III. Orientar os Usuários nos Procedimentos de Segurança da Informação;

IV. Instalar ou remover componentes, fazer manutenção, homologar e controlar hardware e software;

V. Realizar auditorias de hardware e software quando solicitadas;

VI. Adquirir equipamentos e serviços de informática suficientes para a manutenção da disponibilidade;

VII. Tratar os incidentes de Segurança da Informação em meio eletrônico;

VIII. Colocar em prática o Plano de Continuidade de Negócio existente, no caso de tratamento de incidentes graves que comprometam a continuidade dos serviços essenciais além dos Níveis de Serviço Acordados (SLA's). Entende-se por serviços essenciais os seguintes:

- Sistemas de Informações Corporativos.
- Bancos de Dados.
- Servidores de Arquivos.
- Rede de Telecomunicações: link de Internet, LAM, MAN e WAN.
- Correio Eletrônico.
- Os sites de Internet e Intranet Corporativos.
- Sistemas de Segurança (Antivírus, Firewall, Proxy...). BackUp.

Art. 48 - São atribuições das Chefias:

I. Zelar pelo cumprimento das normas e procedimentos de Segurança da Informação e notificar imediatamente à Divisão de Informática quaisquer vulnerabilidades e ameaças de quebra de segurança;

II. Informar seus subordinados sobre os princípios/procedimentos de Segurança da Informação, bem como lhes assegurar treinamento para o uso correto dos recursos, visando evitar falhas e danos ao funcionamento dos sistemas;

III. Solicitar à Divisão de Informática autorização para acesso do usuário aos sistemas de informação, bem como atualizar as solicitações de autorização sempre que houver alterações nos sistemas ou funções nas áreas de atuação;

IV. Comunicar à Divisão de Informática o desligamento ou a saída do usuário do setor para que se faça os procedimentos de adequação dos direitos de acesso;

V. Advertir formalmente o usuário e aplicar as sanções cabíveis quando este violar os princípios ou procedimentos de segurança, relatando imediatamente o fato à Divisão de Informática para solucionar o incidente.

Art. 49 - São atribuições dos Usuários:

I. Responder pela guarda e proteção dos recursos computacionais colocados à sua disposição para o trabalho;

II. Responder pelo uso exclusivo e intransferível de suas senhas de acesso;

III. Adquirir conhecimento técnico necessário para a correta utilização dos recursos;

IV. Relatar prontamente à Divisão de Informática, através da Unidade de Apoio ao Usuário, qualquer fato ou ameaça à segurança da Informação em meio eletrônico bem como aos recursos, como quebra da segurança, fragilidade, mau funcionamento, vírus, acesso indevido ou desnecessário a pastas/diretórios de rede, acesso indevido à Internet, programas instalados sem conhecimento da Divisão de Informática, etc.;

V. Não tentar obter acesso não autorizado a sistemas ou recursos de redes de computadores internas ou externas;

VI. Assegurar que as informações e dados de propriedade do MP-RS e de outras instituições utilizados por este, mediante convênios, não sejam disponibilizados a terceiros.

Art. 50 - Compete à Divisão de Informática instalar os equipamentos de informática em locais de zonas de segurança compatíveis com a sua destinação.

§1º - Compete à Divisão de Arquitetura e Engenharia verificar se as instalações prediais e infraestrutura elétrica onde estão instalados os equipamentos de informática devem ser compatíveis com as Normas Técnicas de Segurança e com as recomendações do fabricante.

§2º - Compete à Divisão de Arquitetura e Engenharia prover proteção e segurança física do Datacenter, com:

- Controle de acesso de entrada física;
- Geradores de energia e no-breaks que garantam a continuidade dos serviços;
- Monitoramento de câmeras CFTV;
- Rede de supressão a gás;
- Meio de detecção e extinção de incêndio no ambiente;
- Cabeamento estruturado em piso elevado.

§3º - Os equipamentos de informática deverão ser abertos, mantidos, transportados, instalados e configurados somente por técnicos da Divisão de Informática ou por terceiros contratados por ela para este fim.

§4º - É responsabilidade do usuário zelar pela integridade física dos equipamentos de informática a ele disponibilizados.

§5º - Compete ao usuário a abertura de chamado técnico junto à Unidade de Apoio ao Usuário da Divisão de Informática para comunicar incidentes envolvendo equipamentos de informática.

Art. 51 - Todos os usuários da Rede Corporativa do MP-RS receberão login e senha exclusivos para sua utilização e é obrigatório que sejam senhas individuais.



Diário eletrônico

Ministério Público

Rio Grande do Sul



Porto Alegre, 24 de setembro de 2010.

www.mp.rs.gov.br

Edição n° 531

§1º - Os usuários não deverão utilizar senhas de fácil identificação, tais como: data de nascimento próprio ou de parentes próximos, nomes próprios, datas comemorativas nacionais ou pessoais, iniciais de nomes próprios, números de telefones, entre outras.

§2º - Aos usuários é vedada a utilização de computadores da rede sem senha ou com acesso local.

§3 - As contas e senhas são pessoais e intransferíveis. Os usuários deverão responder pelo uso não exclusivo de suas senhas de acesso.

§4 - As senhas deverão ser trocadas pelo usuário, através de procedimento eletrônico e automático, utilizando o sistema de alteração de senhas disponível na Intranet.

§5º - A Divisão de Informática deverá possibilitar o Controle de Acesso à Informação em meio eletrônico de forma integrada entre os vários serviços e aplicações corporativas disponíveis.

§6º - Os usuários desligados terão suas contas bloqueadas imediatamente pela Divisão de Informática, assim como o acesso a qualquer recurso da rede.

§7º - Reserva-se ao MP-RS o direito de auditar a utilização de contas de rede fornecidas aos usuários de sua rede corporativa, sem se caracterizar invasão de privacidade.

Art. 52 - Compete aos usuários utilizar os recursos de rede de computadores exclusivamente para fins profissionais, que envolvam atividades relacionadas ao bom andamento dos serviços e processos do MP-RS.

§1º - Compete à Divisão de Informática manter em todos os computadores do MP-RS antivírus instalado e atualizado periodicamente, sendo proibido desinstalar o antivírus e utilizar computadores com o antivírus desativado.

§2º - É expressamente vedado aos usuários a instalação ou remoção de programas de computador, componente e/ou periféricos por iniciativa própria.

§3º - Não é permitido aos usuários conectar computadores pessoais ou de terceiros à rede corporativa do MP-RS, exceto a utilização de Notebooks e outros equipamentos portáteis através da rede sem fio "WiFi".

§4º - Não é permitido aos usuários realizar conexões Dial-Up, Banda Larga ou WiFi a partir de computadores conectados à rede do MP-RS.

Art. 53 - As mensagens eletrônicas (e-mails), e seus anexos, contidas na conta corporativa de correio eletrônico dos usuários devem ser usados exclusivamente em caráter de serviço.

§1º - Cabe aos usuários eliminar todas as mensagens recebidas de origem desconhecida, sem leitura de seu conteúdo, para evitar contaminação por vírus e outros riscos.

§2º - É proibido aos usuários configurar e/ou manter configuradas contas de correio eletrônico de provedores externos, por exemplo: Terra, Portoweb, etc.

§3º - Compete à Divisão de Informática disponibilizar aos usuários o acesso ao correio eletrônico a partir de qualquer computador conectado à Internet, utilizando-se do serviço de WebMail, sendo que este serviço poderá ser acessado através do Portal do MP-RS.

§4º - O acesso às contas de correio eletrônico de servidores externos através de sites de Webmail está disciplinado na Ordem de Serviço 02/2009, no seu artigo 9º.

§5º - Cabe à Divisão de Informática criar e manter as caixas postais de contas de correio eletrônico do MP-RS (domínio "mp.rs.gov.br") com limite de tamanho de 200 MB (200 Megabytes) e as mensagens enviadas/recebidas poderão conter arquivos anexos com até 20MB (20 Megabytes) por mensagem.

§6º - O conteúdo das mensagens enviadas através de contas de correio do MP-RS (domínio "mp.rs.gov.br") é de inteira responsabilidade do usuário que utiliza a conta e que possui a senha com acesso exclusivo à caixa postal e para envio de mensagens.

§7º - É proibida aos usuários a utilização do e-mail para fins ilegais, transmissão de material de qualquer forma censurável, que viole direitos de terceiros e leis aplicáveis.

§8º - É proibida aos usuários a utilização de e-mail para transmitir mensagens conhecidas como Spam, JunkMail, correntes ou a distribuição de mensagens em massa não solicitadas.

§9º - Cabe à Divisão de Informática prover o serviço de troca de senhas através da Intranet para acesso às caixas postais e envios de mensagens.

Art. 54 - Cabe à Divisão de Informática fornecer o serviço de acesso à Internet através da rede corporativa que será monitorado e suas regras de acesso configuradas para atender a Ordem de Serviço 02/2009.

§1º - Os usuários são responsáveis por toda a utilização da Internet em computadores iniciados com seu login e senha. Portanto, o usuário deverá encerrar a sessão através do "logoff", bloquear o acesso ao computador, reiniciar ou desligar o sistema sempre que se afastar do mesmo.

§2º - É proibido aos usuários configurar ou alterar as configurações de rede e de acesso à Internet dos computadores, incluindo as seguintes: IP, DNS, WINS, Gateway, Proxy e a instalação ou reconfiguração de clientes Proxy. Em caso de dúvidas, solicitar orientação da Divisão de Informática.

§3º - Não é permitido aos usuários enviar, baixar (download) ou manter arquivos de imagens, músicas, vídeo, arquivos executáveis em geral ou quaisquer outros de caráter pessoal.

§4º - É proibido aos usuários o acesso a sites do gênero relacionamento, dos quais fazem parte: Orkut, UOLkut, Gazzag, Meebo, Beltrano e etc.

§5º - Não é permitido aos usuários o acesso a sites de Internet com conteúdo pornográfico, jogos, bate-papo, chat, blogger, cartoon, relacionamento, música, hacker ou que contenha ferramentas ou regras para invasões de rede, quebra de criptografia, senhas ou outros eventos de segurança.

§6º - É proibido aos usuários o acesso a sites, a instalação e a utilização de programas de troca de mensagens instantâneas ou arquivos do tipo: ICQ, MSN Messenger, Yahoo Messenger, Bittorrent, Imesh, AudioGalaxy, AIM, Morpheus, Kaaza, Emule, Napster e outros.

§7º - É vedada aos usuários a utilização de sites do tipo Proxy.

§8º - Sempre que os usuários, utilizando a Internet, tiverem acesso a materiais criminosos como pornografia infantil (arte, textos, figuras, cenas, imagens) e outros, de maneira involuntária, deverão comunicar sua Chefia Imediata para as providências cabíveis.



Art. 55 - Usuários poderão conectar computadores ou outros equipamentos portáteis e pessoais à Internet, utilizando a rede sem fio "WiFi" do MP-RS, somente com o conhecimento da Divisão de Informática. Estes equipamentos deverão, obrigatoriamente, ser enviados previamente à Divisão de Informática para checagem e reconfiguração.

§1º - Todo o acesso à Internet através da rede WiFi do MP-RS será controlado pela Divisão de Informática com a realização de auditorias nas páginas consultadas.

§2º - Os usuários são responsáveis por toda a utilização da Internet através da rede WiFi do MP-RS, e serão identificados e responsabilizados em caso de acesso indevido.

Seção IX

Dos Procedimentos de Segurança Recomendados para Ambiente de Guarda de Documentos em Meio Convencional – Prevenção a Sinistros –

Art. 56 - O Plano de Prevenção de Sinistros compreende as seguintes etapas:

§1º - A primeira etapa consiste na identificação dos riscos, através dos seguintes procedimentos:

I. Identificação e listagem dos riscos geográficos, climáticos ou de outra natureza que possam ameaçar o prédio (cada um) e seu acervo;

II. Avaliação cuidadosa do prédio (cada um) e sua localização

III. Avaliação dos sistemas de proteção contra incêndio e os sistemas elétrico, hidráulico e ambiental.

IV. Análise da vulnerabilidade do acervo.

V. Análise da vulnerabilidade administrativa.

§2º - A segunda etapa consiste na redução dos riscos e compreende:

I. A criação de um Programa regular de inspeção e manutenção do prédio;

II. O estabelecimento de um cronograma de manutenção do tipo diário de ocorrências;

III. A existência de um bom sistema de proteção contra incêndios especial para arquivos, monitorado 24 horas;

IV. A existência de um inventário do acervo, que deverá fornecer uma lista básica dos bens e documentos que devem ter prioridade de socorro;

V. A limpeza e conservação permanente do local de armazenamento;

VI. Guarda do acervo longe de prováveis situações de danificação como, canos d'água, afastados do chão.

§3º - A terceira etapa consiste na elaboração de um plano de emergência e compreende:

I. A definição dos responsáveis pelo que, com substitutos;

II. O estabelecimento dos meios de comunicação devidamente socializados e visíveis;

III. A identificação, conhecimento e aquisição dos recursos – lonas, plásticos, esponjas, lanternas, luvas de borracha, etc.;

IV. O Armazenamento em local de fácil acesso;

V. A identificação de todos os serviços de emergência;

VI. O estabelecimento de prioridades, começando pela segurança humana;

VII. O conhecimento dos meios de recuperação dos acervos atingidos por água, fogo (fuligem), agentes biológicos, roedores, etc.;

VIII. A Redação do Plano;

IX. O treinamento das equipes;

X. A divulgação do Plano de Emergência para toda a instituição;

Seção X

Das Sanções e das Penalidades

Art. 57 - Todos os membros e servidores são responsáveis por cuidar da integridade, confidencialidade e disponibilidade da informação, sendo proibida a exploração de falhas ou vulnerabilidades porventura existentes, sendo dever de todos comunicar por escrito quaisquer irregularidades, falhas ou desvios identificados à Chefia imediata e esta à Divisão de Informática, no caso de informação registrada em ambiente informatizado, que providenciará o bloqueio de acesso aos serviços de informática e comunicará à Subprocuradoria-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos para as medidas cabíveis.

§1º - Todo aquele que tiver conhecimento de assuntos sigilosos fica sujeito às sanções administrativas, civis e penais decorrentes da eventual divulgação dos mesmos.

§2º - Na ocorrência de quebra de sigilo por Membros serão aplicadas as penalidades do Estatuto Estadual do Ministério Público, Lei n.º 6.536/1973 e demais legislação, naquilo que couber.

§3º - Na ocorrência de quebra de sigilo por servidores, serão aplicadas as penalidades do Estatuto e Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Estado do Rio Grande do Sul, Lei Complementar nº 10.098/1994 e quaisquer outras legislações que por ventura versem sobre a matéria.

§4º - Na ocorrência da quebra de sigilo por estagiários e prestadores de serviços haverá cancelamento do contrato e responsabilização civil e penal.

§5º - O uso de informações para proveito pessoal ou repasse para terceiros, extraídas de Base de Dados de outros órgãos interligados operacionalmente ao Ministério Público – RS, é considerado, da mesma forma, quebra de sigilo e passível das sanções mencionadas.

§6º - Além de todas as exigências aqui registradas, os agentes públicos comprometem-se a, após o desligamento de suas funções, não revelar ou divulgar dados ou informações sigilosas das quais tiverem conhecimento no exercício de sua função.

§7º - Antes do desligamento de qualquer servidor ou estagiário deverá ser feita verificação por setor se todas as pendências prévias foram resolvidas, como cancelamento de login e senha, devolução de cartão, etc.



Capítulo IV
Da Segurança das Áreas e das Instalações
Seção I
Das Disposições Preliminares

Art. 58 - A segurança das áreas e instalações engloba um conjunto de medidas protetivas voltadas aos locais onde são elaborados tratados, manuseados ou guardados documentos e/ou conhecimentos sigilosos, bem como materiais sigilosos e equipamentos sensíveis, com a finalidade de salvaguardá-los, tendo por base o controle de acesso.

§1º - Os acidentes de qualquer natureza podem causar o comprometimento do conteúdo referido no caput, razão por que se deverão considerar os acidentes involuntários e fenômenos naturais na elaboração do Plano de Segurança Orgânica.

§2º - A segurança das áreas e instalações é realizada pela Assessoria de Segurança Institucional, por intermédio de convênio de execução de serviços de policiamento de guarda firmado junto à Brigada Militar e também por serviços de vigilância privada contratados através de procedimentos licitatórios.

Seção II
Dos objetivos

Art. 59 - As medidas relativas à segurança das áreas e instalações têm por objetivo geral estabelecer parâmetros para as ações e procedimentos de segurança junto às instalações físicas do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul - MPRS.

Art. 60 - São objetivos específicos das medidas de proteção das áreas e instalações:

I. Estabelecer parâmetros para a instalação, controle e operação de equipamentos de segurança nas instalações físicas do MPRS.

II. Estabelecer parâmetros para os procedimentos de segurança a serem adotados junto às instalações físicas do MPRS.

III. Definir a classificação das áreas de segurança das instalações físicas do MPRS.

IV. Definir o grau de segurança das instalações físicas do MPRS.

V. Definir posto de serviço de segurança para fins de emprego por parte do MPRS.

VI. Definir os tipos de medidas protetivas a serem instalados, por tipo de uso da edificação, junto às instalações físicas do MPRS.

Seção III
Da Demarcação das Áreas de Segurança
nas Instalações Físicas

Art. 61 - Considera-se ÁREA LIVRE toda aquela que tenha por finalidade o atendimento ao público, de forma geral.

Parágrafo único. As áreas classificadas como livres compreendem:

I. Área de recepção das instalações físicas do MPRS localizadas junto ao ambiente das portas de acesso principal das edificações;

II. Calçadas e adjacências às edificações do MPRS, desde que não classificadas em outra categoria.

Art. 62 - Considera-se ÁREA RESTRITA toda aquela que ultrapasse o limite da área livre da edificação.

§1º - Para acesso à área restrita se faz obrigatório o estabelecimento de medidas de controle de acesso.

§2º - As áreas classificadas como restritas compreendem:

I. Dependências internas da instalação física não sujeitas ao acesso público;

II. Balcões de atendimento das Procuradorias e Promotorias de Justiça, quando não localizados junto ao acesso principal da edificação;

III. Gabinetes dos Membros do MPRS.

Art. 63 - Considera-se ÁREA SIGILOSA toda aquela que ultrapasse o limite da área restrita da edificação.

§1º - Para acesso à área sigilosa se faz obrigatório, além do controle de acesso regular da edificação, o emprego de mecanismos ou sistemas de controle de acesso específicos para a área.

§2º - As áreas consideradas como sigilosas compreendem:

Gabinete da Procuradora Geral de Justiça;

Instalações do Núcleo de Inteligência do MPRS;

Sala de Controle da Procuradoria Geral de Justiça;

Centro de Processamento de Dados do MPRS;

Arquivo Central do MPRS;

Salas de máquinas e de equipamentos de backup localizados no interior das instalações físicas do MPRS.

Seção IV
Da Definição de Grau de Segurança

Art. 64 - O grau de segurança, para fins de definição dos recursos de segurança necessários às instalações físicas do MPRS, está associado à população do município, ao histórico de intercorrências de segurança física e de recursos humanos e à avaliação da Assessoria de Segurança Institucional de cada instalação física do MPRS, sendo subdividida em três tipos de instalações físicas, conforme segue:

§1º - Considera-se de Tipo "A" a instalação física que esteja localizada em municípios que disponham das seguintes características:

I. População até 50 mil habitantes.

II. Inexistência de histórico de atentado, ou tentativa, contra a segurança das instalações físicas do MPRS.

III. Inexistência de histórico de atentado, ou tentativa, contra a integridade física de servidores ou membros do MPRS.

IV. Promotoria de Justiça que tenha apresentado movimentação processual de até 25 mil processos judiciais no ano anterior ao da avaliação do grau de segurança.

V. A alteração de qualquer um dos indicadores acima elencados poderá determinar a alteração do grau de risco da edificação, conforme avaliação local e parecer da Assessoria de Segurança Institucional.

§2º - Considera-se de Tipo "B" a instalação física que esteja localizada em municípios que disponham das seguintes características:

I. População a partir de 50 mil até 300 mil habitantes.

II. Inexistência de histórico de atentado, ou tentativa, contra a segurança das instalações físicas do MPRS.



III. Inexistência de histórico de atentado, ou tentativa, contra a integridade física de servidores ou membros do MPRS.

IV. Promotoria de Justiça que tenha apresentado movimentação processual de até 50 mil processos judiciais no ano anterior ao da avaliação do grau de segurança.

V. A alteração de qualquer um dos indicadores acima elencados poderá determinar a alteração do grau de risco da edificação, conforme avaliação local e parecer da ASI.

§3º - Considera-se de Tipo "C" a instalação física que esteja localizada em municípios que disponham das seguintes características:

I. População a partir de 300 mil habitantes.

II. Existência de histórico de atentado, ou tentativa, contra a segurança das instalações físicas do MPRS;

III. Existência de histórico de atentado, ou tentativa, contra a integridade física de servidores ou membros do MPRS;

IV. Promotoria de Justiça que tenha apresentado movimentação processual acima de 50 mil processos judiciais no ano anterior ao da avaliação do grau de segurança;

V. A alteração de qualquer um dos indicadores acima elencados poderá determinar, além das medidas ordinárias cabíveis, a adoção de medidas extraordinárias de segurança, baseadas em parecer da ASI.

Seção V

Do Posto de Serviço de Segurança

Art. 65 - Posto de serviço de segurança é o local designado para a atuação do profissional de segurança, devendo, sempre que possível, ser localizado junto à área livre da edificação de forma a garantir o controle de acesso aos demais ambientes restritos e sigilosos de cada instalação física.

§1º - A quantidade mínima de postos de serviço de segurança necessários em cada instalação física do MPRS será condicionada ao grau de segurança e características físicas da edificação, conforme avaliação da ASI.

§2º - A instalação de postos de serviço de segurança em áreas restritas deverá ser sujeita à avaliação da ASI.

§3º - Os postos de serviço de segurança poderão funcionar nas modalidades de 12 horas ou de 24 horas, de acordo com avaliação da ASI.

§4º - A instalação de postos de serviço de 12 horas será indicada nas instalações classificadas como de Tipo "A", ressalvadas as situações extraordinárias, conforme avaliação da ASI.

§5º - A instalação de postos de serviço de 24 horas será indicada nas instalações classificadas como de Tipo "C", ressalvadas as situações extraordinárias, conforme avaliação da ASI.

§6º - As instalações classificadas como de Tipo "B" a definição da modalidade dos postos de serviço a serem instaladas (12 h ou 24h) estará condicionada à avaliação da ASI.

§7º - Os postos de serviço de segurança do Ministério Público deverão contar exclusivamente com profissionais de segurança armados;

§8º - A instalação de postos de serviço de 24 horas poderá ser substituída por postos de 12 horas diurnas com monitoramento eletrônico noturno, conforme avaliação da ASI.

Seção VI

Das Barreiras Físicas e dos Sistemas

Integrados de Proteção

Art. 66 - As barreiras físicas são efetivadas através de equipamentos ou sistemas que visam dificultar ou impedir o acesso físico à instalação por parte de pessoas, bens móveis ou veículos desautorizados.

Art. 67 - O circuito fechado de televisão -CFTV- é composto por equipamentos que visam disponibilizar controle visual remoto às instalações físicas.

Art. 68 - O sistema de alarme compreende os equipamentos de sinalização sonora ou luminosa que visam alertar sobre situações anormais de segurança.

Art. 69 - O sistema de detecção de movimento é composto por equipamentos que visam detectar remotamente a movimentação de pessoas, animais ou objetos nas áreas de controle de segurança das instalações físicas.

Art. 70 - O controle de acesso é efetivado através de mecanismos físicos ou eletrônicos que visem permitir acesso às instalações físicas e às áreas de segurança localizadas no interior dessas.

Art. 71 - As saídas de emergência são caminhos contínuos, devidamente protegidos, proporcionados por portas, corredores, halls, passagens externas, balcões, vestíbulos, escadas, rampas ou outros dispositivos de saída ou combinações destes, a serem percorridos pelo usuário, em caso de um incêndio, de qualquer ponto da edificação até atingir a via pública ou espaço aberto, protegido do incêndio, em comunicação com o logradouro.

Seção VII

Dos Procedimentos Gerais de Segurança

Art. 72 - Quando da utilização das edificações deverão ser observadas as seguintes recomendações:

I. O acesso às instalações físicas do MPRS será realizado sempre a partir dos acessos principais da edificação, salvo situações extraordinárias;

II. Para o acesso às instalações físicas do MPRS cada usuário da edificação deverá utilizar seu cartão individual de acesso, quando existente, sendo vedada a utilização de cartão de acesso de terceiros para acesso, trânsito ou saída da edificação;

III. Nos casos de perda ou indisponibilidade do cartão de acesso individual, o usuário da edificação deverá identificar-se junto ao balcão de atendimento localizado junto à área livre da instalação física, comunicando a situação e solicitando cartão de acesso provisório, o qual deverá ser restituído quando do encerramento do expediente administrativo pelo usuário da edificação;

IV. Nas edificações onde não haja sistema de controle de acesso que utilize cartão individual o público externo deverá ser identificado junto ao balcão de atendimento localizado na área livre da edificação, devendo ser acompanhado, caso seja necessário seu acesso à área restrita da instalação física, por um servidor do MPRS dentro da edificação;



V. As rotas de fuga e saídas de emergência das edificações deverão permanecer desobstruídas, sendo vedada a instalação permanente ou provisória de quaisquer barreiras físicas ou o depósito, mesmo que temporário, de móveis ou documentos, que dificultem ou impeçam o regular fluxo de pessoas em tais locais;

VI. A utilização dos espaços de estacionamento das instalações físicas do MPRS será regulada localmente, pela autoridade responsável pela coordenação administrativa da edificação.

Art. 73 - Quanto à proteção pessoal deverão ser observadas as seguintes recomendações:

I. Os cartões de acesso individuais não deverão ser compartilhados pelos usuários das edificações do MPRS;

II. A presença de pessoas estranhas ao setor de trabalho, nas áreas restrita e sigilosa, deverá ser comunicada imediatamente à equipe de segurança da instalação física;

III. Não deverão ser fornecidas quaisquer informações pessoais sobre servidores e membros do MPRS por via telefônica;

IV. A utilização das instalações físicas do MPRS fora dos horários regulares de expediente administrativo deverá ser comunicada à equipe de segurança da edificação, de forma que seja possível otimizar o acesso à instalação física nesses horários;

V. Nos casos de fechamento dos portões externos da edificação por motivos de segurança, a saída dos usuários da instalação física será realizada sob controle da equipe de segurança da edificação, de forma que se permita manter um fluxo constante de usuários para fora da instalação física sem que haja o comprometimento da segurança geral daquela edificação;

VI. Nos casos de acionamento do alarme de incêndio os usuários da edificação deverão imediatamente interromper suas tarefas e dirigir-se às rotas de fuga da edificação, atendendo às orientações das equipes de segurança da instalação física.

Seção VIII

Dos Procedimentos Recomendados de Segurança

Art. 74 – Em dia de pagamento é recomendado:

I. Atenção especial a pessoas e veículos suspeitos nos arredores da edificação;

II. Não realização de saques vultosos nos postos bancários ou caixas automáticos localizados no interior das instalações físicas do MPRS;

III. Discrição quanto aos valores recebidos a título de pagamento.

Art. 75 – Em situações de manifestações e tumultos é recomendado:

I. Acionamento da Brigada Militar para apoio;

II. Fechamento dos portões externos de acesso à edificação;

III. Estabelecimento de um ponto de controle de acesso e de saída da edificação junto aos portões externos da mesma;

IV. Liberação do bloqueio dos portões externos da edificação somente após a liberação do local por parte da Brigada Militar.

Art. 76 – Em situações de brigas ou rixas no interior das edificações é recomendado:

I. A composição das partes;

II. O acionamento da Brigada Militar.

Art. 77 – Em situações envolvendo boatos perniciosos é recomendado:

I. Interromper a proliferação do boato;

II. Comunicar a equipe de segurança da instalação física.

Art. 78 - Quando da ocorrência de atos de vandalismo no interior e no exterior das edificações é recomendado:

I. A composição das partes;

II. O acionamento da Brigada Militar.

Art. 79 – Em caso de paralisação ou greve a equipe de segurança deverá garantir o livre trânsito de pessoas junto à edificação, desde que obedecidas às premissas de segurança da instalação física.

Art. 80 – Em caso de invasão ou tentativa de invasão é recomendado:

I. O acionamento da Brigada Militar para apoio;

II. O fechamento dos portões externos de acesso à edificação;

III. O estabelecimento de um ponto de controle de acesso e de saída da edificação junto aos portões externos da mesma;

IV. A liberação do bloqueio dos portões externos da edificação somente após a liberação do local por parte da Brigada Militar.

Art. 81 - O acesso de terceirizados é vedado às áreas de segurança classificadas como sigilosas, salvo mediante liberação e acompanhamento por servidores ou membros do MPRS.

§1º - A contratação de terceirizados para atuação junto às equipes de segurança deverá ser precedida de solicitação de avaliação individual dos pretensos contratados por parte da ASI.

§2º - O acesso de terceirizados às áreas de segurança classificadas como restritas, em especial quanto aos horários de acesso e procedimentos a serem adotados, deverá ser controlado pelo servidor encarregado da administração do setor ou da instalação física do MPRS considerada.

Art. 82 – No caso de ocorrência de vazamento de informações é recomendado:

I. Em se tratando de informações relativas a processos judiciais e questões de repercussão ou interesse institucional deve ser coletada a maior quantidade de dados possível e a imediata comunicação ao Núcleo de Inteligência – NIMP - do MPRS;

II. Em se tratando de informações relativas à segurança física das instalações ou de recursos humanos deve ser coletada a maior quantidade de dados possível e a imediata comunicação à Assessoria de Segurança Institucional – ASI do MPRS.

Art. 83 – Quanto à segurança do Centro de Processamento de Dados – CPD – é recomendado:

I. Após o encerramento dos horários regulares de expediente administrativo o acesso de servidores e terceirizados a essa área sigilosa somente poderá ser autorizado pelo coordenador do CPD ou, pela equipe de segurança da instalação física, nos casos de emergência;

II. O fornecimento de credenciais de acesso ao CPD deverá ser avaliado pelo coordenador do mesmo.



Art. 84 - O CFTV deverá operar continuamente, sendo controlado por servidor, integrante da equipe de segurança ou por empresa terceirizada, de forma a proporcionar o controle visual da instalação física por meio remoto.

Art. 85 – Quanto ao controle de claviculário é recomendado:

I. Todas as chaves de fechamento das aberturas da instalação física deverão possuir cópias identificadas, devidamente organizadas e armazenadas em claviculário;

II. O claviculário deverá ser instalado em área de segurança de classificação restrita, sendo seu controle gerenciado pelo encarregado da administração da edificação;

III. O claviculário deverá dispor de mecanismo de segurança que permita materializar sua eventual violação;

IV. A utilização de chaves do claviculário estará condicionada à autorização do encarregado por seu controle;

Art. 86 – Em caso de ocorrências envolvendo substâncias proibidas (entorpecentes e outros) é recomendado:

I. A composição das partes;

II. O acionamento da Brigada Militar.

Art. 87 – Em situação de seqüestro de pessoas é recomendado:

1) A comunicação ao NIMP;

2) O acionamento da ASI.

Art. 88 – Em caso de incêndio é recomendado:

I. Os integrantes da brigada de incêndio e da equipe de segurança da edificação deverão identificar e confirmar o foco de incêndio e adotar as medidas cabíveis para controlar as chamas;

II. Acionamento do Corpo de Bombeiros da Brigada Militar;

III. Os demais usuários da edificação deverão preparar-se para o abandono da instalação física;

IV. Caso seja necessário, proceder ao abandono da edificação.

Art. 89 – Havendo necessidade de se proceder ao abandono de edificação é recomendado:

I. Interromper imediatamente as tarefas que estejam sendo executadas;

II. Seguir fielmente as orientações da brigada de incêndio ou da equipe de segurança;

III. Não utilizar elevadores;

IV. Utilizar somente as rotas de fuga predeterminadas;

V. Procurar manter a calma e o silêncio durante o abandono da edificação;

VI. Não retornar ao local de trabalho sem a liberação da área de risco por parte da equipe de segurança da instalação física.

Art. 90 – Em situações de atentados é recomendado:

I. O acionamento da Brigada Militar;

II. A adoção das ações de abandono de edificação, se cabíveis.

Art. 91 – Quanto ao estacionamento de veículos é recomendado:

I. Observar a disposição de vagas predeterminadas pelo administrador da instalação física;

II. Utilizar o estacionamento estritamente nos horários regulares de funcionamento da instalação física.

Art. 92 – É vedado o acesso às instalações físicas do MPRS de pessoas portando armas de fogo ou objetos que, por sua forma e finalidade de emprego, possam constituir-se como armas brancas.

§1º - O acesso de pessoas armadas será permitido a membros do MPRS, policiais em serviço e terceirizados de empresas de segurança privada que prestem serviços junto à edificação.

§2º - No caso de identificação de pessoa portando arma de fogo que não se enquadre na situação prevista no item anterior, deverá ser acionada a equipe de segurança da instalação física para verificação do registro e do porte de arma pertinentes, bem como para adoção das medidas de acionamento da Brigada Militar, se necessário.

Art. 93 - A busca pessoal deverá ser realizada sempre que, ao adentrar ou sair da edificação, houver o acionamento de dispositivos eletrônicos que indiquem a presença de metais ou materiais que provoquem o acionamento de tais dispositivos.

Único - A busca pessoal deverá, sempre que possível, ser realizada em ambiente reservado, de forma a não expor o indivíduo revistado ao público em geral.

Art. 94 - Todos os indivíduos que acorrerem às instalações físicas do MPRS deverão ser identificados junto ao balcão de atendimento da edificação, ressalvados os membros e servidores do MPRS.

Parágrafo único. A identificação de pessoas não autoriza a entrada à área restrita da edificação, sendo necessária a identificação do membro ou servidor que receberá o indivíduo para a concessão de acesso à área restrita da edificação.

Art. 95 - O fornecimento de cartão de acesso provisório será concedido aos membros do MPRS pela equipe de segurança da Procuradoria Geral de Justiça – PGJ - quando de sua entrada ao edifício-sede da PGJ, sendo restituído à equipe de segurança quando de sua saída da edificação.

Parágrafo único. O fornecimento de cartão de acesso provisório aos demais usuários da instalação física será fornecido a partir do balcão de atendimento ao público localizado na área livre da edificação, sendo condicionado à identificação pessoal do solicitante.

Seção IX

Da Classificação dos Tipos de Dispositivos de Segurança

Art. 96 - Os tipos de dispositivos de segurança preconizados nesta norma aplicam-se às instalações físicas do MPRS de forma cumulativa, onde a definição de um tipo de dispositivo de segurança de grau mais elevado pressupõe a obrigatoria instalação dos equipamentos preconizados pelo dispositivo de segurança dos níveis de proteção mais baixos.

§1º - Proteção tipo 1: elementos arquitetônicos como muros, gradis, portões de estacionamento, grades de janela, portas de ferro, portas pantográficas e fechaduras de segurança.

§2º - Proteção tipo 2: todos os equipamentos previstos na Proteção tipo 1 somados a sistemas de alarme patrimonial nas edificações, com sensores localizados em pontos vulneráveis do prédio, capazes de detectar qualquer movimentação não autorizada, acionando um conjunto de sirenes no local e/ou remotamente, por meio de discador telefônico.



§3º - Proteção tipo 3: todos os equipamentos previstos na Proteção tipo 2 somados a sistemas de cerca eletrônica instalados sobre muros e gradis, nas divisas dos terrenos onde situam-se os prédios da Instituição. Previnem a ocorrência de invasões do perímetro, mediante o acionamento de um conjunto de sirenes no local.

§4º - Proteção tipo 4: todos os equipamentos previstos na Proteção tipo 3 somados a dispositivos de detecção de metais, fixos ou manuais, que previnem o ingresso de pessoas portando armas. Os níveis de sensibilidade podem ser ajustados de modo a evitar constrangimentos desnecessários.

§5º - Proteção tipo 5: todos os equipamentos previstos na Proteção tipo 4 somados a sistemas de CFTV, com câmeras de vídeo e equipamentos de gravação digital de imagens, que permitem o monitoramento de áreas internas e externas em tempo real ou mediante a recuperação de quadros, no local ou remotamente, via web. Também podem ser utilizados como sensor de movimento.

§6º - Proteção tipo 6: todos os equipamentos previstos na Proteção tipo 5 somados a barreiras físicas de controle de acesso, como catracas, cancelas e portas com fechaduras magnéticas, acionadas por cartões de identificação, crachás ou biometria, que restringem a entrada e a circulação de pessoas na edificação, conforme os níveis de acesso estabelecidos.

Seção X

Tabela de Necessidade de Dispositivos de Segurança

TIPO DE USO DA EDIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	GRAU DE SEGURANÇA	DISPOSITIVO DE SEGURANÇA	
			ÁREA CONSTRUÍDA TOTAL	
			>750m2	<750m2
Procuradoria Geral de Justiça	Edifício sede da Procuradoria Geral de Justiça e suas instalações anexas	Tipo C	Tipo 6	Não aplicável
Promotoria de Justiça	Edificações ou escritórios que funcionem como sedes de Promotorias de Justiça	Tipo A	Tipo 2	Tipo 2
		Tipo B	Tipo 3	Tipo 3
		Tipo C	Tipo 5	Tipo 4
Memorial do Ministério Público	Edifício histórico do Ministério Público localizado à Praça Marechal Deodoro, 110, Centro Histórico, CEP 90010-300, Porto Alegre, RS		Tipo 5	Não aplicável
Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional	Edifício sede do CEAF	Tipo C	Tipo 5	Não aplicável
Depósito de materiais	Edificações ou salas destinadas à guarda de equipamentos e bens em geral.	Tipo A	Tipo 3	Tipo 2
		Tipo B	Tipo 3	Tipo 3
		Tipo C	Tipo 5	Tipo 5
Garagem de veículos	Edificações ou locais destinados exclusivamente ao armazenamento de veículos próprios do MPRS	Tipo A	Tipo 2	Tipo 2
		Tipo B	Tipo 3	Tipo 3
		Tipo C	Tipo 5	Tipo 5
Arquivo geral	Edificações ou salas destinadas à guarda de documentos produzidos, manuseados ou arquivados junto ao MPRS	Tipo A	Tipo 2	Tipo 2
		Tipo B	Tipo 3	Tipo 3
		Tipo C	Tipo 5	Tipo 5
Depósito de armamento	Edificações ou salas destinadas exclusivamente à guarda de armamentos e munições.	Tipo C	Tipo 6	Tipo 6

Capítulo V

Prescrições Diversas

Art. 97 - O planejamento, a elaboração e a execução do Plano de Segurança Institucional (PSI), no âmbito do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul deve receber tratamento prioritário para suprir a deficiência advinda da inexistência de normas subsidiárias que atendam às características de cada setor.

Art. 98 - A Assessoria de Segurança Institucional e o Núcleo de Inteligência atuarão de forma coordenada para evitar a dispersão de esforços e meios e garantir a plenitude do cumprimento dos procedimentos para proteção de dignitários, de instalações e de pessoal, salvaguarda dos documentos, materiais e/ou equipamentos orgânicos do Ministério Público ou sob sua responsabilidade.



Diário eletrônico
Ministério Público
Rio Grande do Sul



Porto Alegre, 24 de setembro de 2010.

www.mp.rs.gov.br

Edição nº 531

ORDEM DE SERVIÇO Nº 11/2010

Dispõe sobre o afastamento de Servidores do Ministério Público do Rio Grande do Sul para cumprir o exercício do voto nas eleições gerais do ano de 2010.

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO que há servidores que residem em municípios diversos das localidades onde exercem o direito do voto;

CONSIDERANDO as dificuldades de locomoção que poderão enfrentar para o exercício desse direito;

RESOLVE editar a seguinte Ordem de Serviço:

Art. 1º Serão considerados como de efetivo exercício, para todos os efeitos, os dias 04 de outubro de 2010 e 1º de novembro de 2010, se houver 2º turno, no caso dos servidores que se deslocarem, a fim de exercer o direito do voto, para localidade diversa daquela em que residirem.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo não se aplica aos servidores cujo domicílio eleitoral e a localidade em que residem estejam situados em municípios da Região Metropolitana de Porto Alegre, consoante definido no Provimento nº 30/2003, bem como em municípios integrantes da mesma Comarca.

Art. 2º Os servidores mencionados no artigo anterior deverão apresentar à chefia imediata, até o dia 18 de outubro de 2010, referente a ausência do dia 04 de outubro de 2010, e até o dia 16 de novembro de 2010, referente a ausência do dia 1º de novembro de 2010, cópia xerográfica do título de eleitor e do documento comprobatório do efetivo exercício do direito do voto, sob pena de ser considerado como ausente com todas as suas implicações legais.

§ 1º A documentação comprobatória referida no caput deverá, posteriormente, ser encaminhada à Unidade de Registros Funcionais para arquivamento.

§ 2º As chefias imediatas deverão comunicar, via mapa de frequência ou atestado de efetividade, os servidores considerados faltosos nos termos do caput.

Art. 3º Esta Ordem de Serviço entrará em vigor na data de sua publicidade, revogando-se as disposições em contrário.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, em Porto Alegre, 23 de setembro de 2010.

SIMONE MARIANO DA ROCHA,
Procuradora-Geral de Justiça.

Registre-se e publique-se.

BENHUR BIANCON JUNIOR,
Chefe de Gabinete.

PORTARIA Nº 2395/2010

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, **RETIFICA** a Portaria nº 1664/2010 para declarar que são atribuições da Procuradora-Geral de Justiça a Coordenação e Supervisão Geral das atividades exercidas pela respectiva Comissão para a realização de Concurso Público para o cargo de Agente Administrativo do Quadro de Pessoal da Procuradoria-Geral de Justiça – Serviços Auxiliares do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, em Porto Alegre, 23 de setembro de 2010.

SIMONE MARIANO DA ROCHA,
Procuradora-Geral de Justiça.

Registre-se e publique-se.

BENHUR BIANCON JUNIOR,
Chefe de Gabinete.

PORTARIA Nº 2396/2010

A PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais, **DESIGNA**, sob a Coordenação e Supervisão geral das atividades correspondentes pela signatária, para comporem Comissão para realização de Concurso Público para o Cargo de Secretário de Diligências do Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo da Procuradoria-Geral de Justiça – Serviços Auxiliares do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Sul, Dr. HERIBERTO ROOS MACIEL, Promotor de Justiça – Assessor, matrícula nº 12377120, na qualidade de Presidente; e os servidores: LEONARDO LOCATELI ROSA, Assistente de Promotoria de Justiça, matrícula nº 14964651, como Gerente; ALEX FABIANI MARTINS DE SOUZA, Assessor, matrícula nº 14950146, PAULO EDUARDO VASCONCELOS FLORES, Assessor, matrícula nº 12927627, ANELISE OLIVEIRA GONÇALVES, Assistente de Procuradoria de Justiça, matrícula nº 14960508, CHARLES MASIERO, Assessor Superior II, matrícula nº 14955547, como Executores.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, em Porto Alegre, 23 de setembro de 2010.

SIMONE MARIANO DA ROCHA,
Procuradora-Geral de Justiça.

Registre-se e publique-se.

BENHUR BIANCON JUNIOR,
Chefe de Gabinete.



Diário eletrônico
Ministério Público
Rio Grande do Sul



Porto Alegre, 24 de setembro de 2010.

www.mp.rs.gov.br

Edição nº 531

EDITAL Nº 163/2010 – PGJ

A **PROCURADORA-GERAL DE JUSTIÇA**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no artigo 25, inciso XXX, da Lei nº 7.669/82, científica os interessados que, por despacho, determinou o arquivamento do Expediente Administrativo constante do PR.00006.00227/2010-0.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, Porto Alegre, 22 de setembro de 2010.

SIMONE MARIANO DA ROCHA,
Procuradora-Geral de Justiça.

Registre-se e publique-se.

BENHUR BIANCON JUNIOR,
Chefe de Gabinete.

AVISO Nº 81/2010 – PGJ

Científico, na forma do art. 14 do Provimento nº 33/2008, que a Exma. Sra. Procuradora-Geral de Justiça proferiu despacho autorizando o AFASTAMENTO dos seguintes Membros do Ministério Público:

- Dr. LUIZ CLÁUDIO VARELA COELHO, Procurador de Justiça, Dr. PAULO ROBERTO GENTIL CHARQUEIRO, Dr. PAULO EDUARDO NUNES DE AVILA, Dr. ROGÉRIO MEIRELLES CALDAS, Dra. CRISTIANA MÜLLER CHATKIN, Dr. JOSÉ OLAVO BUENO DOS PASSOS, Dra. CAMILE BALZANO DE MATTOS, Dr. EVERTON LUÍS RESMINI MENESES, Dr. MARCOS FERRAZ SARALEGUI, Dra. GABRIELA MONTEIRO, Promotores de Justiça, para, no dia 17 de setembro de 2010, participarem do Projeto Mesa de Diálogos sobre Direitos Humanos, em Pelotas/RS, sem ônus para o Estado e sem prejuízo de suas funções normais (PR.01205.00581/2010-7).

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, em Porto Alegre, 21 de setembro de 2010.

Registre-se e publique-se.

BENHUR BIANCON JUNIOR,
Chefe de Gabinete.

AVISO Nº 83/2010-PGJ

Científico que, a Procuradora-Geral de Justiça, no uso de suas atribuições legais, determinou a publicação do demonstrativo que segue:

DOAÇÕES DE BENS MÓVEIS EFETUADAS PELA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA				
Processo	Termo de Baixa de Patrimônio	Entidade Donatária	Objeto	Fundamento Legal
9385-0900/08-5	1254	Faders – Fundação de Articulação e Desenvolvimento de Políticas Públicas para Pessoas Portadoras de Deficiência e de Altas Habilidades no RS	Equipamentos de Informática	Lei Federal nº 8.666/93 e Prov. nº 02/2009
6218-0900/08-0	1261	Lar Santo Antônio dos Excepcionais de Porto Alegre	Mobiliário e Equipamentos de Informática	Lei Federal nº 8.666/93 e Prov. nº 02/2009
2915-0900/10-2	1265	Casa do Albergado Padre Pio Buck de Porto Alegre	Mobiliário e Equipamentos de Informática	Lei Federal nº 8.666/93 e Prov. nº 02/2009
3567-0900/10-1	1262	Batalhão de Operações Especiais da Brigada Militar de Porto Alegre	Equipamentos de Informática	Lei Federal nº 8.666/93 e Prov. nº 02/2009
3719-0900/10-4	1258	Prefeitura Municipal de Encruzilhada do Sul	Equipamentos de Informática	Lei Federal nº 8.666/93 e Prov. nº 02/2009

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, em Porto Alegre, 23 de setembro de 2010.

JANETE MENEZES FAGUNDES,
Diretora-Geral.



SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2010

Dispõe sobre o valor de cada página das relações previstas no Provimento nº 40/2010.

O SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo parágrafo 2º do artigo 17 da Lei Estadual nº 7.669, de 17 de junho de 1982 – Lei Orgânica do Ministério Público do Rio Grande do Sul,

CONSIDERANDO o disposto no Provimento nº 40/2010,

RESOLVE editar a seguinte Instrução Normativa:

Art. 1º Para fins de aplicação do disposto no artigo 4º do Provimento nº 40/2010, o valor da página de etiquetas impressas será de R\$ 2,00 (dois reais).

Art. 2º Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicidade.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, em Porto Alegre, 22 de setembro de 2010.

DELMAR PACHECO DA LUZ,

Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos.

Registre-se e publique-se.

HERIBERTO ROOS MACIEL,

Promotor-Assessor.

BOLETIM Nº 452/2010

O SENHOR SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:

NOMEAR

- em caráter efetivo, devendo cumprir o estágio probatório, **JULIANO RODRIGUES MUNOZ**, para exercer o cargo de Assistente de Promotoria de Justiça, Classe "O", em virtude de aprovação em concurso, no qual obteve o décimo sexto (16º) lugar na Lista da Região Sul (Port. 2401/10).

EXONERAR

- a pedido, a contar de 21 de setembro de 2010, o servidor **MARCELO CYRILLO SÁBIO**, matrícula nº 14969998, do cargo de Agente Administrativo, deste órgão, em virtude de posse em cargo público federal (Port. 2389/10).

- a pedido, a contar de 21 de setembro de 2010, o servidor **ANTÔNIO GILBERTO MATTER SOARES**, matrícula nº 14969920, do cargo de Agente Administrativo, deste órgão, em virtude de posse em cargo público federal (Port. 2390/10).

- a pedido, a contar de 21 de setembro de 2010, o servidor **DIOGO HOEFEL**, matrícula nº 14970414, do cargo de Agente Administrativo, deste órgão, em virtude de posse em cargo público federal (Port. 2399/10).

- a pedido, a contar de 21 de setembro de 2010, o servidor **FABIANO MARQUES**, matrícula nº 14517396, do cargo de Secretário de Diligências, deste órgão, em virtude de posse em cargo público federal (Port. 2400/10).

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, em Porto Alegre, 24 de setembro de 2010.

JANETE MENEZES FAGUNDES,

Diretora-Geral.

CONCURSO PÚBLICO PARA O CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO DO QUADRO DE PESSOAL DE PROVIMENTO EFETIVO DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA – SERVIÇOS AUXILIARES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 354/2010

Torno público a inserção dos itens indicados abaixo ao Edital nº 347/2010 (Edital de Abertura do Concurso para o cargo de Agente Administrativo), publicado no Diário Eletrônico do Ministério Público do Rio Grande do Sul em 22 de setembro de 2010:

Capítulo IV. Das Inscrições

11.1.1 Por Órgão Oficial de Perícia, entenda-se Órgãos Públicos de Saúde, no âmbito Federal, ou Estadual ou Municipal.

11.1.2 O Laudo Médico poderá ser expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término da inscrição.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, Porto Alegre, 23 de setembro de 2010.

DIOMAR JACINTA RECH,

Presidente da Comissão de Concurso.

SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS INSTITUCIONAIS

BOLETIM Nº 67/2010

O COORDENADOR DO CENTRO OPERACIONAL CÍVEL E DO PATRIMÔNIO PÚBLICO científica, na forma do § 2º do artigo 7º da Resolução nº 23 do Conselho Nacional do Ministério Público, que no Ministério Público do Rio Grande do Sul, foram instaurados os seguintes Inquéritos Cíveis:

1) Inquérito Civil, nº 078/2010, instaurado pelo Promotor de Justiça Vinicius de Melo Lima, da Promotoria de Justiça de Torres, com a finalidade de apurar eventuais atos de improbidade administrativa por infringência aos princípios da legalidade, eficiência e impessoalidade administrativa.

2) Inquérito Civil, nº 069/2010, instaurado pelo Promotor de Justiça Vinicius de Melo Lima, da Promotoria de Justiça de Torres, com a finalidade de apurar o funcionamento de empreendimento que se utiliza de recursos naturais, em município.

3) Inquérito Civil, nº 070/2010, instaurado pelo Promotor de Justiça Vinicius de Melo Lima, da Promotoria de Justiça de Torres, com a finalidade de apurar o funcionamento de empreendimento que se utiliza de recursos naturais, em município.



Diário eletrônico

Ministério Público

Rio Grande do Sul



Porto Alegre, 24 de setembro de 2010.

www.mp.rs.gov.br

Edição nº 531

4) Inquérito Civil, nº 071/2010, instaurado pelo Promotor de Justiça Vinicius de Melo Lima, da Promotoria de Justiça de Torres, com a finalidade de apurar o funcionamento de empreendimento que se utiliza de recursos naturais, em município.

5) Inquérito Civil, nº 072/2010, instaurado pelo Promotor de Justiça Vinicius de Melo Lima, da Promotoria de Justiça de Torres, com a finalidade de apurar eventual poluição ambiental em decorrência de lançamento de resíduos decorrentes da lixação e pintura de veículos a céu aberto, em município.

6) Inquérito Civil, nº 073/2010, instaurado pelo Promotor de Justiça Vinicius de Melo Lima, da Promotoria de Justiça de Torres, com a finalidade de apurar eventual poluição ambiental em decorrência de lançamento de resíduos decorrentes da lixação e pintura de veículos a céu aberto, em município.

7) Inquérito Civil, nº 074/2010, instaurado pelo Promotor de Justiça Vinicius de Melo Lima, da Promotoria de Justiça de Torres, com a finalidade de apurar eventual poluição ambiental em decorrência de lançamento de resíduos oleosos e outros materiais diretamente no solo, a céu aberto e no lixo doméstico.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, em Porto Alegre, 23 de setembro de 2010.

JOSÉ GUILHERME GIACOMUZZI,

Coordenador do Centro Operacional Cível e de Defesa do Patrimônio Público.

De acordo.

LUIZ CARLOS ZIOMKOWSKI,

Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Institucionais.